



Comune di Loano
(Provincia di Savona)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI
LOANO**

Anni 2020 – 2022

(art. 1 comma 60 L. 190/2012)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 05 febbraio 2020

INDICE

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2020 – 2022

SEZIONE 1

PARTE I INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. INTRODUZIONE

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

3. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

4. I DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

4.1 Pubbliche amministrazioni

4.2 Società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici

5. LA STRATEGIA ED I LIVELLI DI PREVENZIONE

5.1 La strategia nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

5.2 La strategia a livello decentrato: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

PARTE II IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI LOANO

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Il contesto esterno nazionale e regionale

1.2 Il contesto socio-territoriale loanese

1.2.1. I dati anagrafici

1.2.2 Approcci di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo

1.2.3 Economia insediata

1.2.4 Il contesto interno

PARTE III LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

1. APPROCCIO METODOLOGICO NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

2.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE

- 3.1 L'autorità di indirizzo politico**
- 3.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione**
- 3.3 I dirigenti (i referenti)**
- 3.4 Le posizioni organizzative (i referenti)**
- 3.5 Il personale**
- 3.6 Il nucleo di valutazione**
- 3.7 L'ufficio per i procedimenti disciplinari**
- 3.8 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo**
- 3.9 Il gruppo di lavoro permanente**
- 3.10 L'Ufficio di supporto per le funzioni di RPCT**
- 3.11 Responsabile anagrafe Stazione appaltante (R.A.S.A.)**
- 3.12 Il titolare del potere sostitutivo**
- 3.13 Il Responsabile della Protezione dei Dati**

4. SOCIETÀ PARTECIPATE

5. GESTIONE DEL RISCHIO

- 5.1 L'identificazione del rischio**

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

- 6.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**
- 6.2 L'analisi e la ponderazione del rischio**
- 6.3 Livello del rischio**
- 6.4 Il trattamento del rischio**

7 LE MISURE

7.1 LE MISURE OBBLIGATORIE

- a) Trasparenza**
- b) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**
- c) La rotazione del personale**
- d) Astensione in caso di conflitti di interesse**
- e) Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**
- f) Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**
- g) Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd pantouflage)**
- h) Nomina di commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione**
- i) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**
- l) Protocolli di legalità per gli affidamenti**
- m) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**
- n) Monitoraggio del PTPCT**
- o) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**
- p) Antiriciclaggio**

7.2 MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

SEZIONE 2

TRASPARENZA 2020 - 2022

PARTE I

INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE - PUBBLICAZIONE

1. INTRODUZIONE

2. PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ NELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

- 2.1 Albo Pretorio on line**
- 2.2 Area riservata**
- 2.3 Sito web istituzionale**
- 2.4 Gestione dell'attività**
- 2.5 Responsabile della trasparenza**
- 2.6 Dirigenti**

3. FORMATO DEI DATI

4. DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

PARTE II

TUTELA DELLA PRIVACY

1. PRIVACY

PARTE III

L'ACCESSO CIVICO

1. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

- 1.1 Trasmissione dell'istanza**
- 1.2 Istruttoria**
- 1.3 Rimedi**

2. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE

- 2.1 Trasmissione dell'istanza**
- 2.2 Istruttoria**

PARTE IV

LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

1. LE C.D. "AZIONI MIRATE"

PARTE V

MONITORAGGIO E COORDINAMENTO CON IL PEG/PIANO PERFORMANCE

1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

2. COORDINAMENTO DEL PIANO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Allegati

- 1. Tabella individuazione rischi**
- 2. Tabella ponderazione dei rischi**
- 3. Mappatura processi e stato di attuazione**
- 4. Mappatura dei processi**
- 5. Modulo wistleblowing**
- 6. Griglia trasparenza**

**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE
della CORRUZIONE 2020 - 2022
SEZIONE 1**

PARTE I

INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. INTRODUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012 – di seguito semplicemente *la legge*), recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, entrata in vigore il 28/11/2012., il Parlamento Italiano ha dato attuazione alla Convenzione O.N.U. adottata il 31 ottobre 2003 (e ratificata ai sensi della legge 116 del 3 agosto 2009) contro la corruzione ed alla Convenzione Penale sulla corruzione del 27 gennaio 1999 (ratificata ai sensi della legge 110 del 28 giugno 2008). Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione in ambito nazionale sono adottate è, pertanto, quello disegnato dalle norme internazionali in materia.

In particolare la Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato:

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze d e l l e politiche nazionali.

Il percorso normativo italiano in tema di prevenzione della corruzione ha ricevuto attuazione attraverso norme e Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, delle quali si citano in quanto particolarmente incisive:

- il D.Lgs. 150/2009, che ha istituito la commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, poi rinominata Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC);
- il D.L. 101/2013 convertito nella legge 125/2013, che ha concentrato in ANAC le funzioni di prevenzione della corruzione oltre a quelle della soppressa AVCP;
- art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190, in materia di adozione di codici di comportamento specifici ed integrativi per ciascuna amministrazione mirati alla prevenzione della corruzione;
- D.Lgs. 33/2013 a termini del quale vige l'obbligo di pubblicazione di dati, informazioni, etc, nella logica che la trasparenza sia uno dei principali strumenti di prevenzione;
- D.Lgs. 39/2013 che detta una nuova disciplina sulle inconfiribilità ed incompatibilità in materia di incarichi e cariche;
- D.Lgs. 97/2016 che, modificando la legge 190 ed il D.Lgs. 33/2013, ha introdotto una nuova forma di accesso civico sul modello del *Freedom Information Act* (FOIA) e configurato il PNA come atto di indirizzo cui devono conformarsi le pubbliche amministrazioni nel redigere i piani triennali;
- *Delibera dell'ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA) ed i relativi aggiornamenti annuali;*
- *Delibera ANAC n.145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012;*
- *Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, "Aggiornamento 2015 al PNA" ;*
- *la Legge 179/2017 che, modificando l'art. 54 bis del d.Lgs. 165/2001 ha previsto forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti;*
- *Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal*

d.lgs. 97/2016”;

- *Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti 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;*
- *Determinazione n.1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;*
- *Delibera Anac 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato approvato il PNA 2019/2021.*

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

La legge 190/2012 non fornisce una precisa definizione del concetto di corruzione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte dei Conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato Interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*;

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

L'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione, la cui *mission* può essere individuata *“nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione”*.

4. I DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Per quanto qui di interesse l'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative che agli atti interpretativi, nonché alle Linee guida adottate dall'ANAC sulle materie di propria competenza.

4.1 Pubbliche amministrazioni

Tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione sintetizzate in un piano di prevenzione della corruzione, di durata triennale, contenente una specifica sezione dedicata alla Trasparenza.

4.2 Società ed enti di diritto privato controllati e/o partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici.

Con deliberazione 1134/2017 di approvazione delle *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, cui si rinvia, l'Autorità nazionale anticorruzione ha definito con precisione gli ambiti di assolvimento, da parte dei predetti enti, degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione differenziando in base alla tipologia di soggetti giuridici.

Con riguardo alle società in controllo pubblico, in occasione dell'aggiornamento del PNA 2019/2021 sono stati specificati alcuni aspetti relativi alla nozione di società in controllo pubblico.

Le specificazioni integrano il contenuto della deliberazione anac 1134/2017.

5. LA STRATEGIA ED I LIVELLI DI PREVENZIONE

La legge 190 sviluppa il processo di prevenzione su due differenti livelli.

Il primo, quello nazionale, attraverso l'adozione di un Piano Nazionale Anticorruzione ed il secondo, quello decentrato, attraverso Piani triennali di prevenzione della corruzione da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni.

5.1 La strategia nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**. Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72 e aggiornato da ultimo con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

5.2 La strategia a livello decentrato: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)* su proposta del Responsabile locale anticorruzione.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è delle Giunta

Comunale.

La strategia decentrata deve rientrare nella programmazione strategica ed operativa dell'Ente.

Poiché, a norma del D.Lgs. 118/2011, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) sono confluiti i compiti di programmazione dell'attività generale del comune, con l'approvazione del DUP il Consiglio comunale stabilisce gli obiettivi strategici ed operativi atti a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

PARTE II

IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI LOANO

1. ANALISI DEL CONTESTO

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha evidenziato come la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, assente nella maggior parte dei P.T.C.P., è quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno, attraverso la quale è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Secondo l'ANAC " *Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio*".

Le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono sicuramente fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo di una amministrazione e rappresentano uno degli elementi in base al quale vengono definite le strategie di prevenzione e calibrate le relative misure.

Come evidenziato dall'A.N.A.C. nel documento " *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*", le statistiche giudiziarie possono dare un contributo informativo importante, data la loro natura oggettiva ed il grado di disaggregazione per tipologia di reati, aree territoriali e settori dell'amministrazione, pur con i limiti riconnessi alla circostanza che i dati relativi alle denunce non riflettono l'effettiva consistenza del fenomeno corruttivo reale ma solo la sua componente emersa.

1.1 Il contesto esterno nazionale e regionale

Nella classifica 2018 sull'indice di Percezione della Corruzione, effettuata da Transparency International su 180 paesi, l'Italia ha scalato appena due punti rispetto all'anno precedente, ottenendo 51 su 100 e confermandosi, comunque, fra i paesi dove la corruzione è più fortemente percepita.

Considerato che nel 2012 era posizionata al 72^a posto, la risalita è molto lenta "per problemi strutturali tutt'ora irrisolti".

Sempre secondo Transparency International (Ong che si pone come obiettivo la lotta alla corruzione) la criminalità organizzata imperversa ancora in tutta Italia preferendo spesso lo strumento della corruzione che " *oggi ha assunto forme nuove, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente*".

Nel Report 2017, Transparency International Italia relaziona che, se da una parte il quadro normativo italiano è pressoché sufficiente, dall'altra l'applicazione pratica e la capacità sanzionatoria e repressiva delle istituzioni è insufficiente.

Dall'ultima Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento, relativa all'anno 2017, emerge che le organizzazioni criminali negli ultimi anni hanno incrementato le reti e le capacità relazionali, sostituendo in gran parte l'uso della violenza con azioni corruttive ed intimidatorie.

In proposito la legge 105 del 3 luglio 2017 ha istituito "l'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" che opera presso il Ministero dell'Interno ed ha come articolazioni territoriali gli Osservatori regionali presso le Prefetture – UTG.

L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Fra le dieci regioni italiane che nel 2017 sono state maggiormente colpite rientra la Liguria con 24 intimidazioni (accertate), a fronte delle 16 del 2016, anno in cui la Liguria non rientrava fra le dieci in cui il fenomeno è più alto.

Nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015/2016 per la prima volta l'Istat ha introdotto alcuni quesiti utili all'analisi del fenomeno corruttivo dal punto di vista delle famiglie.

Lo studio statistico, pubblicato a ottobre 2017, stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi mentre oltre 6 milioni di cittadini conoscono personalmente qualcuno a cui sono stati richiesti favori, denaro, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni.

