

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

D - Misure di trasparenza

1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.

L'Autorità nazionale anticorruzione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dr. Piero Araldo, Segretario Generale, designato con decreto sindacale n. 34 dell'8 agosto 2019.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza.

Allo stato trattandosi di Ente di contenute dimensioni e sprovvisto di dirigenza e pure tenendo conto Orientamenti ANAC del 3 febbraio 2022 non è possibile individuare il RPCT se non nella figura del Segretario Comunale come peraltro indicato all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012. Allo stesso modo, a oggi non è stata individuata una figura che in caso di assenza temporanea del RPCT lo sostituisca. Tuttavia sarà cura del RPCT medesimo proporre all'amministrazione una soluzione volta comunque a prevedere tale funzione vicaria.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può individuare i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza tra i dipendenti in possesso di idonea professionalità e capacità professionale oltre che su base fiduciaria e a essi sono attribuiti funzioni e compiti in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione oltre che al connesso Piano Triennale della Trasparenza. In particolare i referenti ove nominati:

- svolgono attività collaborativa e di supporto, referente e informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai funzionari assegnati agli uffici di riferimento;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

I Responsabili per il settore di rispettiva competenza.

I Responsabili per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); in particolare, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 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 ove possibile la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna;
- sono responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

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

331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

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

2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di

PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

3. L'analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Secondo i suggerimenti dell'ANAC , ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si avvale degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Come si legge nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all'anno 2021, cui si fa rinvio, le statistiche più recenti evidenziano un incremento dei delitti del 9% nel 2021, in controtendenza rispetto al 2020 durante il quale si era registrata una riduzione del 18,5% rispetto all'anno precedente, anche a causa delle restrizioni alla mobilità attuate per far fronte alla crisi pandemica. Le statistiche restituiscono una “mappa” in cui l'aumento dei reati ha riguardato, in particolare, le truffe e

le frodi informatiche (+16%), i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%), i danneggiamenti (+13,9%), le violenze sessuali (+12,2%), le estorsioni (+12%), i furti (+11,9%), gli incendi (+10%), le rapine (+9,6%), le lesioni dolose (+7,9%) ed il contrabbando (+4,7%); risultano, invece, in diminuzione l'usura (-35,3%), lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (-5,7%) e la ricettazione (-1,7%).

In ogni caso, le organizzazioni criminali continuano a rappresentare una minaccia di massimo rilievo anche in relazione alla elevata capacità di ingerenza e mimetizzazione nei circuiti economici e degli affari, proseguendo nella loro strategia di infiltrazione nel tessuto produttivo e nei processi decisionali pubblici.

L'inquinamento dell'economia legale spesso passa da fenomeni di corruzione e collusione nei procedimenti decisionali pubblici, volti a condizionare i processi per il rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità, così come di assegnazione di appalti di opere pubbliche.

Le strategie di infiltrazione saranno particolarmente concentrate nei settori dell'edilizia, dei servizi cimiteriali e di onoranze funebri, rifiuti. Il settore degli appalti pubblici vedrà investimenti rilevanti sia a livello nazionale che comunale. Le organizzazioni criminali potrebbero pertanto cercare di sfruttare i canali di finanziamento ed i fondi che verranno appostati per finanziare la realizzazione di opere ed infrastrutture, anche digitali.

Per i settori connessi al turismo, alla ristorazione, ai servizi alla persona, all'abbigliamento, alla vendita e noleggio di autovetture, la DIA suggerisce di porre particolare attenzione verso le cessioni di quote societarie e di beni immobili nonché verso le cessioni di licenze e subentri.

Contesto in Provincia di Savona

Per la Provincia di Savona, risulta quanto di seguito esposto.

La Provincia di Savona, dopo gli anni '60 e '70, ha assunto una diversa connotazione in quanto, oltre all'immigrazione delle famiglie dai paesi del sud Italia per motivi lavoro, con l'introduzione dell'istituto del soggiorno obbligato è stata interessata anche dall'arrivo dei boss della malavita allontanati dalle proprie terre d'origine.

Tali circostanze hanno favorito, nel tempo, l'insediamento di importanti proiezioni extraregionali delle cosche reggine che, gradualmente, si sono infiltrate nei mercati legali (attività commerciali, imprenditoriali e in particolare del movimento della terra) dove hanno potuto riciclare i capitali provenienti dalle "famiglie" di riferimento. Tutto ciò, senza tralasciare l'arricchimento proveniente dai mercati illegali tipici del narcotraffico, delle estorsioni e dell'usura. Il territorio in riferimento risulta molto appetibile per le organizzazioni criminali in virtù della buona posizione geografica (che favorisce il settore turistico immobiliare), dell'esistenza del porto nonché per la vicinanza di alcune località della Costa Azzurra in Francia, notoriamente interessate dalla stabile presenza di mafiosi italiani. Seppur non paragonabile a quella tipica delle regioni del Sud, l'immissione nel tessuto economico locale si è manifestata senza pressioni palesi ma, non per questo motivo, risulta meno insidiosa e pericolosa. Nella provincia operano anche gruppi e soggetti criminali stranieri di etnia albanese, romena e nord africana dediti al traffico di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati contro il patrimonio.

