



**COMUNE DI ALBENGA**  
**Provincia di Savona**

**PIANO TRIENNALE**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018**

**1. La prevenzione della corruzione**

In attuazione delle disposizioni dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 06.11.2012 n. 190, con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 28.03.2013 con la quale è stato approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione a carattere provvisorio transitorio 2013/2015, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da predisporre ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b), della citata legge 190/2012.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto nel corso dell'anno 2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato con deliberazione n. 72/2013 dell'11.09.2013 dalla CIVIT (prima denominata ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del d.l. 31.08.2013 n. 101, come modificato dalla legge di conversione 30.10.2013 n. 125, ora ridenominata semplicemente Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.l. 24.06.2014 n. 90, convertito in legge 11.08.2014 n. 114),.

Sulla scorta delle indicazioni in esso contenute il Comune di Albenga con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 31.01.2014 ha approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016.

Il presente documento ne costituisce l'aggiornamento e la declinazione per il triennio 2015/2017.

Esso si muove all'interno del quadro normativo di seguito brevemente delineato.

Con la legge 06.11.2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Come evidenziato anche dalla magistratura contabile, infatti, "*la corruzione, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione*".

Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull'economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La legge 190/2012 costituisce, in tal senso, attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 03.08.2009 n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28.06.2012 n. 110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- il D.Lgs. 31.12.2012 n. 235, recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il D.P.R. 16.04.2013 n. 62, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti di competenza degli Enti locali, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 06.11.2012 n. 190 e per l’adozione dei relativi decreti attuativi (i citati D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012.

### **1.1. Nozione di “corruzione”**

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Anche con atti e comportamenti anche se non come specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse del pubblico pregiudicandone l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle Amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (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, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).

### **1.2. La strategia di contrasto su due livelli**

Attraverso le disposizioni della legge 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell’assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”, a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 con deliberazione n. 72/2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all’assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato modificato con la determinazione n.12 del 28/10/2015 ad oggetto “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” con la quale l’Autorità

Nazionale Anticorruzione ha dato attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 2015 n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche” .

## **2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

Secondo le disposizioni della legge 190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale , salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito denominato anche per brevità PTPC oppure Piano), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera *a-bis*), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In sede di prima applicazione il termine per l'adozione dei PTPC è stato differito al 31 marzo 2013 dall'art. 34 *bis*, comma 4, d.l. 18.10.2012 n.179 (convertito in legge con modificazioni dalla legge 17.12.2012 n. 221). Come sopra rilevato, il Comune di Albenga ha approvato il primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione a carattere provvisorio transitorio per il triennio 2013/2015 con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 28.03.2013.

Come precisato nel PNA, il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'Amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* che deve contribuire alla costituzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione, e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione) fondata sugli obblighi di pubblicazione previsti per Legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che questo Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strumentali e funzionali, individuerà in coerenza con le finalità della Legge 190/2012.

Come espressamente indicato nel P.N.A., in prima applicazione il presente Piano fa riferimento al periodo 2013-2016.

### **3. Processo di attuazione ed adeguamento**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti ed aggiornamenti.

Oltre all'aggiornamento annuale con scadenza al 31 gennaio di ogni anno, sarà quindi necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

La verifica viene quindi fissata al 30 settembre di ogni anno.

### **4. I soggetti del sistema comunale di “prevenzione della corruzione”**

Le misure di prevenzione non possono essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.

#### **4.1. Gli organi di indirizzo politico**

Il Sindaco è l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Consiglio Comunale (organo generale) provvede alla approvazione di un documento di carattere generale - linee guida sul contenuto del PTPC.

La Giunta Comunale (organo esecutivo) provvede alla adozione finale del PTPC.

Particolare attenzione è posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice.

#### **4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Con provvedimento del Sindaco n. 2 del 26.03.2013 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Albenga il Segretario Generale dell'Ente dott.ssa Anna Nerelli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, egli pubblica inoltre nel sito *web* dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

#### **4.3. I dirigenti dei servizi**

I dirigenti dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione.

Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione 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 servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **4.4. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti responsabili dei servizi.

#### **4.5. I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC.

Il coinvolgimento va assicurato :

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dall'Organismo indipendente di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

#### **4.6. La formazione**

Il ruolo strategico della formazione già affermato con la Legge 190/2012, sarà mirata soprattutto all'individuazione delle categorie di destinatari, riguardando con approcci differenziati tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione ed attuazione del PTPC.

La formazione riguarderà , anche in modo specialistico tutte le diverse fasi: l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure, i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

### **5. La gestione del rischio di “corruzione”**

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del PTPC è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le “attività” dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

Le aree di rischio “generali” vengono come di seguito individuate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12.04.2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- e) gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio;
- f) gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) gestione degli incarichi e delle nomine;
- h) gestione degli affari legali e del contenzioso.

Oltre alle citate aree di rischio " generali" potranno essere individuate ulteriori aree di rischio " specifiche", in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del PTPC si compone delle **seguenti fasi**:

- 1) l'analisi del contesto esterno ed interno,
- 2) la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- 3) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 4) il trattamento del rischio.

La prima fase è stata introdotta dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione avvenuta con la citata determinazione ANAC n. 12/2015.

Le tre fasi successive sono state ampiamente descritte e illustrate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 31.01.2014, al quale si rimanda integralmente per l'esame della loro definizione, individuazione e contenuti.

In relazione alla prima fase, si specifica quanto in appresso.

### **5.1. Analisi del contesto esterno ed interno**

1 – analisi del contesto esterno : l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e rappresentanti di interessi esterni.

L'Ente avvierà nel 2016 l'analisi del contesto esterno anche in collaborazione con gli enti ed autorità preposte Prefetti, Forze dell'Ordine al fine di individuare quelle informazioni più rilevanti ai fini della identificazione ed analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

2 – analisi del contesto interno : per analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

In tale ottica verranno predisposti appositi questionari rivolti a tutti i dipendenti dell'Ente a seguito delle quali verrà misurata la sensibilità della struttura a rischio della corruzione e la cultura organizzativa dell'Ente.

3 - ad esito dell'analisi del contesto esterno ed interno come sopra definite potranno essere formulati interventi correttivi al presente piano sulla base delle eventuali criticità emerse.

## 5.2. La mappatura dei processi

Per “processo” si intende “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)*”. Secondo le moderne teorie dell’organizzazione la “mappatura” consiste, cioè, nell’identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

Le AREE DI RISCHIO sono state individuate come segue.

- 1) **acquisizione e progressione del personale;**
- 2) **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;**
- 3) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 4) **processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 5) **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 6) **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 7) **incarichi e nomine;**
- 8) **affari legali e contenzioso.**

Nell’ambito dei procedimenti amministrativi dell’Ente sono stati, dunque, individuati i processi da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate.

## 5.3. La valutazione del rischio

Sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata effettuata la valutazione del rischio “corruzione” e “malfunzionamento” in relazione a ciascuno dei processi organizzativi sopra elencati.

Per ciascun “processo” sono stati identificati e descritti i possibili rischi.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l’eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell’evento rischioso sarebbe in grado di cagionare l’Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell’impatto sono state utilizzate le indicazioni contenute nell’Allegato 5 al PNA, in ragione delle peculiarità dell’ordinamento locale.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

### livello di rischio e classificazione del rischio

- **Nessun rischio con valori < 4**
- **Livello rischio “basso” con valori tra 4 e 6**
- **Livello rischio “medio” con valori tra 6,01 e 8**
- **Livello rischio “alto” con valori > 8**

Di seguito è riportato schematicamente l’esito dell’operazione di valutazione dei rischi per ogni area e per ogni processo. I rischi di livello rilevante (medio e alto) ai fini dell’applicazione delle misure di prevenzione ulteriori sono evidenziati **con sfondo grigio**.