In tali casi la Liguria è tra le regioni con i tassi stimati più elevati.

Basti pensare che in Liguria il 6,9% di persone nel loro ambiente di lavoro hanno assistito a scambi illeciti.

Fra i settori di attività economica in cui maggiormente si assiste a questi scambi, vi sono i servizi sociali all'8,8% e le costruzioni al 7,4%.

Oltre ai dati statistici dell'Istat, i dati giudiziari del territorio ligure forniscono la fotografia di una realtà che non può certamente definirsi, nel contesto nazionale, tra quelle maggiormente a rischio, ma neanche tra quelle in cui il rischio sia basso, in quanto la particolare realtà ligure rende il contesto favorevole alle infiltrazioni della criminalità.

Le sentenze degli ultimi anni intervenute in materia di criminalità organizzata disegnano, quanto alla Liguria, un quadro di aggregazione della 'ndrangheta, caratterizzata dalla capacità di intrecciare rapporti con il mondo economico e civile e di creare un contesto favorevole alla corruzione.

Secondo la Relazione delle forze di Polizia, riferita all'anno 2016, la 'ndrangheta continua, infatti, ad avere una elevata capacità di interferire nei processi decisionali *“tanto attraverso il proprio potere intimidatorio che attraverso lo strumento corruttivo, sfruttando le ramificate opportunità relazionali spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse”*.

In tal modo essa riesce ad ingerirsi nei settori dell'imprenditoria, delle istituzioni, del mondo economico, degli appalti, delle attività commerciali.

1.2. Il contesto socio – territoriale loanese

1.2.1. I dati anagrafici

Popolazione legale al censimento 2011 (dati Istat al 09.10.2011): N. 11.563.

Anno 2017

Popolazione residente al 31.12.2017: Maschi 5168 Femmine 6056 Totale 11224 – Stranieri 1192, di cui:

- in età prescolare (0/6 anni): n. 520
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni): n. 727
- in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): n. 1375
- in età adulta (30/65 anni): n. 5306
- in età senile (oltre 65 anni): n. 3296

Nati nell'anno: 56 Deceduti nell'anno 94 Saldo naturale – 38; Immigrati 522 Emigrati 503 Saldo migratorio + 19;

Nuclei familiari: 5605; Comunità/convivenze: 18

Livello di istruzione della popolazione residente:

- Laureati: 5,95%
- Diplomatici: 25,50%
- Licenza media inferiore: 37,05%
- Licenza elementare: 25,00%
- Alfabeti: 4,10%
- Analfabeti: 2,40%

Condizione socio – economica delle famiglie: MEDIA

Popolazione con cittadinanza straniera al 31.12.2017: 1192

Dati economici 2017

- Studi professionali: n. 50 circa
- Autovetture da piazza e noleggio: n. 14
- Istituti bancari: n. 9
- Attività artigianali di vario genere e misura: n. 160
- Aziende agricole: n. 80 circa.

Anno 2018

Popolazione residente al 31.12.2018: Maschi 5114 Femmine 5994 Totale 11108 – Stranieri 1210, di cui:

- in età prescolare (0/6 anni): n. 473
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni): n. 706
- in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): n. 1391
- in età adulta (30/65 anni): n. 5230
- in età senile (oltre 65 anni): n. 3308

Nati nell'anno: 52 Deceduti nell'anno 189 Saldo naturale – 137; Immigrati 534 Emigrati 513 Saldo migratorio + 21;

Nuclei familiari: 5589; Comunità/convivenze: 18

Livello di istruzione della popolazione residente:

- Laureati: 5,70%
- Diplomati: 24,75%
- Licenza media inferiore: 38,55%
- Licenza elementare: 25,50%
- Alfabeti: 4,10%
- Analfabeti: 2,25%

Condizione socio – economica delle famiglie: MEDIA

Popolazione con cittadinanza straniera al 31.12.2018: 1210

Dati economici 2018

- Studi professionali: n. 50 circa
- Autovetture da piazza e noleggio: n. 14
- Istituti bancari: n. 9
- Attività artigianali di vario genere e misura: n. 160

- **Aziende agricole: n. 80 circa.**

Anno 2019

Popolazione residente al 31.12.2019: Maschi 5113 Femmine 5915 Totale 11.028 – Stranieri 1185, di cui:

- in età prescolare (0/6 anni): n. 450
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni): n. 699
- in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): n. 1.399
- in età adulta (30/65 anni): n. 5.170
- in età senile (oltre 65 anni): n. 3.310

Nati nell'anno: 60 Deceduti nell'anno: 165 Saldo naturale – 105; Immigrati: 501 Emigrati : 476
Saldo migratorio: + 25;

Nuclei familiari: 5.597; Comunità/convivenze: 19.

Livello di istruzione della popolazione residente:

- Laureati: 5,70%
- Diplomati: 24,80%
- Licenza media inferiore: 37,80%
- Licenza elementare: 25,45%
- Alfabeti: 4,10%
- Analfabeti: 2,15%

Condizione socio – economica delle famiglie: MEDIA

Popolazione con cittadinanza straniera al 31.12.2019: 1185.

Dati economici 2019

- Studi professionali:	n. 50 circa
- Autovetture da piazza e noleggio:	n. 12
- Istituti bancari:	n. 7
- Attività artigianali di vario genere e misura:	n. 160
- Aziende agricole:	n. 80 circa.

1.2.2 Approcci di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo

Il Comune di Loano evidenzia una notevole rete associazionistica nei confronti della quale è molto forte il sostegno dell'amministrazione, in quanto, in linea con il principio di sussidiarietà orizzontale sancito anche a livello costituzionale, il ruolo di tali soggetti viene ritenuto fondamentale nell'attuazione delle politiche sociali, culturali, sportive del territorio.

Negli ultimi anni, attraverso tavoli tecnici, hanno collaborato attivamente con l'amministrazione comunale, soprattutto per quanto attiene l'organizzazione di eventi ed iniziative inserite nel calendario istituzionale dell'ente:

43 associazioni sportive
29 associazioni di promozione culturale
10 associazioni di promozione sociale

Particolare ruolo svolge sul territorio la Fondazione Simone Stella Leone Grossi, organismo di diritto privato controllato dal comune di Loano, proprietaria dei locali ove ha sede l'asilo nido, che supporta l'ente nella gestione in concessione del servizio.

E', inoltre, partner attivo in molti progetti che coinvolgono l'assistenza ai minori. Per quanto riguarda le associazioni di promozione culturale, si segnala che con deliberazione n. 52 del 04 maggio 2016 la Giunta Comunale ha demandato al Consiglio Comunale l'istituzione della Consulta della Cultura al fine di rendere maggiormente attivo e partecipato il ruolo di questi soggetti nell'attuazione delle iniziative dell'ente.

Con deliberazione n. 79 del 30.08.2017, inoltre, la Giunta Comunale ha approvato un Protocollo di intesa per l'istituzione di un Tavolo permanente per l'outdoor con le associazioni sportive del territorio e parimenti, nell'ambito della cultura, con deliberazione della Giunta n. 14 del 07.02.2018, è stato istituito il tavolo permanente per la lettura.

Per quanto concerne il servizio turismo, con l'istituzione dell'imposta di soggiorno, avvenuta tramite deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 06/12/2017, è stato istituito il Comitato per il Turismo con lo scopo di concordare con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative la destinazione della nuova entrata.

Anche nell'ambito delle procedure gestite dallo *Sportello Unico per le attività produttive* sono contemplati momenti di tipo partecipativo con il coinvolgimento delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale presenti in tutti i Consigli delle Camere di Commercio Industria e Artigianato della Regione Liguria. In particolare, vengono concordati con le citate Associazioni:

- il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni straordinarie;
- lo spostamento di mercati e fiere;
- gli orari relativi alle attività di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande.

Nel corso del 2018 l'amministrazione, in linea con l'obiettivo indicato nel PTPCT 2018/2020, ha sottoscritto un protocollo di intesa con le associazioni rappresentative di categoria, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 21/02/2018.

Ancora, il vigente "Regolamento per la vendita al pubblico, in sede stabile, dei prodotti di propria produzione da parte degli imprenditori agricoli" che disciplina la vendita da parte di tali operatori nel Comune di Loano, ha istituito - all'art. 12 - un "*Comitato consultivo*" per il mercatino di Piazza San Francesco.

Di recente istituzione il *Comitato locale per il turismo*, con lo scopo di riunire periodicamente associazioni di promozione culturale, sportiva e sociale per ottimizzare la programmazione delle attività e degli eventi sul territorio.

La partecipazione delle realtà associative e rappresentative locali nell'attività dell'ente favorisce un clima di fiducia nelle istituzioni e scoraggia forme corruttive nei processi di erogazione dei relativi servizi.

1.2.3 Economia insediata

L'Economia insediata nel territorio comunale è incentrata nei seguenti agglomerati principali:

TURISTICO - PORTUALE – TERZIARIO e SERVIZI- AGRICOLO

Il turistico è sicuramente quello trainante per l'economia loanese e su di esso gravitano una serie di attività alberghiere così distinte:

— Alberghi:	n. 28
— Residenze turistico/alberghiere:	n. 11
— Bed & Breakfast:	n. 10
— Campeggi:	n. 2
— Affitta camere:	n. 2
— Case Vacanze:	n. 11
— Case per ferie:	n. 4
— Attività varie: circa n. 650 tra cui spiccano n. 120 bar con licenza annuale e 21 stagionale e n. 76 ristoranti	

Collegata a quella turistica, insiste sul territorio comunale anche un'attività legata al **porto turistico**:

Marina di Loano S.p.A., società concessionaria dell'aria demaniale per la realizzazione dell'ampliamento del porto turistico.

La struttura è in grado di ospitare oltre 900 imbarcazioni da 8 metri a oltre 65 metri di lunghezza così suddivisi: 855 posti per unità da diporto stanziali (775 da 6 metri a 77 metri, 80 di transito da 8 metri a 28 metri, 107 per le imbarcazioni di pesca sportiva, circa 20 per pesca professionale, 3 per motovedette delle Autorità). Il cantiere navale (12.000 mq di area dedicata) è specializzato nel rimessaggio di imbarcazioni anche di grandi dimensioni.

Altra parte importante dell'economia è quella del terziario e dei servizi, nella quale spiccano gli stabilimenti balneari (n. 37), le agenzie immobiliari (n. 105 circa), gli studi professionali (n. 50 circa), le autovetture da piazza e da noleggio (n. 14), gli istituti bancari (n.8) ed altre attività artigianali di vario genere e misura (n.160). Esiste infine una economia a carattere agricolo composta da circa n. 22 aziende i cui prodotti vengono o venduti direttamente nel mercato cittadino.

Di particolare rilievo la circostanza che, seppure anche la realtà loanese, come il resto del territorio ligure, costituisca terreno attrattivo per gli interessi economici della criminalità organizzata, in questi ultimissimi anni non si sono registrati eventi illeciti degni di particolare rilievo.

