

COMUNE DI AMEGLIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015-2017

1. PREMESSA

L'art.1 della L.190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio" inteso come possibilità che in ambiti organizzativo/gestionali connessi alle attività di organi della P.A. possano verificarsi comportamenti riconducibili ad illeciti penali o amministrativi.

Il Comune di Ameglia rientra nell'ambito di applicazione della norma citata in quanto:

- Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La sussidiarietà è quel principio a valenza costituzionale che comporta l'attribuzione delle generalità dei compiti e delle funzioni amministrative ai Comuni, attribuendo le responsabilità pubbliche all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini.

Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 267/00 e ss.mm.ii. spettano ai Comuni tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano il Comune intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il Comune di Ameglia riconosce questi principi come collegati alla propria funzione istituzionale.

La "lotta alla corruzione" non costituisce solo una necessaria forma di controllo sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi, ma anche un'occasione per una revisione globale delle procedure riguardanti i settori più delicati, al fine di:

- inventariare i procedimenti stessi per verificarne la correttezza;
- monitorare i processi per individuare i punti critici, così da snellire ove possibile i procedimenti al fine di aumentare l'efficienza degli uffici e la velocità di conclusione dei procedimenti;

- impostare l'ascolto delle osservazioni da parte degli utenti, così che il feed-back possa consentire miglioramenti nell'efficacia dell'azione amministrativa e nella percezione esterna della sua efficienza.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Piano verrà altresì aggiornato ogni qualvolta emergeranno rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, derivanti o dalla riorganizzazione interna o da mutamenti legislativi.

Si provvederà in itinere:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- b) ad individuare, soprattutto nel corso della prima attuazione, il personale da inserire nei programmi di formazione.

2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di meglio comprendere e valutare il "Registro del rischio", è fondamentale illustrare e conoscere la macro-struttura comunale e la sua organizzazione. L'accesso a ogni informazione utile può avvenire agevolmente attraverso l'utilizzo del sito comunale, prendendo le mosse dalla Sezione Amministrazione trasparente del sito web del Comune:

Dati essenziali: Descrizione della sede comunale

Il Comune di Ameglia ha sede in via Cafaggio 15, Ameglia.

Assetto Istituzionale: gli organi

Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco. Il loro mandato è quinquennale. L'attuale Consiglio Comunale si è insediato il 26.05.2014 ed è così composto:

Giampedrone Giacomo Raul
Bernardini Francesco
Bernava Andrea
Cadeddu Emanuele
De Ranieri Andrea
Fрати Alessio
Mazzi Federica
Paíta Alberto
Sandri Gianmarco
Fontana Raffaella
Pisani Francesco
Lagomarsini Giovanni

Torri Giovanni

La Giunta Comunale, organo esecutivo del Comune, è composta dal Sindaco e da quattro assessori, la sua composizione è la seguente:

Giampedrone Giacomo Raul – Sindaco

De Ranieri Andrea – Vice Sindaco e Assessore

Bernava Andrea – Assessore

Cadeddu Emanuele – Assessore

Mazzi Federica – Assessore

Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali)

Il modello organizzativo del Comune si compone di 5 Aree, articolate in servizi, e dello Staff del Segretario Comunale.

Dotazione organica:

Alla data di adozione del presente documento il personale di ruolo in servizio effettivo è pari a 34 dipendenti.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Ameglia è il Segretario Comunale reggente. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

Il Responsabile anticorruzione si avvarrà della collaborazione, ausilio e supporto dei responsabili incaricati di posizione organizzativa o loro delegati, che saranno definiti “referenti”, incaricati della tempestiva comunicazione delle informazioni nei suoi confronti, secondo quanto stabilito nel presente Piano.

4. – TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale reggente.

Nel D.Lgs 33/2013 il legislatore ha introdotto l’obbligo per ogni pubblica amministrazione di dotarsi di un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, nel quale devono essere definite le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nel decreto è specificato che le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità sono collegate al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

5. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU’ A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI (MAPPA DEI RISCHI)

Il Piano prende in esame le Aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) Area acquisizione e progressione del personale;
- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture,
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ogni rischio è stato pesato sulla base degli indicatori di probabilità ed impatto, desumibili dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Tali indicatori, meglio specificati nelle schede allegate al presente Piano, hanno consentito l'individuazione di:

Valore medio della probabilità:

0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2=pocoprobabile; 3=probabile; 4=molto probabile; 5=altamente probabile

Valore medio dell'impatto:

0=nessun impatto; 1=marginale; 2=minore; 3=soglia; 4=serio; 5=superiore.