<b>Catalogo dei rischi per ogni processo</b>			
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHI</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>
<b>1) Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	<b>6,00 BASSO</b>
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	<b>6,00 BASSO</b>
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	<b>6,00 BASSO</b>
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	<b>7,50 MEDIO</b>
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	<b>7,33 MEDIO</b>
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	<b>5,83 BASSO</b>
<b>2) Affidamento lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	<b>7,33 MEDIO</b>
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	<b>7,33 MEDIO</b>
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	<b>7,67 MEDIO</b>
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	<b>8,33 ALTO</b>
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	<b>9,00 ALTO</b>
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	<b>6,75 MEDIO</b>
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	<b>7,33 MEDIO</b>
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	<b>7,33 MEDIO</b>
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	<b>6,00 BASSO</b>
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	<b>7,88 MEDIO</b>

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	<b>6,42</b> <b>MEDIO</b>
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	<b>7,67</b> <b>MEDIO</b>
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	<b>7,00</b> <b>MEDIO</b>
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	<b>6,00</b> <b>BASSO</b>
<b>3)</b> <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi di effetto economico</u> diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	<b>6,67</b> <b>MEDIO</b>
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	<b>6,00</b> <b>BASSO</b>
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	<b>6,42</b> <b>MEDIO</b>
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	<b>5,50</b> <b>BASSO</b>
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	<b>6,42</b> <b>MEDIO</b>
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	<b>5,83</b> <b>BASSO</b>
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)	<b>6,00</b> <b>BASSO</b>
<b>4)</b> <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con effetto economico</u> diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	<b>6,67</b> <b>MEDIO</b>
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	<b>6,00</b> <b>BASSO</b>
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	<b>5,25</b> <b>BASSO</b>
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	<b>7,33</b> <b>MEDIO</b>
		Omissione e/o negligenza dell'attività sanzionatoria	<b>6,42</b> <b>MEDIO</b>
	Accertamento delle entrate e impegno delle spese	Omissione nella corretta individuazione del creditore/debitore nella definizione del credito/debito	<b>6,02</b> <b>MEDIO</b>
<b>5)</b> <b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Riscossione entrate e pagamento spese	Omissioni nell'attività di recupero delle entrate e di pagamento delle spese	<b>6,33</b> <b>MEDIO</b>
	Locazioni e concessioni in uso beni immobili	Disomogeneità criteri di valutazione delle richieste/scarsa trasparenza delle procedure di alienazione o di concessione	<b>6,33</b> <b>MEDIO</b>

6) <b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Sopraluogo e verbalizzazioni	Effettuazione di verifiche con criteri discrezionali sia per i tempi di intervento sia per le modalità di controllo	<b>5,50 BASSO</b>
	Contestazione delle sanzioni	Errata definizione della violazione ai fini di agevolare il trasgressore	<b>5,83 BASSO</b>
7) <b>Incarichi e nomine</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione e /o consulenza	Motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	<b>6,30 MEDIO</b>
8) <b>Affari legali e contenzioso</b>	Procedura di scelta del contraente	Scarsa trasparenza dell'operato	<b>6,30 MEDIO</b>

#### 5.4. Il trattamento del rischio

In ultima analisi si è provveduto all'identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie** e **ulteriori**. Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della legge 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'Amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

In ogni caso, nella presente fase di prima attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, l'azione programmata attraverso il PTPC avrà ad oggetto principalmente l'applicazione delle misure obbligatorie e l'introduzione di alcune misure ulteriori la cui efficacia sarà valutata in corso di applicazione del Piano.

Le "misure ulteriori", individuate nel Piano, saranno applicate per i processi che presentino rischi di livello superiore a punti 6 (livelli di rischio medio e alto).

### MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE"

#### Premessa

Costituiscono misure generali di prevenzione, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, le seguenti misure :

- 1) Trasparenza;
- 2) Codice di comportamento dei dipendenti;
- 3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- 4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti;
- 5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice;
- 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*);
- 7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici;
- 8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- 9) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*);
- 10) Formazione del personale;

- 11) Patti di integrità;
  - 12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
  - 13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
- Nei paragrafi che seguono verranno descritte azioni e modalità di attuazione delle singole misure.