I porti di Savona e Vado Ligure (SV) continuano ad essere un significativo punto di ingresso per i traffici illeciti di sostanze stupefacenti, come dimostrano gli ingenti sequestri operati nel tempo.

L'analisi del contesto interno

Il Comune di Vado Ligure è un comune costiero che si caratterizza eminentemente per l'elevatissima presenza di insediamenti industriali e commerciali operanti a servizio dell'intero territorio regionale e provinciale (ex centrale termoelettrica Tirreno Power, una discarica di RSU- a servizio dell'intera provincia- e una di rifiuti speciali, due cave minerarie, depositi costieri di prodotti petroliferi, con i relativi pontili di

sbarco, cantieri di demolizioni navali, stabilimenti per la produzione di materiali refrattari, un'importante area portuale con il terminal della Corsica Ferries e , industria chimica, quattro attività industriali definite "a rischio di incidente rilevante"). Rappresenta un nodo viario importante, è servito dall'autostrada Torino-Savona e Genova-Ventimiglia ed è dotato di uno scalo merci ferroviario. Il tema dell'ambiente, inevitabilmente, ha rappresentato e rappresenta uno dei cardini della politica comunale.

Premesso quanto sopra, l'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

a) Contesto nel territorio comunale.

Sebbene non si disponga di più recenti dati puntuali di rilevazione statistica, può dirsi che negli ultimi anni il territorio comunale di Vado Ligure è stato interessato principalmente dai fenomeni criminali di natura comune di seguito indicati.

I reati che hanno avuto la maggiore incidenza, sia dal punto di vista numerico che per l'effetto negativo in termini di percezione di insicurezza da parte dei cittadini, sono stati:

- a) i furti nelle abitazioni, specie nelle frazioni periferiche normalmente più esposte;
- b) i furti nelle sedi e pertinenze di aziende e stabilimenti;
- c) i furti nelle attività commerciali, in particolare nei più importanti negozi del Parco Turistico Commerciale "MOLO 8.44" di Via Montegrappa;
- d) le truffe agli anziani.

Mentre le fattispecie di cui ai precedenti punti a), b) e d) appaiono più difficili da perseguire grazie ai servizi di sorveglianza interna ed all'operato delle Forze dell'Ordine e della Polizia Municipale, anche in ragione della perdurante carenza d'organico che contraddistingue ormai diffusamente gli organi di polizia, sia a competenza generale che locale,

risulta attuata un'efficace azione di contrasto rispetto ai furti a danno dei punti vendita del Centro Commerciale indicato al punto c).

Per quanto noto, si tratta comunque di illeciti penali che presentano un andamento relativamente stabile nel periodo in esame.

Si sono registrati limitati casi di rapine nelle attività commerciali e nei pubblici esercizi, questi validamente repressi dai locali organi di polizia.

Anche l'ormai variegata collettività vadese non è risultata estranea a reati contro la persona ed, in particolare, a casi di atti persecutori, c.d. "stalking" (spesso nell'ambito o al termine di relazioni affettive), violenze in famiglia ed altre condotte lesive, anche queste, al momento ricollegabili alla particolare contingenza emergenziale che necessariamente ha limitato e limita la mobilità dei cittadini costringendoli per lunghi periodi al proprio domicilio.

Si evidenzia un sempre maggior numero di giovani dediti all'uso di sostanze stupefacenti, in particolare hashish, marijuana e cannabis, con conseguente ricorso ai circuiti illegali di "distribuzione".

Si tratta comunque di fenomeni con incidenza ancora relativamente modesta, anche grazie al permanere di un forte senso di comunità ed al mantenimento da parte dell'Amministrazione locale di un elevato livello di servizi educativi e di assistenza sociale, che aiutano a contrastare l'insorgenza di comportamenti devianti fin dall'adolescenza (es. "bullismo").

Un fenomeno particolarmente preoccupante, comune ad altre località della fascia costiera ligure, è costituito dagli incendi boschivi di natura dolosa, dovendosi considerare del tutto marginale la casistica di quelli derivanti da improprie attività di abbruciamento di sterpaglie o residui della produzione agricola.

Si è verificato qualche circoscritto episodio di incendio di beni mobili (in particolare autovetture) e danneggiamenti, anche del patrimonio pubblico (arredi urbani, segnaletica, ecc...), generalmente riconducibili alla casistica degli atti vandalici.

Una costante azione di prevenzione è attuata dagli organi deputati al controllo in relazione ai cantieri delle grandi opere in fase di realizzazione, con particolare riferimento alle infrastrutture portuali già realizzate ed in via di sviluppo (piattaforma multipurpose ed interventi correlati), al fine di contrastare ogni immissione nella gestione degli appalti da parte di organizzazioni di stampo mafioso.