Il fenomeno attualmente presente nel territorio, soprattutto nel periodo estivo, così come del resto in tutto il territorio nazionale, è quello dell'abusivismo commerciale cui si collega il fenomeno della contraffazione.

Fenomeno, quest'ultimo che, di recente, ha assunto dimensione transnazionale, come evidenziato anche nella già citata Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza dei cittadini riferita all'anno 2017.

1.2.4 Il contesto interno

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'analisi del contesto interno *“occorre avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione”*.

Obiettivo è quello di analizzare l'attività attraverso la cd. “mappatura dei processi”.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con le seguenti deliberazioni dalla Giunta Comunale:

- n° 62 del 25/06/2014, in merito al nuovo assetto degli uffici di staff in funzione delle responsabilità in tema di anticorruzione;
- n° 38 del 03/04/2019, di rideterminazione dell'assetto delle Posizioni Organizzative, come disposto dall'art. 13 c. 6 del CCNL 21/05/2018;

ispirandosi a criteri di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione e in coerenza con gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

La struttura è ripartita in Aree e ciascuna Area in unità organizzative che raggruppano i servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida delle unità organizzative di raggruppamento dei servizi è designato un funzionario, titolare di posizione organizzativa.

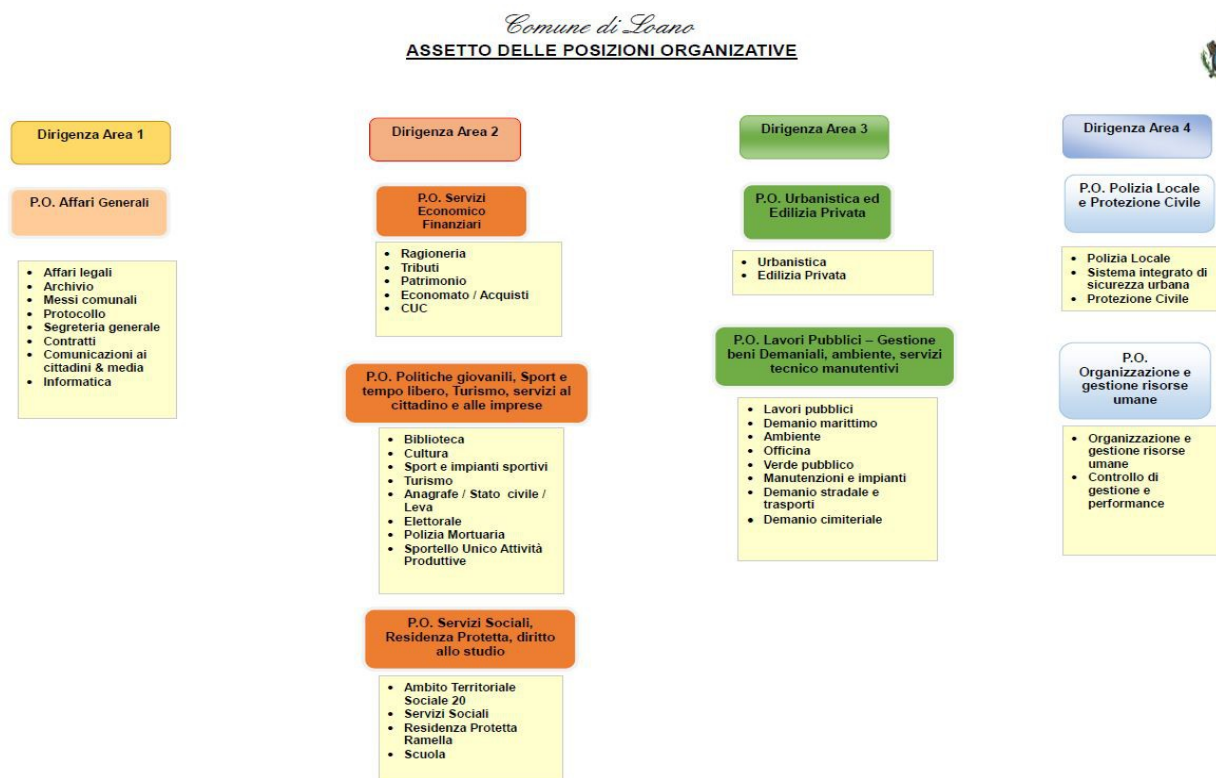
Sotto il profilo organizzativo la struttura, che conta 109 unità di personale (escluso il Segretario generale), si delinea nel seguente modo:

- un Segretario Generale;
- n. 3 Dirigenti
- n. 5 dipendenti (cat. D3 e cat. D1) titolari di Posizione Organizzativa

L'Ente, come tutte le pubbliche amministrazioni, ha subito in oggi una notevole fuoriuscita di personale per quiescenza, in conseguenza della misura “quota 100”, ed ulteriori cessazioni sono in programma per il 2020.

Questa circostanza rende più oneroso il mantenimento dei servizi istituzionali e vede il personale impegnato oltremodo per garantirne, nelle more del turnover, la consueta qualità.

La struttura è articolata secondo il seguente organigramma:



Allo stato solo nell'Area 2° risultano assegnate n.3 deleghe dirigenziali gestionali ai titolari di Posizione Organizzativa.

Salvo un caso riferito al passato, rilevato e denunciato dall'interno della struttura comunale, non si segnalano fenomeni di corruzione rilevati da sentenze o oggetto di indagini in corso, condanne penali o procedimenti a carico di amministratori, dirigenti, funzionari titolari di posizione organizzativa e dipendenti, condanne contabili o procedimenti in corso.

Sebbene dal 2018 l'ente si sia dotato di una piattaforma online per il whistleblower, con garanzia assoluta dell'anonimato, non si registrano ad oggi segnalazioni in tal senso.

PARTE III

LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

1. APPROCCIO METODOLOGICO NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha curato l'aggiornamento del Piano triennale 2017/2019 come naturale prosecuzione del precedente Piano operando, tuttavia, le integrazioni, modifiche, aggiornamenti, approfondimenti necessari a renderlo maggiormente operativo ed attuabile sulla considerazione che per fornire strumenti utili a condurre una effettiva azione preventiva, il Piano debba essere sviluppato in linea con la dimensione organizzativa e la classe demografica dell'ente.

In particolare è stata curata e aggiornata l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base delle indicazioni del PNA.

Per garantire efficacia all'elaborazione del piano e, soprattutto, alla sua attuazione si è puntato sull'attivo coinvolgimento dei vertici (dirigenti e posizioni organizzative) della struttura organizzativa e ciò avviene attraverso specifici incontri.

Il Piano 2018/2020 tiene conto di una maggiore conoscenza della struttura da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa e dell'attestazione sulla trasparenza del Nucleo di valutazione, nella convinzione che una strategia di efficace contrasto alla corruzione debba puntare sulla stretta correlazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni.

L'attività svolta annualmente dal RPCT viene rendicontata attraverso la relazione annuale, redatta sul modello fornito dall'Autorità nazionale anticorruzione, resa disponibile sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione, mentre lo stato di attuazione delle misure del Piano 2018/2020 è contenuta nell'allegato 3 al presente Piano e nella relazione semestrale dei dirigenti.

Il Piano 2019/2021 ha mantenuto sostanzialmente la struttura ed il contenuto del precedente Piano nella consapevolezza della sua attualità e della non necessaria modificabilità, utile quest'ultima solo a soddisfare esigenze formalistiche.

Sulla scia del PNA 2019/2021 anche il PTPCT 2020/2022 mantiene la struttura e l'impostazione dei precedenti.

Le modifiche intervenute si limitano a recepire alcune indicazioni del PNA ed ad aggiornare alcune misure specifiche di prevenzione del rischio in considerazione di circostanze che il responsabile anticorruzione ha ritenuto degne di rilievo.

La struttura ed i contenuti del presente Piano prevedono un raccordo con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'ente, in particolar modo con il Piano della performance.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

2.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

La redazione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stata preceduto da apposito avviso, pubblicato sul sito istituzionale dal 08 gennaio 2020 al 23 gennaio 2020, al fine di acquisire proposte ed osservazioni da parte dei soggetti portatori di interesse (soggetti pubblici e privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini, dipendenti).

Nessuna proposta è pervenuta dall'esterno.

Analoga comunicazione è stata fatta, all'interno della struttura, a dirigenti e Posizioni organizzative.

La predisposizione del Piano, la cui bozza è stata condivisa con la Giunta, i dirigenti ed i funzionari titolari di Posizione organizzativa, è stata elaborata dal *Responsabile per la prevenzione della corruzione*, con l'ausilio del personale del servizio Segreteria generale individuato quale "supporto al RPCT" e tenuto conto dei contributi pervenuti dall'interno.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage - sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti" - "Prevenzione della Corruzione".

Verrà portato a conoscenza dei Dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzative e di tutti i Dipendenti dell'Ente eventualmente anche attraverso appositi incontri formativi.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE

I soggetti che all'interno del comune di Loano concorrono nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

3.1 L'autorità di indirizzo politico

Gli organi di indirizzo politico sono coinvolti a vario titolo nella strategia di prevenzione.

In particolare:

Il Sindaco

- designa il responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7 della Legge 190) e della trasparenza e svolge attività di controllo sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

Il Consiglio Comunale

- nell'ambito degli atti di programmazione di propria competenza (D.U.P.) fornisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

La Giunta Comunale

- approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60 della Legge 190)

- adotta gli atti di carattere generale di propria competenza finalizzati alla prevenzione della corruzione (Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, Criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte del personale dipendente ,etc.);

3.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione

Le Amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano al proprio interno il soggetto *Responsabile per la prevenzione della corruzione* (RPC) che può coincidere con il *Responsabile per la trasparenza*.

Negli enti locali, il Responsabile è individuato di norma nel *Segretario Comunale*.

Per il Comune di Loano Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è il Segretario Generale, Dott.ssa Rosetta Barbuscia, nominata con decreto del Sindaco n. 28 del 30.9.16 e coincide con il Responsabile per la trasparenza (RPCT).

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione il Responsabile rappresenta uno degli attori fondamentali nella strategia anticorruzione.

Il D.Lgs. 97/02016 ha operato sostanziali modifiche al ruolo del Responsabile anticorruzione, in particolare riunendo in un unico soggetto il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora RPCT) e al contempo rafforzandone i poteri di autonomia e interlocuzione idonei a garantire l'efficace svolgimento del ruolo.

Con la deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018, l'Autorità Nazionale anticorruzione ha fornito interpretazioni operative riguardo i poteri di verifica, di controllo ed istruttori del RPCT nei casi di presunti eventi corruttivi.

In tali evenienza il Responsabile anticorruzione può acquisire documenti ed atti o svolgere audizioni al fine di avere una visione più chiara dei fatti segnalati.