L'approccio adottato infatti prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- a) **La probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- b) **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno materiale o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili. Può risultare:

- Intervallo da 1 a 5 equivale a rischio basso;
- Intervallo da 5 a 10 equivale a un rischio medio-basso;
- Intervallo da 10 a 15 equivale ad un rischio medio-alto;
- Intervallo da 15 a 25 equivale ad un rischio elevato.

Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

6. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

La pesatura effettuata ha evidenziato che nel Comune di Ameglia, a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, non vi sono rischi di livello elevato.

Pertanto, per l'anno 2015, sono state individuate innanzitutto le azioni preventive da porre in essere o da implementare in riferimento a tutti i rischi di livello medio-alto.

A questo vanno ad aggiungersi ulteriori azioni relative ad alcuni rischi di livello medio-basso, anche se in questo caso talora l'attuazione delle misure preventive è stata rinviata all'anno 2016.

Le suddette azioni ed i rischi associati sono riportati nelle schede di “Mappatura del rischio” allegata al presente Piano. Per ogni azione sono stati inseriti i Servizi interessati e i tempi stimati per la realizzazione, in caso di azioni non ancora in essere.

Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7. SCANSIONE TEMPORALE DEGLI INTERVENTI

Per l’anno 2015 si pensa innanzitutto di procedere all’adozione delle misure previste dal PTPC per il 2014, che non hanno trovato ancora attuazione, in quanto trattasi di interventi complessi non facilmente realizzabili a breve termine.

Vista la complessità della materia, talvolta, nel corso dell’anno 2014, si sono riscontrate difficoltà nel sensibilizzare il personale dell’ente in tal senso. A questo proposito si pensa di avvicinare maggiormente i dipendenti alle tematiche di prevenzione del rischio di corruzione mediante frequenza di ulteriori corsi di formazione.

Inoltre si prospettano i seguenti interventi:

- Attività di monitoraggio sulle singole procedure, verifiche a campione;
- Eventuale revisione della “Mappa dei rischi” alla luce delle esperienze svolte e dei monitoraggi effettuati;
- Azione di monitoraggio intrapresa anche dalle P.O. mediante la predisposizione di check-list volte a verificare la tempistica di attuazione delle azioni programmate e successiva trasmissione di report periodici al RPC;
- Periodico monitoraggio per verificare l’effettiva pubblicazione dei dati nella sezione “amministrazione trasparente” per migliorare il numero di indicatori soddisfatti e garantire il rispetto dei contenuti minimi definiti nelle linee guida in materia di trasparenza.

Nel corso dell’anno 2016 si immaginano soprattutto:

- Implementazione delle metodologie di controllo e monitoraggio;

Nel corso dell’anno 2017 si prevede in prima battuta la replica e l’approfondimento delle attività progettate per il primo biennio, possibilmente con l’estensione ad altri campi tra quelli segnalati come potenzialmente soggetti a maggior rischio.

Potranno altresì essere assunte iniziative di più o meno completa revisione, sia della “Mappa dei rischi”, che delle tecniche di intervento.

8 – MISURE DI PREVENZIONE

Si individuano, in via generale, per il triennio 2015-2017, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

- a) Formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del personale

Il punto imprescindibile per una prevenzione realmente efficace è senza dubbio l'attività di formazione del personale del Comune, che consenta la diffusione e il rafforzamento di una cultura della legalità e dei valori connessi all'etica decisionale.

Per l'anno 2014 la formazione in materia di anticorruzione ha coinvolto le P.O. ed i dipendenti che operano nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione; coloro che operano nei processi che, all'interno delle tabelle di "Mappatura dei Rischi", allegata al PTPC 2014-2016, sono stati classificati con indice di rischio pari a : 6(medio-alto) oppure 9 (alto).