Sempre con riferimento all'ambito portuale, particolare attenzione risulta dedicata dalle Forze di Polizia alle attività investigative finalizzate al contrasto del traffico di sostanze stupefacenti attraverso i normali flussi internazionali di merci, specie quelli della frutta.

b) **Constesto interno.**

Si segnala preliminarmente che nell'ultimo triennio non si sono verificati episodi, legati al comportamento del personale e/o degli amministratori che hanno comportato l'apertura di procedimenti penali, disciplinari, contabili riconducibili a episodi di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione e che la cultura della legalità è solidamente diffusa all'interno dell'Ente. L'utilizzo, anche nel corso dell'anno 2022 dell'istituto dello smart working, non ha evidenziato problematiche di sorta nel corretto svolgimento del lavoro e dell'attività dell'amministrazione.

La struttura organizzativa.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario generale; n. 76 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 8).

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al

comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- in via residuale, quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)

- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

4. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

5. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

a. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si provvederà per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie basate su:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

b. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di

rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (Allegato B).

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L’ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”, **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un’analisi di tipo

qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed ha

espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi", Allegato B.**

Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (**"Motivazione"**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

c. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

6. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

a. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", Allegato C1), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") dell'Allegato C.

7. Le misure

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA.

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure obbligatorie che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna Amministrazione.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti le modalità di sviluppo della misura e il relativo monitoraggio introdotto a partire dal 2021.

MISURA OBBLIGATORIA 1 - CODICE DI COMPORTAMENTO
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabile corruzione - Settore Amministrativo, Servizio personale - Uffici competenti per i procedimenti disciplinari
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile corruzione - Responsabile Settore Amministrativo

DESCRIZIONE
Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT e con le carte dei servizi.
STATO DELLA MISURA 2021 – 2022
Il Codice di Comportamento di è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.129 dell'11.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Atti generali di Amministrazione trasparente insieme ai rimandi relativi al Codice disciplinare . Tra le misure già adottate vi sono: 1) la consegna di una copia del codice a ogni neo assunto con la modulistica di riferimento 2) inserimento clausola in contratti pubblici lavori/forniture, di affidamento incarichi e acquisizioni collaborazioni di decadenza del contratto in caso di violazione del Codice di Comportamento 2) il monitoraggio dell'attuazione del codice (art. 15 del D.P.R. 62/2013).
SVILUPPO DELLA MISURA NEL 2021
L'ANAC con deliberazione n. 177/2020 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, che prevede misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013" ha approvato le nuove linee guida in materia di Codici di Comportamento che le pubbliche amministrazioni devono adottare coordinandole con il PTPCT per costituire un unico strumento di orientamento al personale verso le regole di corretta gestione delle attività e di comportamento. Con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 19 novembre 2021 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento e la relazione illustrativa. Sono state altresì intraprese le azioni propedeutiche all'approvazione del Piano quali il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni (pubblicazione invito a presentare proposte sul sito web istituzionale) e interni con invito a presentare proposte al nuovo codice.

MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA ANNO 2022
Redazione e approvazione del nuovo codice di comportamento: ATTUATA
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
La misura è attuata.

MISURA OBBLIGATORIA 2 - ROTAZIONE DEL PERSONALE
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore- Responsabile corruzione
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore- Responsabile corruzione
DESCRIZIONE
La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge 190/2012 all'art. 1 comma 4 lettera e), comma 5 lettera b). Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla Legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art. 16 comma 1 lettera 1- quarter del D.Lgs 165/2001 che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi. In riferimento alla rotazione straordinaria, l'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2018 e con deliberazione n. 215/2019, ha indicato le procedure per la questo genere di misura che prevede: - per il personale titolare di Posizione Organizzativa: la rotazione straordinaria si attua o con l'attribuzione di altro incarico o con la revoca della Posizione Organizzativa; - per il personale non titolare di Posizione Organizzativa: la rotazione straordinaria si attua con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).
STATO DELLA MISURA 2021 - 2022
L'esiguità numerica del personale in organico e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono né una rotazione a livello di Posizioni Organizzative né a livello di Responsabili di Servizio tra Settore e Settore e, nell'ambito di questi ultimi, tra i Servizi. Ciò comporterebbe la paralisi dei Settori nel primo caso (P.O.) e gravissimi disservizi nel secondo (R.S.). Per le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi, il funzionamento della Centrale Unica di Committenza ha favorito il coinvolgimento di più uffici. La C.U.C. rappresenta una misura per prevenire la corruzione atteso che la segregazione tra la gestione della gara e i soggetti che gestiscono l'acquisizione è un a misura alternativa alla rotazione dei funzionari.