## 1) Trasparenza

### Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "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.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 66 del 16.04.2014, nel quale sono in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

### Attuazione della misura:

le azioni per l'attuazione della misura sono indicate nell'apposito Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016/2018, con particolare riferimento agli obblighi, ai termini di pubblicazione e ai soggetti competenti ivi previsti; esse interessano tutti i processi.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018	Responsabile per la Trasparenza, Dirigenti, referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018	Tutti	Anno 2016	=====	Monitoraggio semestrale

## 2) Codice di comportamento dei dipendenti

### Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la legge 190/2012, il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16.04.2013 n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Albenga ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti comunali, riportato **nell'Allegato 2** del PTCP 2014/2016, al quale si rimanda integralmente, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 325 del 12.11.2013.

### Attuazione della misura

le azioni per l'attuazione della misura sono indicate nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali con particolare riferimento agli obblighi cui sono tenuti tutti i dipendenti; esse interessano tutti i processi.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 12/11/2013	Dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di Comportamento	Tutti	Secondo le indicazioni del Codice	=====	Monitoraggio semestrale tramite apposito questionario

### 3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

#### Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### 3.1) Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 legge 07.08.1990 n. 241).

Secondo il D.P.R. 62/2013 (art. 6, comma 2), *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013, *“dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”*.

Le *“gravi ragioni di convenienza”* cui si è appena fatto cenno consistono tra l'altro, secondo un orientamento dottrinale che vale la pena di ricordare, in tutti atteggiamenti in cui si manifesta una qualche forma di compiacenza e/o sudditanza nei confronti di terzi, in primo luogo nei confronti degli organi di indirizzo politico dell'Ente: in tali casi, il dipendente, trovandosi in situazione di conflitto di interessi, è tenuto al rispetto dell'obbligo di astensione.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali (in particolare gli artt. 6 e 7), cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### 3.2) Monitoraggio dei rapporti

La legge 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

#### Attuazione della misura:

nel PTCP 2014/2016 sono state indicate e descritte le azioni intese all'attuazione della misura, rivolte al Segretario Generale anche nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti dell'Ente: esse sono fondate principalmente sulla formazione del personale, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, sull'informativa circa la propria posizione finanziaria e sulla dichiarazione circa l'inesistenza di situazioni di conflitto anche potenziale.

I controlli sull'attuazione di tale misura sono stati svolti mediante la compilazione di schede di monitoraggio, senza che siano risultate irregolarità e/o violazioni.

Nel presente piano sono riproposte le medesime azioni, con particolare riferimento al rispetto del principio per il quale tutti i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice di Comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2016/2018, secondo le scadenze periodiche stabilite dal Responsabile della prevenzione per la corruzione	=====	Monitoraggio semestrali
Informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Dipendenti	Tutti	2016/2018, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio	=====	Tempestivo
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto d'interessi, anche potenziale	Segretario Generale Dirigenti Dipendenti	Tutti	2016/2016	=====	Monitoraggio semestrale

### 4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

#### Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Nel vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 305 dell'11.12.2014, l'Amministrazione ha dettato (agli artt. 43-47) apposite norme per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001.

### Attuazione della misura

Le azioni sono contenute nel Capo VII - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (artt. 43-47) del vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 305 dell'11.12.2014.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi all'atto dell'assunzione dell'incarico	RPC, anche nella sua qualità di dirigente pro-tempore dell'Ufficio Personale	Tutti	Tempestivamente all'autorizzazione dell'incarico	=====	Monitoraggio annuale

## 5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

### Descrizione della misura

Il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 ha introdotto il principio dell'inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice e ha esteso le ipotesi di incompatibilità degli stessi.

Quanto alla prima categoria di situazioni, il decreto ha dettato numerose ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice, prevedendo la nullità degli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto e l'insanabilità delle cause di inconferibilità.