Anche nel PNA 2019/2021 Anac dedica ampio spazio al ruolo ed alle funzioni del responsabile anticorruzione, in particolare soffermandosi sulla circostanza che il RPCT debba rivestire una posizione priva di conflitto di interessi anche potenziali, evitando, ove sia possibile, che sia investito di funzioni di gestione e di amministrazione attiva e che tale ruolo non coincida con quello di responsabile dell'ufficio monocratico dei procedimenti disciplinari o con quello di componente di organi di controllo.

Secondo l'Anac occorre evitare la coincidenza dei ruoli di controllore e controllato ed in ogni caso *“i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT”*.

Per la particolare situazione organizzativa del comune di Loano, impossibilitato a procedere con la copertura del posto vacante dirigenziale dell'Area I e considerato il carico di funzioni in capo ai dirigenti delle altre Aree, il Segretario generale, RPCT, svolge contestualmente le funzioni di dirigente dell' Area I e di presidente del Nucleo di valutazione.

E' investito, altresì, delle funzioni di organo monocratico dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti.

Al fine di ovviare alla coincidenza dei ruoli di controllore e controllato, già nel Piano triennale 2019/2021 sono state definite le seguenti misure organizzative:

- in sede di controlli interni di regolarità amministrativa successiva "a campione", le funzioni di controllo sugli atti dell'Area I vengono esercitate dal Vice Segretario
- in sede di esame del risultato di gestione e di valutazione della performance del Segretario generale/Dirigente Area I e di controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, la funzione di presidente del Nucleo è assunta dal vicesegretario.

Con il presente Piano si ritiene opportuno inserire, nell'apposita sezione, ulteriori misure per quanto concerne la titolarità in capo al rpct dell'ufficio monocratico per i procedimenti disciplinari.

Al Responsabile, fra le altre, la norma assegna le seguenti attività:

1. predisposizione, proposta e vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT e dei suoi aggiornamenti
2. adozione, sulla base delle relazioni dei dirigenti, della Relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione nell'anno precedente e sull'efficacia delle misure adottate;
3. individuazione, su proposta dei dirigenti, del personale che opera nelle aree a rischio da inserire nei programmi formativi;
4. approvazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Dirigenti;
5. proposta al sindaco, ove possibile, della rotazione dei dirigenti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

3.3 I dirigenti (i referenti)

Tutti i dirigenti sono coinvolti, anche in termini di responsabilità, nel processo di prevenzione della corruzione.

In particolare per la propria Area:

1. sono referenti e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione nonché dell'Autorità giudiziaria;
2. effettuano, in collaborazione con il rpct, la mappatura dei processi e partecipano nel processo di gestione del rischio
3. propongono le misure di prevenzione
4. vigilano sull'osservanza del codice di comportamento e verificano eventuali casi di violazione;
5. adottano per la propria Area le misure gestionali opportune e necessarie in tema di prevenzione della corruzione;
6. osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione

I dirigenti, al fine del monitoraggio del presente Piano, presentano, inoltre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione la relazione semestrale, sullo stato di attuazione delle misure obbligatorie, specifiche ed ulteriori di prevenzione del rischio.

3.4 Le posizioni organizzative (i referenti)

Le posizioni organizzative sono anch'esse referenti, per i propri servizi, del RPCT per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei propri servizi;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione

I Referenti improntano le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Tutti i Referenti sono destinatari di specifici percorsi formativi.

I Referenti osservano anch'essi le misure contenute nel Piano triennale anticorruzione.

3.5 Il personale

Tutto il personale del comune è tenuto ad osservare la normativa per la prevenzione della corruzione ed il presente Piano. L'inottemperanza, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, costituisce violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente o al Responsabile anticorruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività in ambiti classificati, dalla legge o dal presente Piano, ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente sull'eventuale mancato rispetto dei termini o sull'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e nei tempi prestabiliti, motivando le ragioni del ritardo. Segnalano, altresì, eventuali ulteriori anomalie di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.

3.6 Il nucleo di valutazione:

1. supporta il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Peg;
3. in sede di valutazione annuale dei Dirigenti e del Segretario, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto dello stato delle misure contenute nel presente piano;
4. attesta il rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

3.7 L'ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è parte fondamentale del processo di prevenzione:

Esso:

- propone l'aggiornamento del codice disciplinare
- avvia, ove necessario anche d'ufficio, e svolge i procedimenti disciplinari (art. 55 bis D.Lgs. 165/200
- Nel Comune di Loano l'ufficio è radicato in capo al dirigente dell'Area IV per funzionari e personale dei livelli e in capo al segretario generale per i soli dirigenti.

In merito si segnalano due criticità di cui in parte si è infra detto.

- a) la coincidenza del ruolo di responsabile anticorruzione e UPD per i dirigenti
- b) la composizione monocratica dell'upd sia per dirigenti che per il personale dei livelli.

Per quanto riguarda la criticità di cui alla lettera a), con la deliberazione di approfondimento n.700 del 23/07/2019, l'Autorità anticorruzione ha escluso, negli enti di ridotte dimensioni (meno di 15.000 abitanti), una "totale incompatibilità" nel caso di organi collegiali e, soprattutto negli enti di maggiori dimensioni, ritiene auspicabile la distinzione fra il ruolo di rpct e ufficio procedimenti disciplinari.

Queste circostanze suggeriscono la riorganizzazione dell'UPD, sia per i dirigenti che per il resto del personale, secondo una composizione collegiale eventualmente, se necessario, anche in associazione con altre realtà pubbliche (quest'ultima indicazione è stata peraltro inserita nel DUP 2020-2022).

Si ritiene opportuno, altresì, che, nelle more del funzionamento dell'ufficio collegiale, siano comunicati al rpct l'avvio e la relativa conclusione dei procedimenti a carico del personale dei livelli.

3.8 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

1. Osservano le misure contenute nel Piano della prevenzione e nel Codice di comportamento in quanto applicabile
0. segnalano eventuali cause di illecito.

3.9 Il gruppo di lavoro permanente

Il Responsabile anticorruzione ed i Dirigenti compongono il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio sull'efficacia del presente Piano.

A tal fine il gruppo si riunisce semestralmente per la verifica di efficacia, redigendo apposito verbale, sull'base delle singole relazioni dei Dirigenti per l'area di propria competenza, sul monitoraggio generale delle misure anticorruzione e proponendo, ove necessario, i necessari correttivi.

3.10 L'Ufficio di supporto per le funzioni di RPCT

Il decreto legislativo 97/2016, in ragione delle funzioni assegnate al RPCT, non ultime quelle inerenti le procedure del nuovo accesso civico di cui al decreto legislativo 33/2013, I, prevede che l'organo di indirizzo assuma tutte le disposizioni e le modifiche organizzative necessarie per supportare con personale e messi tecnici adeguati, l'attività del Responsabile anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha individuato, fra i dipendenti dell'Area I, il personale di supporto per le attività e le funzioni connesse al ruolo.

Di detto personale si avvale, altresì, il gruppo di lavoro permanente di cui al punto 4.9 che precede, per le funzioni di segreteria.

3.11 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Tutte le stazioni appaltanti sono tenute a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale obbligo informativo, consistente nella implementazione, nell'ambito della BDNCP presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il PNA, come approvato con deliberazione 831/2016 prevede che il nominativo del R.A.S.A. sia indicato all'interno dei PTPCT e che, in caso di mancata indicazione, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riservi di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice.

Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. Nell'organizzazione del comune di Loano, il R.A.S.A. coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.12. Il titolare del potere sostitutivo

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione.

Seppure espunto dagli obblighi di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, secondo il Piano nazionale anticorruzione il monitoraggio del rispetto dei termini è fondamentale per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

A norma dell'art. 2 comma 9 - bis della legge n. 241/90 *"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"*.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione, il privato cittadino, che ha attivato il procedimento, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti".

Giusta deliberazione n. 24 dell'8 marzo 2017 la giunta ha determinato in materia di poteri sostitutivi assegnandoli, in ragione della configurazione organizzativa dell'Ente e della presenza del livello dirigenziale secondo le casistiche seguenti:

- 1. nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del Dirigente il Segretario Generale procederà in sostituzione;*
- 2. nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente sarà il Segretario Generale a procedere in sostituzione;*
- 3. nel caso il procedimento debba essere concluso dal Dirigente dell'Area 1, che coincide con il Segretario Generale, sarà il Vice Segretario a procedere alla sostituzione."*

3.13 Il Responsabile della Protezione dei dati

Con l'entrata in vigore del Reg. 679/2016 UE (GDPR) tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO). Tale figura può essere interna all'amministrazione come anche esterna.

Secondo l'Anac ed il Garante per la Protezione dei Dati, per quanto possibile, tale figura non deve coincidere con il RPCT anche se il DPO può e deve costituire una figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla pubblicazione dei dati on line come richiesti dal d.Lgs. 33/2013 e la verifica della liceità, della correttezza, della minimizzazione, dell'esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.

Il Comune di Loano ha affidato all'esterno la funzione.

4. SOCIETÀ PARTECIPATE

L'Ente possiede le seguenti partecipazioni societarie:

- Soc. ACTS S.p.a. con una quota del 1,593%: la Società possiede gli impianti necessari allo svolgimento del servizio di trasporto pubblico locale effettuato tramite la sua partecipata TPL Linea Srl.;
- Soc. IPS S.c.p.a. con una quota dello 0,75%: Società priva di fini di lucro con lo scopo di studiare, promuovere e realizzare programmi e piani di sviluppo economico, in coerenza con le scelte programmatiche e pianificatorie degli enti pubblici della provincia di Savona. Rispetto a questa società l'amministrazione ha deliberato la cessione delle quote ed ha attivato la conseguente procedura di evidenza pubblica, il cui esito è stato infruttuoso.
- Soc. Servizi Ambientali S.p.a., con una quota del 46,31%: Società che opera nei settori della depurazione delle acque, tramite il depuratore di proprietà, della manutenzione e gestione delle reti fognarie di proprietà dei Comuni soci, oltre che nella pulizia delle acque marine, servizio svolto per conto dei Comuni soci. Sulla Servizi Ambientali il comune esercita il controllo analogo congiunto con gli altri soci pubblici. E' stata, inoltre, formalizzata l'iscrizione nel Registro degli enti che affidano servizi *in house*, istituito dall'Autorità nazionale anticorruzione. Il comune ha proceduto nel 2017 alla revisione straordinaria e, per le annualità successive, alla revisione ordinaria delle proprie partecipate. Infine con deliberazione n. 44 del 27/12/2018 il Consiglio Comunale ha autorizzato la costituzione del Consorzio Acque Savonesi, soggetto che opererà in house all'interno dell'Ato Centro Ovest 1 per il servizio idrico integrato ed a cui partecipa la Servizi Ambientali s.p.a. Il Comune di Loano promuove presso le società partecipate l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, acquisisce documenti ed informazioni sulle attività svolte.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di possibili azioni corruttive intese nel più ampio significato attribuito dalla legge 190/2012; ovvero qualunque anomalia nel funzionamento della pubblica amministrazione.