Tra le misure previste
a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti; ATTUATA;
b) potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio;
c) a inizio anno, il Responsabile del settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento.
d) per i procedimenti a istanza di parte, i criteri predeterminati di distribuzione delle pratiche vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi.
e) in tutti gli atti a valenza esterna emanati dalla P.O. non ruotante riportare la struttura (ufficio/servizio) che ha partecipato alla fase istruttoria, attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali, onde dimostrare che la figura apicale che adotta l'atto non abbia avuto il controllo esclusivo sul procedimento. A titolo di esempio, la dicitura da utilizzare negli atti, potrebbe essere la seguente: Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'istruttoria interna, in merito all'adozione del presente atto
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Considerate le dimensioni dell'Ente e la professionalità acquisita dai dipendenti, si mantengono le misure adottate nel Piano 2022-2024.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 3 - FORMAZIONE
UFFICIO RESPONSABILE: Settore Amministrativo – Servizio personale
SOGGETTO RESPONSABILE: Settore Amministrativo – Servizio personale
DESCRIZIONE

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità. L'obiettivo che si pone è quello di: - diffondere e condividere i valori etici; - ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente; - far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza; L'attività di formazione di ogni anno è decisa dal RPCT e si svolge in house, attraverso la realizzazione di corsi. Tempi e destinatari della formazione sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo.
STATO DELLA MISURA 2021 – 2022
Gli interventi formativi da realizzare in ciascuno degli anni del triennio di riferimento sono distinti in tre tipologie: a) Formazione – base: con cadenza annuale e per tutto il personale sui temi dell'etica e legalità, sui contenuti del P.T.P.C, finalizzata a sensibilizzare tutti i dipendenti sul rischio corruzione e a informarli sulle misure e attività previste alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione strumenti di prevenzione). b) Formazione - specialistica, per il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere: - l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite; - permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alle corrette interpretazioni; - costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione. c) Formazione - aggiornamento, finalizzata all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio. d) Verifica delle competenze acquisite nella formazione - base e) Questionario di gradimento della formazione
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA 2022

N. corsi attivati: 53
N. dipendenti coinvolti: 74
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Organizzazione di momenti di formazione interna sui contenuti relativi all'applicazione del Piano di Prevenzione alla Corruzione
Redazione di manuale per la pubblicazione documenti su web nel rispetto della trasparenza, accessibilità e privacy
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA NEL 2020
N. corsi attivati:
N. dipendenti coinvolti:

MISURA OBBLIGATORIA 4 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)
UFFICIO RESPONSABILE: Uffici competenti per i procedimenti disciplinari - Responsabile corruzione
SOGGETTO RESPONSABILE: Uffici competenti per i procedimenti disciplinari - Responsabile corruzione
DESCRIZIONE
Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente). Da sottolineare il fatto che gli illeciti non si riferiscono solo alla categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, bensì a tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, es. sprechi, conflitti di interesse non dichiarati, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme sulla sicurezza sul luogo di lavoro. Secondo l'art. 54bis del d.lgs. 165 è prevista la tutela per il segnalante, garantita su vari piani: - Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante

- Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione - Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile). Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa.
STATO DELLA MISURA AL 2022
Le misure sono state attuate . Non sono pervenute segnalazioni.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Adeguamento della gestione della procedura relativa alle segnalazioni illecite secondo quanto indicato dalle più recenti linee guida approvato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 e dal Regolamento ANAC in vigore per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica annuale dell'adempimento

MISURA OBBLIGATORIA 5 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI A UFFICI E CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - RUP - Responsabile Corruzione
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - RUP
DESCRIZIONE
Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti

cui si intendono conferire incarichi a mezzo di acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione. L'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione di commissioni di gara o concorso, anche sui componenti esperti esterni all'Ente; - all'atto di conferimento degli incarichi di responsabile posizione organizzativa; - immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato; Il RUP verifica la veridicità delle dichiarazioni.
STATO DELLA MISURA 2021 – 2022
Individuazione dei commissari di gara in conformità dei criteri definiti con deliberazione di Giunta comunale. La verifica avviene: - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000; - mediante acquisizione di ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Proseguimento con le misure già adottate nel Piano 2022 -2024.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione in sede di controllo atti

MISURA OBBLIGATORIA 6 - CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ CARICHE E INCARICHI
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore – RUP
SOGGETTO RESPONSABILE: Settore Amministrativo – Servizio Personale
DESCRIZIONE
Conflitto di interessi L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori,

consulenti, o incaricati di qualsiasi attività anche fornita gratuitamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi “fanno riferimento a un’accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico”. Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che “La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l’imparzialità e il buon andamento dell’amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente”. All’obbligo di segnalazione si può affiancare l’obbligo di astensione dall’effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali: “Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018)”.

Incompatibilità e inconfiribilità di cariche e incarichi

La verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità è una misura generale che mira a evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli a ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice,
- gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico,
- le cariche in enti privati regolati o finanziati,

- i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina.