Per l'anno 2015 si pensa di incrementare l'attività formativa.

b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovranno essere ben chiari e dettagliatamente delineati le relative fasi e tutti i passaggi procedurali, completi dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), di ampia motivazione, dei tempi di conclusione del procedimento, di attestazione che sono state poste in essere ed osservate tutte le misure di prevenzione della corruzione e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

c) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza annuale le P.O. comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'Area di competenza:

- Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. b);
- Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

d) Sistemi di controllo e di verifica delle attività delegate

Le P.O. hanno l'obbligo di vigilare sul corretto espletamento delle attività nonché funzioni delegate, attraverso l'adozione di efficaci modelli organizzativi che permettano le verifiche ed i controlli del caso sui Responsabili di procedimento.

e) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori ad elevato rischio, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza annuale le P.O. comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai "questionari" successivamente menzionati, eventuali relazioni di parentele o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a

procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

f) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizione di legge

I titolari di P.O. devono comunicare all'Amministrazione le eventuali partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono. Su motivata richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, i titolari di P.O. di attività a rischio, potranno essere invitati a fornire ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria

g) informatizzazione

Gli atti e i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti delle aree a rischio devono essere, gradualmente, informatizzati, al fine di permettere la tracciabilità dei relativi processi.

h) Linee Guida in materia di affidamento di contratti pubblici di Lavori, Forniture e Servizi

Le concessioni nonché gli appalti di servizi, forniture e lavori dovranno essere gestiti, di norma, osservando le linee guida metodologiche-operative, le massime, le deliberazioni, i pareri, i Faq dell'ANAC. In particolare, i Bandi ed i relativi contratti dovranno essere redatti secondo gli schemi tipo indicati dall'ANAC.

La scelta del criterio di aggiudicazione nonché l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovranno avvenire nel rispetto della Determinazione n. 7 del 24.11.2011 dell'AVCP.

Fin dal momento della redazione del bando di gara dovranno essere definiti e stabiliti, per ciascun criterio di valutazione prescelto, i criteri generali, i sub-criteri e relativi punteggi, con conseguente esclusione di spazi discrezionali integrativi, di specificazione o di articolazione degli stessi in capo alla Commissione di gara.

I bandi di gara devono tutti prevedere che costituisce causa di esclusione il mancato rispetto dei Protocollo di legalità sottoscritti dal Comune ed i contratti prevedere che costituisce causa di recesso dallo stesso la loro inosservanza.

Gli affidamenti a Cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della L. 381/1991 dovranno avvenire nel rispetto delle Linee Guida emanate in materia dall'AVCP.

La Commissione Giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere nominata nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 84 del D.lgs 163/06 e ss.mm.

In particolare, si ricorda che devono essere rispettate le cause di incompatibilità ivi previste e fatte osservare le cause di astensione dei commissari di cui all'art. 51 c.p.c.

A garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione giudicatrice, quando gli stessi sono chiamati all'esercizio di una discrezionalità tecnica valutativa, al fine di valutare il progetto migliore, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, al fine di impedire che i contenuti delle offerte possano essere condizionati dai presunti o ipotizzati gradimenti dei commissari. Tale esigenza non si configura per il sistema del prezzo più basso in ragione della rilevata automaticità della scelta che scaturisce, necessariamente dall'applicazione di una formula matematica.

Gli adempimenti concernenti la verifica dell'integrità dei plichi contenenti sia l'offerta, sia che si tratti di documentazione amministrativa sia che si tratti di documentazione riguardante l'offerta tecnica ovvero l'offerta economica devono svolgersi in seduta pubblica.

L'apertura delle offerte tecniche avviene in seduta pubblica, conformemente ai principi di pubblicità e trasparenza delle procedure di gara (cfr. Parere AVCP N. 139 del 20/07/2011)

i) Niente parenti nello stesso ufficio

Non possono esistere relazioni di convivenza, parentela fino al quarto grado o affinità fino al secondo grado tra capi e sottoposti al fine di evitare il potenziale pericolo di instaurazione di connivenze e favoritismi che possano, di fatto, influire sul corretto e regolare svolgimento degli adempimenti che si è chiamati ad assolvere, per dovere d'ufficio.

Si tiene a precisare che l'applicazione di tale misura dovrà essere sempre ben ponderata, attraverso un efficiente ed efficace bilanciamento di opposte esigenze, quali da un lato quelle di natura organizzativa e dall'altra quelle miranti a tutelare l'obiettivo sotteso al presente Piano.

l) Effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione

La legge 190/2012 delega il Dipartimento della Funzione Pubblica ad individuare i criteri che le p.a. dovranno seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti, nonché dei funzionari, nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In considerazione delle dimensioni dell'Ente e delle specificità di competenze dei settori non risulta possibile effettuare la rotazione nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile garantisce comunque la predisposizione di modalità specifiche di controllo miranti a tutelare l'obiettivo sotteso al presente Piano.