Quanto alla seconda categoria, il decreto ha previsto in estrema sintesi l'incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico, precisando che la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

### Attuazione della misura

Le azioni sono costituite dal rispetto dei divieti introdotti dal D.Lgs. n. 33/2013 e consistono nell'acquisizione delle dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e alla pubblicazione delle dichiarazioni stesse sul sito istituzionale dell'Ente.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione	RPC, anche nella sua qualità di dirigente pro-		2016/2018: - All'atto del conferimento		Monitoraggio annuale

certificazione (art. 45 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	tempore dell'Ufficio Personale	Tutti	dell'incarico	=====	
--	--------------------------------	-------	---------------	-------	--

## 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

### Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

### Attuazione della misura

L'azione consiste nell'acquisizione, nelle procedure di gara, di una dichiarazione delle imprese partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a *ex* dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune stesso, nonché nell'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Dirigenti dei Servizi	Tutti	In occasione dell'avvio di procedure di scelta del contraente	=====	monitoraggio annuale

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	RPC, anche nella sua qualità di dirigente pro-tempore dell'Ufficio Personale	Procedure di scelta del contraente	In occasione dell'avvio di procedure di scelta del contraente	=====	monitoraggio annuale
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto	Dirigenti dei Servizi	Procedure di scelta del contraente	In occasione dell'avvio di procedure di scelta del contraente	=====	monitoraggio annuale

## 7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

### Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Attuazione della misura**

L'azione consiste nell'acquisizione della dichiarazione dei dirigenti e dei dipendenti di categoria D, chiamati a far parte di commissioni di gara, di concorso e in genere della gestione di risorse finanziarie, circa l'assenza delle cause ostative sopra descritte.

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI</b>
Acquisizione delle dichiarazioni nei verbali di gara	Segretario, dirigenti, titolari di Posizioni Organizzative e istruttori direttivi se interessati	Tutti i processi che comportano gestione di risorse finanziarie e nomina di commissari di gara	2016/2018 All'atto della acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti i soggetti interessati	=====	Monitoraggio annuale

## **8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

### **8.1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione**

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel par. 5.3., le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio

Ai sensi del c. 5 lett. b) nonché del c. 10 lett. b) della l. n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio "ALTO" deve, ove possibile e compatibilmente con le necessità organizzative dell'Ente, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, compatibilmente con le necessità organizzative dell'Ente.

### **8.2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**

In base all'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione.

### Attuazione della misura

L'azione si sostanzia nella revoca dell'incarico e/o nell'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva. L'attuazione della misura è di competenza del Sindaco con riferimento ai dirigenti e al Segretario Generale; essa spetta ai dirigenti con riferimento al personale dei propri servizi.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco, in relazione ai Dirigenti ed al Segretario Generale Dirigente del Servizio, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	Attività con classificazione di rischio corruzione "Alto"	2016/2018	=====	Monitoraggio annuale

## 9) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

### Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla legge 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i

provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 07.08.1990 n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'Amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo: [anticorruzione@comune.albenga.sv.it](mailto:anticorruzione@comune.albenga.sv.it)

- per posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: [anticorruzione@pec.comune.albenga.sv.it](mailto:anticorruzione@pec.comune.albenga.sv.it)

- per posta ordinaria all'indirizzo:

Responsabile della prevenzione della corruzione

Piazza San Michele

17031 Albenga (SV).

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

### Attuazione della misura

La misura consiste nell'attivazione della casella di posta elettronica [anticorruzione@comune.albenga.sv.it](mailto:anticorruzione@comune.albenga.sv.it) e della casella PEC [anticorruzione@pec.comune.albenga.sv.it](mailto:anticorruzione@pec.comune.albenga.sv.it) e nell'individuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni e nel rispetto dell'obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e del Responsabile dell'Ufficio Informatica.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Verifica costante delle segnalazioni affinché sia consentita la maggior sicurezza possibile per la copertura dei dati identificativi del denunciante	RPC con il supporto dell'Ufficio Informatica	Tutti	2016	=====	annuale
Verifica periodica di eventuali lacune del sistema	Responsabile della Prevenzione della corruzione		2016/2018	=====	