Le necessarie verifiche circa la sussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833/2016, i compiti di vigilanza sono demandati al Responsabile della Corruzione (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). Il responsabile, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità e incompatibilità
- segnala la violazione all'ANAC
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza della causa, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità. Se l'incarico è inconferibile il Responsabile ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - a) dell'organo che ha conferito l'incarico
 - b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

STATO DELLA MISURA 2021 - 2022

La misura è già attuata con la richiesta delle dichiarazioni ai vari soggetti e la loro pubblicazione nelle apposite sezioni in Amministrazione Trasparente
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA 2022
Controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate: ATTUATA
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Incremento del numero di verifiche sulle dichiarazioni con un controllo semestrale sulla documentazione acquisita
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate

MISURA OBBLIGATORIA 7 - FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore- Responsabile corruzione
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile corruzione
DESCRIZIONE
Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il Segretario Comunale svolge l'attività di controllo interno, ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 4 del 28.02.2017, nei confronti dei procedimenti e degli atti prodotti annualmente dall'Amministrazione comunale. Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico.
STATO DELLA MISURA 2021 - 2022
I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto

del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; tutto ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla P.A. di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione. Il Responsabile della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare ma anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. Allo stato attuale secondo il Regolamento sul sistema dei controlli interni è previsto un controllo a cadenza semestrale e vengono estratti con sistema informatico il 10% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento per ciascun settore. La metodologia di controllo è indicata all'art. 8 del Regolamento comunale.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Conferma della misura del Piano 2022-2024.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 8 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE /SOGGETTI ESTERNI
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore
DESCRIZIONE
Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti
STATO DELLA MISURA 2021 - 2022
Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai succitati codici (generale e speciale).
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Misura attuata e da proseguire.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 9 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore - Responsabile Corruzione
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di settore - Responsabile Corruzione
DESCRIZIONE
I dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'Ente. Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage). La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del

contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
STATO DELLA MISURA 2021 - 2022
Inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune negli ultimi tre anni di servizio -l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; -dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Prosecuzione delle misure già adottate nel Piano 2022 -2024
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 10 - PATTI DI INTEGRITÀ
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili di Settore
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili di Settore
DESCRIZIONE
Sottoscrizione e utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti. I Patti di integrità e 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 d'appalto. Si tratta di un complesso di regole e

comportamenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La sottoscrizione del Protocollo di legalità costituisce misura specifica ulteriore di prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione mafiosa nell'ambito degli appalti pubblici di cui al presente Piano.
STATO DELLA MISURA 2021 - 2022.
Il Comune aderisce all'intesa di legalità con la Prefettura di Savona. Ultima versione novembre 2017. Il riferimento al patto di legalità è presente in ogni contratto pubblico
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Prosecuzione delle misure già adottate nel Piano 2022 -2024.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA NEL 2023
Verifica dell'adempimento e dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del Responsabile anticorruzione.

MISURA OBBLIGATORIA 11 - SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI
UFFICIO RESPONSABILE: Responsabili del Settore - Servizio personale
SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabili del Settore - Servizio personale
DESCRIZIONE
Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.
STATO DELLA MISURA AL 2021 - 2022
Prosecuzione delle misure.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
La misura è già attuata
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
numero di richieste autorizzate e n. richieste non autorizzate, distinte tra incarichi retribuiti e gratuiti

8. La vigilanza su enti controllati e partecipati

Alle società di diritto privato di cui il Comune di Vado Ligure detiene partecipazioni- sia a controllo pubblico che non, sia dirette che indirette – in ottemperanza alle disposizioni ANAC in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono state impartite specifiche direttive. Le partecipazioni attualmente detenute dal Comune sono le seguenti :

Società	C.F./P.IVA	Sede	Indirizzo internet	Forma Giuridica	Settore di attività	Quota di partecipazione
A.T.A.	01164640094	Via Caravaggio, 13 - 17100 Savona	www.atasp a-multiservic e.com	Società per azioni	Raccolta rifiuti - servizi di igiene	8,15%
CONSORZIO DEPURAZIONE DEL SAVONESE	01199390095	Via Caravaggio, 1 - 17100 Savona	www.depu ratore.sv.it	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	5,81%
ECOSAVONA	00860280098	Via Paleocapa, 5 - 17100 Savona	www.ecosa vona.it	Società a responsabi lità limitata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	19,70% partecipaz ione indiretta
IRE	02264880994	Via Peschiera 16 - 16122 Genova	www.irelig uria.it	Società per azioni	Infrastruttur e recupero Energia	0,053%
S.A.T. SERVIZI AMBIENTALI TERRITORIALIS	01029990098	Via Sardegna, 2 - 17047 Vado Ligure	www.satser vizi.org	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambient e	78,84%
TPL LINEA	01556040093	Via Valletta San Cristoforo, 3r - 17100 Savona	www.tpllin ea.it	Società a responsabi lità limitata	Trasporti e diritto alla mobilità	1,304%
I.P.S. S.C.R.L. in liquidazione	00668900095	BIC - Incubatore di Savona Ex Palazzina OMSAV,	www.ips.sv .it	Società consortile a responsabi lità limitata	St udio, promozione e realizzazion e	0,51% partecipaz ione indiretta