I rischi sono identificati esaminando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, tenendo presenti le specificità dell'ente.

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Presupposto indispensabile per l'identificazione del rischio è la mappatura dei processi, ovvero la rappresentazione procedimentale di tutte le attività dell'ente. La mappatura assume carattere strumentale anche ai fini della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Con la determinazione n. 12 del 2015 l'ANAC ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura dei processi, nell'attuale e nelle precedenti edizioni del Piano, è stata effettuata dai dirigenti e dai funzionari titolari di posizione organizzativa, con il coordinamento ed il supporto del RPC. , secondo i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA 2015: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Ad oggi sono stati "mappate" 31 macroattività.

6.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati con criteri prudenziali volti ad evitare di sottostimare il rischio.

L'attività di mappatura non implica valutazioni sulle qualità dei soggetti ma su eventuali disfunzioni organizzative/procedurali.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio e coinvolge i dirigenti, le posizioni organizzative e, comunque, tutto il personale può offrire il proprio contributo, ciascuno per le

specifiche competenze.

Nel presente Piano e nei precedenti si è proceduto alla mappatura secondo i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA 2015, ovvero discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. Attraverso, quindi, un approccio meramente quantitativo di individuazione del rischio.

Il PNA 2019/2021 ha fornito alle amministrazioni alcune indicazioni metodologiche confluite nell'Allegato 1 che sostituisce in toto le precedenti indicazioni del PNA 2013 e dell'Allegato 5 del PNA 2015.

Queste ultime indicazioni per l'ANAC devono costituire l'unico riferimento metodologico da utilizzare nella gestione del rischio.

Poiché, tuttavia, il processo di valutazione del rischio secondo i nuovi criteri richiede attività non conciliabili con la tempistica di approvazione del Piano, considerato anche il ritardo con cui è stato approvato il PNA 2019/2021, e tenuto conto, anche delle difficoltà a garantire i servizi istituzionali a causa delle fuoriuscite di personale in quiescenza per "quota 100" (in numero di 14 fra il 2019 e primi mesi del 2020), la nuova metodologia verrà applicata a partire dal PTPCT 2021/2023.

6.2 L'analisi e la ponderazione del rischio

In questa fase, come infra descritto, sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La ponderazione del rischio è riepilogata nella tabella Allegato 1.

6.3 Livello del rischio

Per quanto concerne il livello di rischio, si è ritenuto di mantenere i seguenti livelli:

fino a 4,99 rischio basso

da 5 a 9,99 rischio medio

oltre 10 rischio alto

Per ogni area a rischio, anche basso, sono individuate le misure di prevenzione per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi.

6.4 Il trattamento del rischio

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nell'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La mappatura dei processi e l'individuazione dei rischi e delle misure sono contenute nelle schede Allegati 2 e 3 del presente Piano.

L'allegato 3 contiene, altresì, lo stato di attuazione delle misure al dicembre 2019.

7. LE MISURE

Il PNA classifica le misure di prevenzione del rischio in:

obbligatorie/generali: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

ulteriori: sono quelle rese necessarie dall'analisi dei processi dell'ente e dei relativi rischi e come tali implementabili da ogni singolo ente.

7.1 LE MISURE OBBLIGATORIE

a) Trasparenza

Consiste in una serie di attività volte a diffondere dati, atti e informazioni sull'amministrazione col fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza è considerata una misura indispensabile di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale anticorruzione deve contenere una apposita sezione dedicata alla Trasparenza da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La sezione Trasparenza definisce, altresì, le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Azioni

Per le misure e le azioni in materia di trasparenza si rimanda alla sezione II d all'Allegato 5.

b) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Loano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014.

Una prima revisione del codice era stata posta in consultazione pubblica a fine 2017.

A seguito di osservazioni della R.S.U. si era proceduto ad un rinvio per ulteriori approfondimenti e confronti.

All'atto dell'emanazione, da parte dell'Autorità Nazionale anticorruzione, delle specifiche Linee guida per l'aggiornamento dei codici integrativi, la cui tempistica già prevista per i primi mesi del 2019 e rinviata al 2020, l'Ente riesaminerà l'eventuale necessità di aggiornamento del codice integrativo.

Azioni

Revisione del codice integrativo entro il semestre successivo all'emanazione da parte di ANAC delle apposite Linee guida.

Titolare della misura: ufficio risorse umane con il supporto del rpct

Verifiche: In sede di monitoraggio del Presente Piano o di rendicontazione del Peg

c) La rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione dei procedimenti al fine di "limitare relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa", soprattutto nelle aree considerate a maggior rischio.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e generalizzata del criterio della rotazione, soprattutto a livello dirigenziale.

Del resto la legge di Stabilità 2016 (L. 208/2015) al comma 221 prevede che "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012 ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Tuttavia l'avvicendamento di alcune figure, a seguito di collocazioni in quiescenza, nuove assunzioni, mobilità in uscita ed alcuni processi di riorganizzazione in alcune aree strategiche, seppure non aventi la specifica finalità di operare una rotazione, di fatto hanno contribuito a far ruotare in modo naturale e organizzato molte funzioni fra dipendenti.

Un ulteriore ricambio si verificherà nel corso del 2020, anno in cui, a fronte di ulteriori pensionamenti, si realizzerà l'immissione in servizio di un notevole numero di nuovi dipendenti con diversi profili professionali, tra i quali anche un nuovo dirigente.

In alcuni specifici servizi, inoltre, di fatto per le loro caratteristiche (ad es. polizia locale) la rotazione opera senza la previsione di uno specifico piano.

In ogni caso, aderendo ai suggerimenti del PNA, si è ritenuto opportuno individuare rimedi alternativi che consentano di escludere il rischio del controllo esclusivo dei processi negli ambiti in cui la valutazione del rischio sia a valori medio – alti.

Rotazione straordinaria

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) d.lgs. n. 165/2001, come **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Non si sono verificate condizioni che abbiano richiesto l'applicazione della misura.

Ci si riserva eventuale regolamentazione della misura in sede di aggiornamento del presente PTPCT.

Azioni

Verifica da parte di ciascun dirigente della possibilità di attuare una rotazione del personale.

In alternativa valutazione, fra le seguenti misure, di quelle più opportune per conseguire effetti analoghi alla rotazione del personale:

- ▣ compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, al fine di evitare l'isolamento di determinate mansioni (trasparenza delle attività)
- ▣ condivisione delle varie fasi dei procedimenti al fine della valutazione congiunta degli elementi rilevanti della decisione finale
- ▣ individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività d'istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale.

Titolare della misura: dirigenti e posizioni organizzative.

Verifiche: semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano.

Rotazione straordinaria

Non si sono verificate condizioni che abbiano richiesto l'applicazione della misura.

Azioni

Applicazione della misura ai sensi dell'art. 16, c. 1 lett. L – quater del d.lgs. 165/2001 e secondo le indicazioni della deliberazione n. 2015 del 26/03/2019 dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Titolare della misura: dirigenti.

Verifiche: semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

d) Astensione in caso di conflitti di interesse

Il tema del conflitto è trattato in varie norme di carattere nazionale emanate in funzione di prevenzione della corruzione.

In particolare:

art. 6 – bis legge n. 241/1990 (come introdotto dalla l. 190/2012)

Trattasi dell'obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento e del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali in caso di conflitto di interesse anche potenziale, al fine di scongiurare eventuali comportamenti dannosi per l'Amministrazione anche se non conseguenti a comportamenti impropri.

Art. 6 d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Il dipendente, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, comunica gli eventuali rapporti intervenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione riguarda anche i rapporti intervenuti o in essere dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente con soggetti privati.

Il dipendente comunica, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni che riguardino i procedimenti da lui trattati.

Egli si astiene, altresì, anche dallo svolgere attività in situazione di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del coniuge, convivente, parente e affini entro il secondo grado.

Art. 7 del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Contiene l'individuazione di casistiche di relazioni personali e professionali suscettibili di creare conflitto.

Art. 14 del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Il dipendente si astiene nei casi in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali egli abbia stipulato contratti a titolo personale o ricevuto altre utilità nell'ultimo biennio.

In tutti i casi di conflitto, l'Autorità nazionale anticorruzione ha ritenuto che un periodo di “raffreddamento” di due anni sia sufficiente per far venire meno la presunta situazione di conflitto (delibera 321 del 28/03/2018).

Conflitto dei componenti le commissioni per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi.

L'incompatibilità rileva anche nelle procedure concorsuali quanto ai componenti delle commissioni.

Per questi specifici casi, facendo propri gli orientamenti della giurisprudenza amministrativa, l'Autorità nazionale anticorruzione, nel sostenere che i componenti delle commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di astenersi solo se ricorre una delle condizioni tassativamente indicate nell'art. 51 del Codice di procedura civile, senza che le cause di incompatibilità previste dalla norma possano formare oggetto di estensione analogica, con deliberazioni nn. 209 e 384/2017, ritiene che la situazione di conflitto fra valutatore e candidato, presuppone una “comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale o una comunanza di interessi che possa ingenerare il fondato sospetto che il candidato non sia giudicato in base alle risultanze della procedura” e in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento” (C.d.S. , sentenza 2775 del 29/04/2019 – C.d.S., sentenza 1057/2015).

Azioni

1) Doveri di segnalazione (riferimenti: art. 6bis della L.241/90; art. 7, DPR n. 62/2013, art. 5 Codice di comportamento integrativo, Dpr 487/1994).

2) Divieto di adibire il personale con rapporto di lavoro par time ad attività confliggenti con eventuali interessi derivanti da attività lavorativa privata “propria o di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente”. La misura è tesa ad evitare la sovrapposizione dei ruoli di controllore e controllato.

Titolari della misura : segretario e tutti i dipendenti

Verifiche: semestrali in occasione del monitoraggio in tutti i casi di conflitto del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura

3) Redazione modelli per le autodichiarazioni del personale e dei componenti le commissioni concorsuali che riportino l'indicazione delle tipologia di rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con i candidati.

Titolari della misura: ufficio risorse umane

Verifiche: semestrali in occasione del monitoraggio del presente Piano Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

e) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e dei criteri generali per la disciplina del conferimento e dell'autorizzazione degli incarichi.

Azioni

Applicazione "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" - Capo IX "Disciplina degli incarichi professionali extra istituzionali".

Titolari della misura: segretario, ufficio risorse umane e tutti i dipendenti.

Verifiche: semestrali in occasione del monitoraggio del presente Piano Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

f) Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione del personale è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione.

Essa dovrà tenere conto dei differenti livelli di responsabilità e delle aree a rischio.

La formazione può essere effettuata attraverso enti/soggetti esterni o in house.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.