9. NORME COMPORTAMENTALI RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art.35-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art.46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passa in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza- al responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art.6-bis della L.241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le

valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di posizione organizzativa segnalano la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art.1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2.043 del Codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 ed entrato in vigore il 23 dicembre 2013. Si applicano inoltre eventuali integrazioni e specifiche previste dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ameglia, approvato con Delibera G.C. n.93/2013

Procedura di segnalazione e meccanismi di tutela (c.d. Whistleblowing)

Il Comune ritiene che per poter dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore e alla ratio sottesa alla normativa anti-corruzione, sia necessaria l'istituzione di una procedura che consenta, attraverso una regolamentazione specifica, la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate e trasmesse.

Il contrasto alla corruzione in termini preventivi può essere infatti affrontato sotto diversi aspetti. Tra questi le segnalazioni assumono grande rilevanza. Esse non solo consentono un'efficace repressione, ma manifestano soprattutto un coinvolgimento eticamente corretto e un'impostazione culturale che costituisce essa stessa il primo deterrente al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile, individuato quale destinatario delle segnalazioni all'interno dell'organizzazione del Comune, delinea il seguente modello di procedura:

- Le segnalazioni per essere ricevibili devono essere dettagliate, non generiche né anonime e trasmesse mediante presentazione di un documento cartaceo in plico chiuso per posta riservata da depositare in un contenitore chiuso posto in luogo accessibile a tutto il personale;
- Come possibile e ulteriore canale di comunicazione utilizzabile per la trasmissione della segnalazione, può essere utilizzato anche quello dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
- È tutelato e garantito, in maniera assoluta, l'anonimato per il segnalatore;

Il Comune coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli

motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.

A tutti i dipendenti assunti presso il Comune nel triennio 2015-2017 sarà sottoposto un "questionario" ove, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, dovranno essere indicati e attestati:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti fino al 4° grado e gli affini fino al secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela fino al 4° grado o affinità fino al 2° grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Ai dipendenti in servizio, il suddetto questionario è stato già sottoposto.

Sarà responsabilità dei dipendenti comunicare eventuali variazioni che si dovessero verificare successivamente, rispetto alle dichiarazioni fornite all'interno del questionario compilato.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura dell'ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs.165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del

Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della eventuale redazione del piano delle performance.

10 . SANZIONI

Ai sensi dell'art.1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

11. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

L'Ente ha attuato una valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Per l'individuazione dei contenuti del Piano sono state coinvolte le Posizioni Organizzative.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è approvato dalla Giunta Comunale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dal legislatore, osservandosi le prescrizioni della normativa vigente pro-tempore.

Una volta approvato il Piano è trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento funzione pubblica, pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale del Comune nella sezione Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

12. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'insieme delle attività realizzate dal Comune perseguono finalità di interesse generale e di interesse collettivo per diversi gruppi di stakeholder di riferimento, vale a dire:

- cittadini utenti;
- Imprese iscritte nel registro delle Imprese della Spezia;
- Le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori, gli ordini professionali;
- Le risorse umane dell'Ente;
- Il sistema delle società e degli organismi partecipati dell'ente;
- La pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- Il sistema sociale e ambientale.

Si vuole avviare dal 2016 un'azione di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza comunale interna ed esterna, sulla base di "questionari" che verranno appositamente predisposti e forniti dal servizio , al fine di incrementare i flussi informativi, per facilitare e permettere i controlli.

13.SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- La responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile anticorruzione, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dai titolari di Posizione organizzativa o loro delegati (c.d. Referenti);
- La periodicità del monitoraggio è annuale, sulla base di report annuali che vengono predisposti dai "referenti";
- I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - Rispetto delle misure previste nel Piano
 - Raggiungimento dei target previsti nel Piano
 - Valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder, ove rilevabili e per le parti in cui vengano coinvolti;
- Con cadenza annuale è pubblicato, nella sezione web dedicata alla trasparenza, un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- I report annuali sono inviati tempestivamente al responsabile della Trasparenza ed al nucleo di valutazione per le attività di verifica, ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art.11, comma 9, del D.Lgs. 150/09.