		Area Portuale 17100 Savona			e programmi e piani di sviluppo economico	
ACQUE PUBBLICHE SAVONESI	01783570094	Via Caravaggio, 13 17100 Savona	www.aps.sv.it	Società consortile per azioni	Gestore del servizio idrico integrato	2,90% partecipazione indiretta

Attività di indirizzo

In particolare già con note ns. prot. nn. 22.717 del 09.11.2015, 23.329 e 23.332 del 11.11.2015 era stata trasmessa alle società partecipate di cui sopra la determinazione ANAC n. 8/2015 con la quale erano state adottate le prime linee guida relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nelle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, raccomandandone pieno rispetto ed ottemperanza.

Le direttive di cui sopra sono state richiamate, confermate ed aggiornate con la successiva ns. nota prot.n. 617 del 12.01.2017 (per S.A.T. S.P.A.) e 632 del 12.01.2017 (per le altre società).

A seguito del D. lgs. n. 97/2016 e del D.lgs. 175/2016 e s.m.i., ANAC è intervenuta con le linee guida approvate con Delibera 1134 dell'8.11.2017- pubblicate nella G.U. del 05.12.2017 a sostituire totalmente le disposizioni in precedenza dettate, stabilendo una nuova disciplina . L'Amministrazione ha fornito alle proprie società partecipate (sia a controllo pubblico che non) con propria delibera n. 4 del 15.01.2018 appositi indirizzi, indicazioni e raccomandazioni per l'adeguamento tempestivo alle predette linee guida ed ha provveduto con note prot. n.983 , n. 995 e n. 999 del 15.01.2018 a trasmetterle alle società stesse.

Gli indirizzi impartiti alle società partecipate in merito alla disciplina anti corruzione e agli obblighi in materia di trasparenza sono stati ribaditi con note prot. 606, 606 e 623 del 10.01.2019 a tutte la società partecipate direttamente da questo Comune.

Attività di vigilanza.

Si chiarisce che tra le società “a controllo pubblico” come sopra individuate esclusivamente su SAT S.P.A. questo Comune esercita, in virtù della quota di capitale sociale posseduta direttamente ed in via autonoma, un controllo pregnante ed immediato. Si è comunque ritenuto, in attuazione del controllo analogo “in forma congiunta”, di impartire a tutte le società “a controllo pubblico” un’apposita direttiva – previa la sopra citata deliberazione della giunta comunale di indirizzo – relativa all’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La direttiva si configura quale segnalazione agli organi di gestione, non essendovi, in capo a questo Ente uno specifico e diretto potere di vigilanza e di indirizzo nei confronti degli organi amministrativi delle seguenti società Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.A., T.P.L. Linea s.r.l., A.T.A. S.P.A.

9. La trasparenza

a. La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;

l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro

pubblicazione” (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

b. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

In ottemperanza all’art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013 sono state avviate le azioni preposte all’accesso civico diretta conseguenza dell’obbligo in capo all’amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni, strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma. E’ stato adottato da questo Ente il regolamento sull’accesso civico generalizzato con DCC N. 37 del 06.07.2017.

Nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati può, mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell’Ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza, esercitare l’accesso civico.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale aquanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni.

- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge

n. 241 del 1990); Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

La richiesta in argomento dovrà quindi essere protocollata e attribuita come soggetti principali al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza e al Responsabile di Settore competente per materia secondo lo schema di cui al precedente punto nonché, per conoscenza, al Responsabile del Settore Amministrativo in qualità di titolare dell'attività di coordinamento e organizzazione della pubblicazione on line. Entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile del Settore competente per materia invia i dati /le informazioni da pubblicare al richiedente e, contestualmente, al servizio segreteria che provvede – nei successivi dieci giorni – a pubblicarli nella sezione in argomento. Il Segretario Comunale in qualità di responsabile della trasparenza provvede ad effettuare la segnalazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento, al sindaco, alla giunta e al NIV al fine dell'attivazione delle forme di responsabilità previste. Nel corso del 2017 in ottemperanza al D.Lgs 97/2016 (il cosiddetto FOIA) si è proceduto all'adozione del regolamento sull'accesso generalizzato con D.C.C. n. 37 del 06.07.2017.