Azioni

Adozione, nell'ambito del piano della formazione, di uno specifico programma dedicato alla formazione in materia di legalità e trasparenza, tenendo conto dei livelli di responsabilità e delle novità normative eventualmente intervenute.

RPC e Dirigenti: in base al principio di responsabilizzazione formazione continua.

Posizioni organizzative: almeno 4 ore di formazione specifica;

Responsabili di procedimento e dipendenti impegnati nelle attività a rischio elevato individuati dai dirigenti: almeno 6 ore di formazione specifica

Titolari della misura: rpct, dirigenti, titolari di p.o.

Verifiche: in sede di monitoraggio del presente Piano.

g) Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per precostituirsi posizioni lavorative vantaggiose presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Stante la poco chiara formulazione della norma, e alla luce di alcuni pronunciamenti della giurisprudenza amministrativa, il Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2018, ha definito l'ambito di applicazione dell'istituto che si ritiene estensibile anche ai lavoratori con contratto a tempo determinato o autonomo.

Sono inclusi, pertanto, nel divieto anche i rapporti lavorativi aventi ad oggetto incarichi e consulenze.

Per quanto concerne il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, L'ANAC si è espressa nel senso che tali poteri devono esplicitarsi nell'emanazione di provvedimenti amministrativi e nella stipula di contratti "in rappresentanza giuridica ed economica dell'amministrazione".

Analogo divieto si applica a coloro che esercitano funzioni istruttorie consistenti nel rilascio di atti obbligatori, quali perizie, certificazioni, pareri, etc.

Per maggiori approfondimenti si rimanda al PNA – aggiornamento 2018.

Azioni

- In materia di appalti pubblici, inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici.

- Obbligo per contraente e appaltatori dell'ente di rendere, all'atto della stipulazione del contratto, una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Titolari dell'azione: segretario, dirigenti e posizioni organizzative

Verifiche: eventuale verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni – Controlli interni successivi

h) Nomina di commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

In materia di formazione e composizione di commissioni e assegnazioni agli uffici, rileva segnalare l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 che prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica amministrazione).

Azioni

- Dichiarazione da parte dei soggetti designati o incaricati, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- verifica a campione della veridicità di almeno il 10% delle suddette dichiarazioni

Titolari dell'azione: dirigenti e posizioni organizzative

Verifiche: in sede di monitoraggio del presente Piano

i) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblowing*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Al *whistleblower* sono assegnate le seguenti misure di tutela:

- ▣ anonimato;
- ▣ divieto di discriminazione;
- ▣ previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Anac, attraverso l'emanazione nel 2015 di apposite *Linee guida*, ha imposto alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

La legge 179/2017 ha modificato il destinatario della segnalazione che non è più il superiore gerarchico ma il Responsabile anticorruzione.

L'art. 54-bis ha, altresì, esteso il dovere di segnalazione e la conseguente tutela anche a lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi ed alle imprese esecutrici di opere a favore dell'amministrazione.

In caso di segnalazione riguardante il Responsabile anticorruzione essa verrà indirizzata all'Anac.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni ai fini dell'emersione di eventuali fenomeni illeciti, ad avviso dell'Autorità Nazionale

Anticorruzione, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. E' sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga *"altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito"*.

In linea con le Linee guida ANAC l'ente si è dotato di una procedura informatica dedicata alla ricezione in sicurezza delle segnalazioni.

La piattaforma è attiva ed è in facoltà del personale registrarsi con crittografia di tutti i dati riferibili all'utente per garantire la massima riservatezza.

Azioni

Eventuale adeguamento alle emanande nuove Linee guida di Anac.

Titolari dell'azione: rpct

Verifica: in sede di relazione annuale del rpct o di aggiornamento ptpct

l) Protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di regole di comportamento la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, col fine di diffondere valori etici per coloro che si pongono in rapporto con l'amministrazione.

L'ente, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 29 novembre 2017 ha aderito al Protocollo di legalità negli appalti proposto dall'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Savona.

Azioni

Inserimento nei bandi/avvisi/lettere di invito e in generale negli atti gara la clausola di accettazione del Protocollo di legalità.

Titolare dell'azione: segretario, tutti i dirigenti e posizioni organizzative

Verifiche: in sede di monitoraggio semestrale del presente Piano – In sede di controlli interni

m) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Consiste nell'effettuare un controllo sul rispetto dei tempi di legge o regolamentari per la conclusione dei procedimenti; eventuali anomali ritardi ingiustificati potrebbero sottintendere possibili fenomeni corruttivi. La misura è stata confermata anche nel PNA 2017/2019 quale specifica misura di prevenzione ancorché il DLGS 97/2016, di modifica del D.Lgs. 33/2013, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti di pubblicazione, abbia abrogato l'obbligo di pubblicare i dati oggetto del presente monitoraggio.

Azioni

I dirigenti informano tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione su *l'eventuale* mancato rispetto dei tempi *dei procedimenti* e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

Lo svolgimento di tali monitoraggio viene effettuato dalle singole Aree, ed i suoi esiti sono comunicati al responsabile anticorruzione nella relazione semestrale di monitoraggio del presente Piano.

Titolare dell'azione: tutti i dirigenti

Verifiche: in sede di monitoraggio semestrale del presente Piano – in sede di controlli successivi a campione

n) Monitoraggio del PTPCT

Al fine di garantire l'effettivo adempimento delle misure e trattare eventuali situazioni organizzative di mancata attuazione è previsto il monitoraggio periodico dello stato di attuazione del Piano.

La misura è da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance, il controllo di gestione e con il sistema dei controlli interni.

Azioni

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione con cadenza semestrale (entro luglio ed entro il 20 gennaio), mediante invio al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di relazioni elaborate dai Dirigenti.

Per l'Area I, considerata la coincidenza fra i ruoli di rpct e dirigente, la relazione verrà redatta dal funzionario ivi presente e vistata dal rpct/dirigente.

Titolari dell'azione: dirigenti

Verifiche: in sede di rendicontazione del Peg e di relazione annuale del rpct.

o) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Consistono nella ricerca di un dialogo con l'esterno al fine di attivare forme di consultazione che portino alla creazione di un clima di fiducia idoneo a prevenire eventuali fenomeni corruttivi.

Azioni

Come meglio esplicitato in sede di analisi del contesto esterno è molto forte sul territorio la rete associazionistica che interloquisce con l'amministrazione.

In tale contesto eventuale rafforzamento, ove possibile, delle relazioni con il tessuto associativo territoriale.

Titolari dell'azione: dirigenti competenti

Verifiche : in sede di monitoraggio del presente Piano

p) Antiriciclaggio

Si richiamano:

- il D.Lgs. 22.06.2007 n. 109 recante "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE";
- la direttiva UE 2015/849 (c.d. IV Direttiva antiriciclaggio);
- il D.Lgs. 21.11.2007, n.231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- il D.Lgs. 25/05/2017 n. 90 di "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006"
- Il D.M. Interno 25 settembre 2015 che fissa gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, in presenza dei quali sussiste l'obbligo di trasmettere segnalazione telematica all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia attraverso il portale INFOSTAT-UIF e previa adesione al sistema di segnalazione on line.

Le citate disposizioni sono finalizzate a prevenire e reprimere il riciclaggio di danaro, beni e altre utilità di provenienza illecita nonché a contrastare il terrorismo ed il suo finanziamento attraverso delle azioni cui sono obbligati specifici soggetti operatori quali le banche, le istituzioni finanziarie, i professionisti, le assicurazioni e le Pubbliche amministrazioni.

L'art. 6, comma 1, del D.M. 25 settembre 2015 prevede che ciascuna amministrazione si doti di procedure interne per assicurare l'effettività e la tempestività delle comunicazioni, nonché la riservatezza dei soggetti coinvolti nella comunicazione, oltre alle modalità con le quali gli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti al soggetto (cd *Gestore*) individuato dall'ente e delegato a trasmettere le comunicazioni all'UIF.

In continuità con il Piano Triennale Anticorruzione 2017, al Responsabile per la prevenzione della corruzione viene attribuito il ruolo di "Gestore".

Azioni

I Dirigenti e i titolari di Posizione organizzativa hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al Gestore in forma scritta, anche via e - mail, il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato Decreto Ministro Interno e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione e a conclusione dell'istruttoria, decide se archiviare l'informazione o, nel caso in cui sussistano fondati motivi, se inviare tempestivamente la comunicazione di operazione sospetta all'Unità di Informazione Finanziaria.

Nell'effettuazione delle segnalazioni occorre prendere in considerazione gli indicatori specifici di cui al Decreto Ministeriale per settore di attività.

Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

I dipendenti effettuano eventuali segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile anticorruzione attraverso la procedura del Whistleblowing.

Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.

In data 17/09/2018 il RPCT nelle funzioni di Gestore ha emanato la Direttiva n. 32656 ad oggetto "Direttiva in materia di istruzioni sulle comunicazioni dei dati e delle informazioni riguardanti operazioni sospette" con la quale sono state fornite indicazioni ed elementi formativi in materia di anticiclaggio.

Titolari dell'azione: rpct, dirigenti, posizioni organizzative

Verifiche: in sede di monitoraggio del presente Piano

7.2 MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Oltre alle misure obbligatorie vengono, altresì, individuate le seguenti ulteriori e specifiche misure di prevenzione, eventualmente implementabili dai singoli dirigenti:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) verifica in tutti i casi dubbi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- c) promozione, ove possibile, di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui alla lettera a) che precede;
- d) svolgimento per ciascuna Area di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e) eventuale aggiornamento della mappa relativa alla tipologia dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- f) svolgimento mensile di Conferenza Dirigenti al fine dell'esame e della condivisione di procedimenti e di attività particolari (trasparenza delle attività).
- g) prosieguo del processo di informatizzazione delle procedure e dei flussi
- h) implementazione/adeguamento, ove necessario, della modulistica a disposizione degli utenti presente sul sito.

Ed, inoltre

i) nelle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;

- redazione degli atti in modo chiaro , sintetico, con un linguaggio semplice e privo di abbreviazioni;

- rispetto della struttura del provvedimento amministrativo con riguardo a:

preambolo (elementi di fatto e di diritto che rilevano per lo specifico atto/indicazione delle fasi significative dell'istruttoria svolta);

motivazione (presupposti di fatto e ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria - adeguata motivazione soprattutto per i provvedimenti che presuppongono ampia discrezionalità amministrativa, con utilizzo, tuttavia, di frasi chiare, semplici e brevi);

dispositivo (manifestazione di volontà, di conoscenza o di valutazione - coerenza del dispositivo con le premesse e, per ragioni di chiarezza, esposizione per "punti");

- utilizzo, ove possibile, di modelli messi a disposizione, ed implementabili, al fine di conformare i provvedimenti ad uno stile comune;

- individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività di istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale (punto 7.1 lett. c) *Rotazione degli incarichi* di cui infra);

- divieto di aggravio del procedimento;

- ove necessario, esercizio del potere di autotutela anche in esito a referti del controllo interno;

- trasmissione documentale fra uffici interni con modalità tracciabile, anche laddove non siano attivi workflow.

l) nell'attività contrattuale

- rispetto del principio di rotazione negli affidamenti

- definizione dei requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte in modo chiaro, nel rispetto dei principi di congruità e non eccedenza al fine di assicurare il principio di concorrenzialità;

- corretto utilizzo delle procedure di approvvigionamento a mezzo procedura telematica e, ove ritenuto, della Centrale unica di committenza;

- rispetto dei principi di cui alle Linee guida Anac per affidamenti sotto soglia;

Quanto agli appalti sotto soglia ed, in particolare, quelli di importo inferiore agli € 40.000,00, l'art. 36, comma 2, punto a) del d.Lgs. 50/2016 prevede che gli affidamenti avvengano in forma diretta *"anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*.

Nelle more dell'approvazione di un regolamento per la disciplina dei contratti, ferme le Linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione, si ritengono opportune le seguenti indicazioni:

→ **affidamenti sotto gli € 5.000,00** – approvvigionamento anche al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione con avvio dell'istruttoria attraverso anche il "processo" di workflow "Forniture di beni e servizi" - affidamento diretto e redazione del "Buono d'ordine" per ciascuna Area competente per materia, quale "atto equivalente" alla determinazione a contrarre semplificata;

→ **approvvigionamenti fino a € 14.999,00** - avvio dell'istruttoria attraverso il "processo" di work flow "forniture di beni e servizi" - affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori, purché adeguatamente motivato - redazione del "Buono d'ordine" quale "atto equivalente" alla determinazione a contrarre semplificata;

→ **approvvigionamenti di importo da € 15.000,00 e fino ai 39.999,00** - redazione della determinazione a contrarre contenente gli elementi essenziali del contratto e affidamento , ove possibile e salvo motivate urgenze, previo confronto concorrenziale fra due o più operatori;

Tutte le procedure di acquisizione autonoma di beni e servizi sono gestite dall'*Ufficio acquisti* incardinato nell'*Area Servizi Economico – Finanziari*.

Gli affidamenti degli appalti di lavori pubblici sono gestite dal servizio lavori pubblici.

Gli esiti delle attività e delle misure specifiche ed ulteriori sono rendicontati e trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione a mezzo della relazione semestrale sullo stato di attuazione delle misure.

SEZIONE 2

TRASPARENZA 2020 - 2022

PARTE I

INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE - PUBBLICAZIONE

1. INTRODUZIONE

Gli interventi legislativi degli ultimi anni , volti a dare concreta attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione nell'ambito del vasto progetto di riforma della stessa, impongono agli Enti Locali la riorganizzazione dei propri assetti macro e microstrutturali, informativi, procedurali e regolamentari al fine di rendere la struttura sempre più trasparente ed accessibile dagli stakeholder.

In particolare, l'articolo 11 del D. Lgs. N. 150/2009 e successivamente l'art. 1 del D. Lgs. N. 33/2013 hanno fornito una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Le misure adottate in attuazione della trasparenza costituiscono *“livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche”* e di *“prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

Il D. Lgs. N. 33/2013 fa obbligo alle amministrazioni di pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative in un'apposita sezione dei propri siti istituzionali denominata *“Amministrazione trasparente”* che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni, secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione.

Nel testo previgente al D.Lgs. 97/2016, prevedeva, inoltre, l'obbligo delle pubbliche amministrazioni di redigere un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire adeguati livelli di trasparenza. L'articolo 10 del D.Lgs 97/2016 ha eliminato l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stabilendo che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Il già richiamato D.Lgs. 97 introduce un nuovo strumento di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, il cd *“accesso civico generalizzato”*, sulla base del quale chiunque ha diritto di ottenere l'accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni detenuti dall'amministrazione, indipendentemente dal fatto che essi debbano formare oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Ciò che nei paesi anglosassoni viene definito *FOIA (Freedom of Information Act)*, .

Con nota n. 42217 del 6/12/2016 del Segretario Generale sono state fornite, ai dirigenti ed alle posizioni organizzative, prime indicazioni finalizzate ad inquadrare sistematicamente le principali innovazioni normative introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 e ad operare una prima distinzione fra le varie tipologie di accesso oggi vigenti nell'ordinamento giuridico.

Con successiva circolare del 22/06/2018 n. 21956 sono state fornite ulteriori indirizzi operativi.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013*

Anac ha dato specifiche direttive sulla corretta attuazione dell'accesso civico.

Ulteriori indirizzi sono stati forniti da Anac attraverso la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016.*

I Piani triennali precedenti contengono in merito disposizioni organizzative che in questa sede vengono riproposte per favorire informazione e trasparenza.

2. PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ NELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha evidenziato che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Premesso che tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del Dpr 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte alcune misure di carattere organizzativo.

In ossequio alla richiamata normativa, e ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito comunale è stata realizzata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione Trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, la cui struttura è sintetizzata nella griglia Allegato 5 del presente Piano, conformemente alla tabella Allegato A approvata con deliberazione Anac n. 1310 del 28.12.2016.

La pubblicazione e l'aggiornamento di tutti i dati dovranno essere effettuati in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. N. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- a) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) accessibilità e usabilità;
- d) classificazione e semantica;
- e) qualità delle informazioni;
- f) dati aperti e riutilizzo.

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016, l'Autorità nazionale anticorruzione, nelle more di una definizione standard di pubblicazione delle diverse tipologie di obblighi, con lo scopo di semplificare la consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate, ha fornito alcune indicazioni operative:

- 1) utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati al fine di reperire informazioni chiare e subito utilizzabili;
- 2) necessità di esporre la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento; esigenza, peraltro, già precedentemente segnalata.

2.1 Albo Pretorio on line

E' stato istituito ai sensi dell'art. 32 L. N. 69/2009.

La pubblicazione di documenti e atti soggetti a pubblicità legale è rimessa, di norma, a ciascuno degli uffici responsabili dell'adozione e della redazione dei documenti, fatte salve eventuali differenti disposizioni organizzative.

2.2 Area riservata

In tale sezione vengono rese disponibili ai consiglieri comunali ed agli assessori le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, le determinazioni dei Dirigenti dei vari servizi comunali, le ordinanze ed i contratti.

2.3 Sito web istituzionale.

Il comune è dotato di un proprio sito rivisitato nel corso del 2019 secondo le Linee di indirizzo per il design dei siti web delle pubbliche amministrazioni italiane, come redatte da Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e il cui obiettivo è quello di uniformare il design dei siti degli enti pubblici in modo da renderli facilmente utilizzabili da parte di tutti i cittadini e dagli stessi enti.

La proliferazione e la differente organizzazione dei siti istituzionali aveva, infatti, reso complessa e articolata la ricerca anche delle più elementari informazioni.

La logica dei nuovi siti, secondo le linee di indirizzo, non è quella di cambiare i contenuti dei vecchi siti ma di organizzarli e presentarli in modo uniforme.

Obiettivo dell'Amministrazione, fin dall'origine, è stato quello di creare un nuovo portale secondo lo stile del vecchio sito (Città di Loano) ma organizzato secondo le recenti normative e le nuove esigenze di accessibilità tecnologica.

Il nuovo portale, infatti, ha compatibilità e portabilità per Pc, smartphone e tablet e accessibilità facilitata per le differenti categorie di utenti.

Sulla homepage del sito, nella sezione "News", viene data evidenza ed 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 homepage avviene su impulso e responsabilità dei competenti servizi.

2.4 Gestione dell'attività

L'attività di pubblicazione dei dati, degli atti e delle informazioni nel sito istituzionale www.comuneloano.it viene svolta sia dall'ufficio relazioni con il pubblico che dal personale dei servizi, appositamente formato, ad eccezione della sezione Amministrazione trasparente, oggetto di aggiornamento da parte del personale urp su richiesta del rpct, dei dirigenti o delle Posizioni organizzative.

Tutti gli uffici comunali, identificati nella figura dei titolari di P.O., salvo differenti disposizioni dirigenziali, devono fornire i dati di loro competenza da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nei termini di legge. Ciascun Titolare di P.O., o in caso di assenza il dirigente o il personale all'uopo individuato, si assume la responsabilità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare, relativamente a:

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 riceve, 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;; 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 = intesa quale capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili senza discriminazioni anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari".

Aggiornamenti/modifiche

A ciascun Titolare di P.O., o in caso di assenza a ciascun dirigente o al personale all'uopo individuato da questi ultimi, incombe l'obbligo di comunicare tempestivamente all'URP, e comunque entro 30 giorni dal verificarsi delle circostanze che le determinano, le modifiche/variazioni di dati/ informazioni/documenti pubblicati.

Al fine di garantire che la sezione "Amministrazione Trasparente" sia correttamente popolata e aggiornata, l'URP, con la collaborazione del personale di supporto al Responsabile anticorruzione, effettua una ricognizione semestrale dello stato delle pubblicazioni e segnala via e-mail al Responsabile della Trasparenza e al titolare di Posizione organizzativa competente per materia l'elenco delle modifiche o degli aggiornamenti ritenuti necessari. Il titolare della Posizione organizzativa competente per materia comunica all'URP gli aggiornamenti entro trenta giorni dalla segnalazione.

2.5 Responsabile della trasparenza

Il Segretario Generale d.ssa Rosetta Barbuscia è individuato quale Responsabile della trasparenza (decreto sindacale n. 2 del 31.01.2017) e svolge – con il supporto operativo dei servizi "Segreteria generale", "Comunicazione a cittadini & media", "Informatica" e del Provider del sito web funzioni di monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione trasparente.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione, e in rapporto alla gravità dell'infrazione, il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, provvede a:

- segnalare i casi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione e di accesso civico all'Ufficio Personale ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti all'organo di vertice politico ed al Nucleo di Valutazione.

2.6 Dirigenti

I Dirigenti Responsabili delle aree pubblicano i dati relativi alla propria area.

In particolare, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento e provvedono alla pubblicazione, avvalendosi del personale all'uopo formato o dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3. FORMATO DEI DATI

Ferme restando, in termini di validità, le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto, l'art. 6, co. 3 del D.Lgs. 97/2016 ha inserito nel D.Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni; ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione, alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti.

4. DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

La durata ordinaria della pubblicazione dei dati nella sezione *Amministrazione Trasparente* rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi, infatti, dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

PARTE II

TUTELA DELLA PRIVACY

1. PRIVACY

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa alle esigenze di riservatezza e tutela della privacy, in quanto la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità secondo i comuni motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Laddove l'Amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

La tutela dei dati ha assunto incisività particolare a seguito dell'entrata in vigore del Reg.to 679/2016 UE (cd GDPR) e dell'adeguamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018.