E' stato altresì istituito il registro delle domande di accesso civico generalizzato Il registro è pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione del sito in "Amministrazione trasparente - altri contenuti – accesso civico".

c. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

d. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il Decreto legislativo n. 33 del 23.04.2013 ha effettuato una ricognizione, revisione e sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Sono intervenute ulteriori, successive, molteplici integrazioni e modifiche che incidono sugli obblighi di trasparenza dell'Ente da ultimo il D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016.

Con determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 sono state approvate le LINEE GUIDA RECANTE INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013.

Detti obblighi hanno trovato sistematizzazione, ad oggi, nella griglia sugli obblighi di pubblicazione (v. Allegato D). Si stabilisce quindi per il triennio considerato nel presente programma (2023 - 2025) di identificare gli obiettivi di trasparenza dell'ente con l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione alle nuove linee guida e alla griglia di cui sopra. La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel successivo paragrafo 4.2 del presente programma che ne definisce standard e procedure.

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici: completezza, chiarezza, intelligibilità dei dati;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

REGOLE TECNICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA: IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI- PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI, RESPONSABILITÀ

E' stata allestita sulla home page del sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in conformità dello schema previsto dal D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" , in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenzae contenuti minimidei sitipubblici;
- aggiornamentoe visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge - con il supporto operativo del settore amministrativo - Servizio Segreteria nonché dell'impresa appaltatrice del servizio di assistenza informatica dell'Ente e dell'impresa appaltatrice del servizio di manutenzione/aggiornamento del sito web- funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed in particolare di:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)

- segnalazione agli organi di vertice politico e al N.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi legali di pubblicazione sono attuati nel sito web dell'ente attraverso le seguenti sezioni e secondo le seguenti procedure operative:

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

I Responsabili di Settore sono responsabili dei contenuti della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e sulle sue modalità di aggiornamento previste nel presente piano. Le responsabilità scaturenti dalla omessa o incompleta o inadeguata pubblicazione incombono sui Responsabili dei settori competenti per materia come individuati nella griglia allegata al presente piano.

INIZIATIVA

L'iniziativa per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di dati, informazioni, documenti previsti per legge ovvero nella "griglia" allegata al presente piano è di competenza esclusiva del settore competente per materia come individuato nella griglia della trasparenza allegata al presente piano o, se non puntualmente individuato (nel caso in cui siano indicati "tutti i responsabili di settore"), è del responsabile di volta in volta interessato alla fattispecie oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile del Settore competente per materia raccoglie dati, informazioni, documenti da pubblicare e designa per il proprio settore un responsabile della pubblicazione dei dati in possesso della password per accedere al sito internet come amministratore e implementare, modificare,

cancellare, correggere i dati e i documenti presenti nelle sezioni di interesse del Settore. La competenza della raccolta e elaborazione dei dati è unicamente del responsabile della pubblicazione indicato dal responsabile di Settore così come l'uso della password quale amministratore del sito internet comunale.

PUBBLICAZIONE

Ogni responsabile della pubblicazione indicato dal Responsabile del Settore di competenza, cura la raccolta delle informazioni competenti per materia, la corretta strutturazione del formato dei file che devono ottemperare alle misure di:

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività= rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

Accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto

legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Pertanto, riferendosi alla classificazione per stelle del W3C, occorre considerare i formati che vengono classificati con tre o più stelle. Occorre quindi evitare l'invio di documenti scansionati ma preferire sempre l'invio di pdf generati possibilmente con l'uso di adobe acrobat pro 11 X 1. Nel caso di documenti scansionati si può prevedere la conversione del dato dal formato disponibile a un formato aperto attraverso particolari software (come ad esempio sistemi OCR20); tale procedimento è raccomandabile solo in caso di dati particolarmente rilevanti o significativi, essendo oneroso in termini di risorse e tempi. Molto più utile, ove possibile, agire alla fonte, verificando la possibilità di estrarre i dati prodotti direttamente in un formato strutturato, e quindi più facilmente gestibile. In caso di dati strutturati ma in formato proprietario (due stelle: es. word, excel, rich text format, pdf A), è quasi sempre possibile convertirli in un formato aperto, guadagnando così nella classificazione una terzastella.

Nel corso del 2020 si è proceduto all'adeguamento dell'accessibilità del sito web istituzionale secondo le direttive dell'AGID (Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020) si è provveduto a:

- verificare che la struttura e i contenuti fossero conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e in indicare lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.
- implementare l'uso dei tag semantici secondo le direttive AGID
- redigere la dichiarazione di accessibilità
- inserire nel sito un apposito spazio per la segnalazione da parte del cittadino di non accessibilità del sito o documenti non accessibili (Segnalazioni Accessibilità)

Il RPCT, tramite il servizio segreteria invita, per mezzo di mail semplice, gli uffici comunali identificati nelle figure dei responsabili di settore

competenti per materia a fornire informazioni, dati, documentazione, elaborazioni di sintesi, atti amministrativi ulteriori rispetto a quelli inviati che siano eventualmente necessari per completare la pubblicazione.