L'ente, in adempimento della suddetta normativa, ha individuato in un soggetto esterno il Responsabile per la Protezione dei dati i cui contatti, unitamente alla informativa generale ai sensi dell'art. 13 del GDPR, sono indicati sul sito istituzionale, nell'apposita sezione PRIVACY.

PARTE III

L'ACCESSO CIVICO

1. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Come infra detto, il D.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti novità in materia di accesso civico.

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato, consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (cd *Accesso civico generalizzato*). La *ratio* della riforma risiede nella finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche oltre alla promozione della partecipazione al dibattito pubblico. In considerazione dell'importante novità il Comune di Loano ha provveduto ad inserire nel sito istituzionale - sottosezione *Altri contenuti* - *Accesso civico*, la necessaria guida e la modulistica per consentire all'utente l'esercizio immediato del diritto.

E' stato, inoltre, predisposto in formato digitale compatibile il **Registro di tutti gli accessi** dove, nel rispetto della riservatezza, vengono cronologicamente registrate le istanze di accesso e il relativo esito. Il Registro, aggiornato in tempo reale, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Accesso civico.

Nel rispetto dei disposti normativi e delle Linee guida dell'Autorità Anticorruzione, la procedura operativa di riscontro alle istanze di accesso si svolge secondo le seguenti indicazioni.

Gli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, come novellato, consentono di individuare due tipologie di accesso civico:

- 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013 (comma 1);
- 2) quello generalizzato, relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

Entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, tuttavia, devono contenere gli elementi identificativi dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti.

Non sono, pertanto, ammesse istanze di accesso civico generiche.

Il rilascio dei dati o dei documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso dei costi fissati annualmente dalla Giunta con apposita deliberazione.

1.1 Trasmissione dell'istanza

L'istanza va indirizzata alternativamente:

- al Dirigente competente per materia
- all'Ufficio relazioni con il pubblico

sull'apposito modulo pubblicato sul sito e trasmessa via PEC all'indirizzo

loano@peccomuneloano.it, con le caratteristiche previste dal Codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna personalmente al servizio protocollazione o trasmissione a mezzo posta).

Non sono ammesse istanze generiche ma è necessaria l'identificazione dei dati e dei documenti di cui è stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione non effettua elaborazione di dati.

L'istanza può essere trasmessa via PEC all'indirizzo loano@peccomuneloano.it, con le caratteristiche previste dal Codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna personalmente al servizio protocollazione o trasmissione a mezzo posta).

1.2 Istruttoria

In base al comma 6, dell'art.5 *“il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato”* e, inoltre, *“il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis”*.

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente che detiene i dati, gli atti e le informazioni provvederà all'istruttoria della pratica ed alla successiva comunicazione agli eventuali controinteressati.

In caso di rifiuto, differimento o limitazione all'accesso, il dirigente avrà cura di motivare con adeguatamente con specifico riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Con Deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, (cui si rinvia), l'ANAC , d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche *Linee Guida* in materia di esclusioni e limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013.

Il personale dell'ufficio segreteria generale curerà il corretto flusso documentale verso il Registro degli accessi.

1.3 Rimedi

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente, ai sensi del comma 7 del già citato art. 5, può presentare richiesta di riesame al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 (*Codice del processo amministrativo*), sia contro il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del d.Lgs 104/2010.

Poiché il comune di Loano non é dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al Difensore Civico Regionale, competente ai sensi della deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 05.11.2015 ad oggetto: "Approvazione schema di convenzione con Ufficio di Presidenza della Regione Liguria per estensione attività del Difensore Civico Regionale.

2. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. *semplice*.

Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui il comune ne abbia omesso la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso dei costi fissati annualmente dalla Giunta con apposita deliberazione.

2.1 Trasmissione dell'istanza

L'istanza va indirizzata alternativamente:

- al Dirigente competente per materia
- all'Ufficio relazioni con il pubblico
- al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sull'apposito modulo pubblicato sul sito e trasmessa via PEC all'indirizzo loano@peccomuneloano.it, con le caratteristiche previste dal Codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna personalmente al servizio protocollazione o trasmissione a mezzo posta).

Anche in questo tipo di accesso non sono ammesse istanze generiche ma è necessaria l'identificazione dei dati e dei documenti di cui è stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione non effettua elaborazione di dati.

2.2 Istruttoria

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica e, in caso di ammissibilità, all'immediata trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni non pubblicate al personale dell'Ufficio relazioni con il pubblico affinché ne venga data pubblicazione immediata sul sito o, in alternativa, provvede alla pubblicazione a mezzo del proprio personale appositamente formato.

Entro trenta giorni il Dirigente dà comunicazione all'interessato del link alla sottosezione ove i dati sono stati pubblicati.

In alternativa i documenti sono trasmessi direttamente all'istante entro 30 giorni.

Nel caso in cui l'interessato abbia indirizzato la richiesta di accesso civico al *responsabile anticorruzione e trasparenza*, questi provvede a trasmetterla al Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla sua conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune.

In caso di inadempimento o di adempimento parziale, ai sensi dell'art. 5, comma 10 il *Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza* è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari nonché al vertice politico (Sindaco) ed al Nucleo di valutazione.

PARTE IV

LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

1. LE C.D. "AZIONI MIRATE"

1.1 Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web nella sezione "Loano News – Notizie dal Comune".

Sono, inoltre, presenti sul sito la sezione "Segnalazioni disservizi" utile a segnalare la necessità di interventi manutentivi straordinari sul territorio e la sezione del "Distretto Sociosanitario N. 5 del Finalese" con le proprie "News".

Sono, altresì, attivi la sezione dedicata al turismo (www.visitloano.it) ed appositi link dedicati agli eventi sportivi ed alle attività dell'associazionismo sportivo presente sul territorio.

Apposito spazio cd "Filo diretto" è attivo per l'accesso on line di alcuni servizi.

E', inoltre, presente una sezione inerente le comunicazioni derivanti dal lavoro del *Tavolo per la sicurezza* (verbali, comunicati stampa, notizie utili,).

Non è prevista la sistematica organizzazione di apposite "Giornate della Trasparenza" bensì di incontri/assemblee aperti a tutti che coinvolgano la cittadinanza sui temi di maggior rilievo ed interesse: dai temi di rilievo ambientale (ciclo rifiuti, protezione civile) ai temi inerenti l'emergenza economica ed occupazionale, dalla gestione delle risorse economiche dell'ente, ai tributi locali, alla sicurezza urbana (quest'ultima attraverso il *Tavolo sicurezza*)

Da ultimo, è stato approvato dal Consiglio Comunale, con atto N. 26 del 29.11.2013, il "*Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare*", con il quale il Comune di Loano valorizza ulteriormente la partecipazione dei cittadini.

Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Sia l'URP che gli altri sportelli aperti al pubblico effettuano un costante monitoraggio circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

1.2 Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 22/03/2016 all'oggetto: "Ordine del Giorno: *Partecipazione dei cittadini alla sicurezza e cura dello spazio pubblico*" è stato istituito nel Comune di Loano il cosiddetto "*Tavolo della Sicurezza*", meglio infra descritto, che vede la partecipazione di Amministratori, cittadini e rappresentanti delle associazioni al fine di monitorare il contesto urbano ed elaborare strategie di contrasto al fenomeno dell'insicurezza urbana, nello spirito di quanto elaborato dal *Forum Europeo della Sicurezza Urbana* (EFUS) nel documento "*Sicurezza, democrazia e città: il Manifesto di Aubervilliers e Saint Denis*".

Il Forum Europeo per la Sicurezza Urbana è un organismo internazionale non governativo, al quale sono associate oltre duecentocinquanta città ed amministrazioni territoriali europee di dieci diversi paesi, che ha come finalità la costruzione di un punto di vista unitario sulle politiche di sicurezza urbana e la promozione del ruolo delle collettività locali nell'elaborazione di teorie e strategie per la prevenzione locale e la riqualificazione urbana.

Il Forum Italiano per la Sicurezza Urbana, (FISU), sezione italiana dell'EFUS è un'Associazione costituita nel 1996 che riunisce città, province e regioni impegnate nelle politiche locali integrate di sicurezza urbana.

Il "FISU" collabora con l'*Associazione Nazionale dei Comuni Italiani* (ANCI) e con l'*Associazione Avviso Pubblico* in qualità di soggetto erogatore di iniziative di formazione congiunta sulle tematiche della sicurezza e della legalità.

Poiché il comune di Loano ha da sempre tessuto una rete di rapporti collaborativi con le realtà associazionistiche locali ed è attento ai temi della legalità ritenendo che le organizzazioni criminali rappresentino la più forte insidia alla convivenza civile, alla saldezza delle istituzioni democratiche, al corretto funzionamento dell'economia e impediscono lo sviluppo della democrazia e il pieno esercizio dei diritti dei cittadini, con deliberazioni della Giunta comunale n. 102 dell'08.11.2017 e n. 101 dell'08.11.2017, il Comune ha aderito al Forum italiano per la sicurezza urbana (Fisu) ed all'associazione Avviso Pubblico.

Il progetto si inserisce al contempo fra le misure di prevenzione della corruzione.

PARTE V

MONITORAGGIO E COORDINAMENTO CON IL PEG/PIANO PERFORMANCE

1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", unitamente alla relazione annuale sulla sua attuazione, redatta dal RPCT e all'attestazione del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il *Responsabile per la prevenzione della corruzione* svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale.

I dirigenti e i funzionari, nella pubblicazione dei documenti e dei dati, sono tenuti al rispetto delle scadenze indicate nella Griglia Trasparenza (Allegato 5) come modificata dal d.lgs. 97/2016.

Il Nucleo di Valutazione vigila sull'attuazione degli adempimenti di trasparenza e sui contenuti della presente sezione. Tenuto conto che questo Ente integra gli obiettivi del presente piano con quelli del Piano delle Performance, il Nucleo di valutazione, in sede di valutazione dei dirigenti e di approvazione della Relazione sulla performance, dà atto dell'attuazione completa o parziale delle misure e degli obiettivi di trasparenza.

2. COORDINAMENTO DEL PIANO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa.

Con l'approvazione del DUP il Consiglio comunale fornisce gli obiettivi strategici ed operativi per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

Poiché, a norma del D.Lgs. 118/2011, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) sono confluiti i compiti di programmazione dell'attività generale del comune, nel DUP 2020/2022, oltre all'attuazione del piano anticorruzione, si è individuato il seguente obiettivo strategico da cui sono declinati e proposti in sede di Peg i conseguenti obiettivi operativi:

- MANTENIMENTO, MIGLIORAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI

OBIETTIVI OPERATIVI CORRELATI

Attuazione Piano Anticorruzione

Digitalizzazione documentale globale – informatizzazione dei procedimenti comunali

Il portale: strumento ordinario di relazione con l'utenza

Dalla carta al digitale

Gli obiettivi e le conseguenti attività sono sviluppati nel Peg/ Piano della performance, di cui sono da considerarsi parte integrante.