Gli uffici comunali rispondono provvedendo direttamente ed autonomamente, utilizzando le credenziali attribuite loro, alla pubblicazione di quanto richiesto entro cinque giorni lavorativi ovvero nel diverso termine espressamente previsto (in caso di dati da acquisire all'esterno o di elaborazioni complesse) assumendo, nella persona del responsabile di settore, la relativa responsabilità circa la completezza e correttezza dei contenuti pubblicati nonché circa la loro rispondenza alla disciplina sul trattamento dei dati personali, l'accessibilità del formato, l'esatta collocazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

AGGIORNAMENTI/ MODIFICHE

Su ciascun Responsabile di Settore incombe l'obbligo di o t t e m p e r a r e ,secondo i tempi e le modalità indicati nella griglia della trasparenza allegata al presente atto, alle modifiche/variazioni/ aggiornamenti dei dati/informazioni/documenti pubblicati/ da pubblicare.

DATI ULTERIORI/ALTRI CONTENUTI

L'Amministrazione si impegna, concependo la trasparenza come "Accessibilità totale" a pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti da specifiche norme di legge, in una logica di piena apertura verso l'esterno, anche in relazione a richieste di accesso /informazioni pervenute ovvero alla presenza di associazioni/ gruppi portatori di interesse diffusi presenti ed operanti sul territorioo comunque con riferimento alla realtà del territorio vadesese:

In particolare in questa sezione l'Amministrazione si impegna a pubblicare:

- ANNUALMENTE

- Attestazioni NIV correlate dalla griglia di rilevazione e dalla scheda di sintesi;

- Accesso civico: illustrazione delle procedure da adottare dai cittadini che vogliono segnalare al Comune la mancata pubblicazione di uno o più dati nel sito;
- Piano di Informatizzazione sulle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.
- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: sezione contenente gli obiettivi di accessibilità e comunicazione basi di dati come previsto dalla Legge 114/2014
- dati relativi a tutti gli atti adottati dall'ente comportanti a qualsivoglia titolo assunzione di impegno di spesa non pubblicizzati attraverso le altre sotto sezioni di "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" comprensivi di importi, oggetto, estremi e integrale contenuto dell'atto.
- Rendicontazione 5 per mille
- Privacy
- Programma per la Trasparenza e l'integrità
- Spese di rappresentanza

In base agli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" redatti da ANAC e pubblicati in data 03 febbraio 2022, sono state introdotte diverse disposizioni riguardo la pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nello specifico, ANAC invita le amministrazioni a effettuare una ricognizione e individuare la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni nell'apposita sezione dei siti istituzionali.

Nella sostanza, l'Autorità chiede di implementare la tabella allegato A) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 poiché non più aggiornata con i successivi e nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità.

Al fine di supportare gli uffici nell'implementazione delle voci e della documentazione in Amministrazione Trasparente l'ufficio segreteria

invierà per l'anno 2022, una tabella aggiornata relativa a tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge e da provvedimenti dell'Autorità.

L'ufficio segreteria ha il compito di controllare almeno quadrimestralmente che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati soprattutto ai fini dell'attestazione NIV riguardo agli adempimenti di pubblicazione della annuale griglia di rilevazione.

Sono altresì presenti sul sito istituzionale quali necessari strumenti di attuazione del programma della Trasparenza:

ALBO ON LINE

Istituito ai sensi dell'art. 32 l.n. 69/2009, per il suo funzionamento si fa rinvio alle Regole tecniche ed operative di tenuta dell'albo on line (Approvate con deliberazione G.C. n. 12 del 22.03.2011), in calce alla sezione dell'albo. La pubblicazione è interamente centralizzata presso il servizio segreteria - affari generali.

ARCHIVIO ATTI_accesso riservato tramite autenticazione

Vengono rese disponibili e accessibili con l'inserimento di apposite credenziali di autenticazione (che gli uffici comunali rilasciano previa verifica della sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per l'accesso agli atti richiesti in capo al richiedente) a tempo indeterminato le deliberazioni di Giunta e Consiglio e le determinazioni dei responsabili di settore. È un applicativo che opera un'automatica estrazione dall'albo on line e protrae la visibilità e la consultabilità degli atti amministrativi pubblici oltre i termini della pubblicazione all'albo.

HOME PAGE del sito con le sotto sezioni "in primopiano" e "in primo piano istituzionale"

Viene data evidenza e immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione in home page avviene a cura del servizio segreteria o direttamente creando la news in home page ovvero selezionando l'opzione "promosso in prima pagina" in occasione della

pubblicazione di una notizia in un'altra sezione del sito. La richiesta di pubblicazione con la notizia e i relativi eventuali allegati in formato jpeg (da preferirsi se vi sono immagini) o pdf viene inoltrata corredata con l'indicazione dei tempi di pubblicazione richiesti via e - mail semplice al Servizio Segreteria che provvede a pubblicarla.

10. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.