## 10) Formazione del personale

### Descrizione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre,

un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

### Attuazione della misura

La misura si attua, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante l'organizzazione di corsi specifici di formazione in materia di tutela delle legalità e dell'integrità, la realizzazione di un'indagine del fabbisogno normativo in materia, l'adozione di circolari interpretative e l'istituzione di un sistema di FAQ (frequently asked questions, vale a dire risposte a domande poste frequentemente).

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Aggiornamento della formazione mirata ai soggetti inseriti in aree ad alto rischio	Responsabile della Prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti	Tutti	2016	Da prevedere nel piano della formazione e nel bilancio di previsione annuale	annuale

## 11) Protocolli di legalità e Patti di integrità

### Descrizione della misura

I protocolli di legalità ed i Patti di integrità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La legge 190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 18.03.2015 è stato approvato il Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, predisposto dalla Prefettura di Savona e sottoscritto dalle Pubbliche Amministrazioni e dai Comuni della Provincia di Savona.

### Attuazione della misura

La misura consiste nella verifica circa l'applicazione delle prescrizioni contenute nel protocollo da parte dell'ufficio Contratti ed Appalti.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Verifica della corretta applicazione delle prescrizioni contenute nel protocollo	Responsabile della Prevenzione della corruzione in collaborazione con l'ufficio Gare Appalti e Contratti	Affidamento di lavori servizi e forniture	2016/2018	=====	annuale

## 12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

### Descrizione della misura

Con il d.l. 09.02.2012 n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge 04.04.2012 n. 35) e con il d.l. 22.06.2012 n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge 07.08.2012 n. 134) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 07.08.1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 303 del 13.12.2012 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo, ai sensi dell’art. 2, comma 9-quater, della legge 241/1990 come sopra modificata, è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’Amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

In tale prospettiva verrà aggiornato, per adeguarlo alla normativa nel frattempo intervenuta, il Regolamento comunale recante la disciplina del procedimento amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 16.01.1998.

### Attuazione della misura

L’azione, rivolta ai dirigenti, si sostanzia nel monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali con riferimento ai procedimenti amministrativi conclusi in ritardo e nella pubblicazione dei relativi risultati sul sito internet del Comune.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali	Dirigenti dei Servizi	Tutti	2016/2018	=====	annuale

## 13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

### Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di uno stabile confronto.

### Attuazione della misura

L’azione si attua mediante la pubblicazione del PTCP e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito internet istituzionali e nell’attivazione della già descritta misura della “Tutela del whistleblowing”.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE	INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2016/2018	=====	annuale
Verifica delle segnalazioni	RPC e Responsabile ufficio Informatica	Affidamento di lavori, servizi e fornitura	2016/2018	=====	annuale

## MISURE ULTERIORI

### Premessa

Costituiscono misure ulteriori di prevenzione le seguenti misure elaborate sulla scorta dell'elenco esemplificativo di cui allegato 4 del Piano Nazionale Anticorruzione e dell'esperienza diretta all'interno dell'Ente:

- a) Sistema dei controlli interni;
- b) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- c) Regolamentazione puntuale dei criteri di accesso ai benefici economici e di carriera all'interno dell'Ente;
- d) Intensificazione dei controlli a campione sulle pratiche *in itinere* e redazione di report annuali;
- e) Predisposizione di capitoli tipo e disciplinari tipo.

Nei punti che seguono verranno descritte azioni e modalità di attuazione delle singole misure.

### a) Sistema dei controlli interni

#### Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 10 dell'11.01.2013 è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale alla pagina [http://www.comune.albenga.sv.it/upload/albenga\\_ecm8/delibere/C00102013\\_225\\_3775.pdf](http://www.comune.albenga.sv.it/upload/albenga_ecm8/delibere/C00102013_225_3775.pdf)) ed è stato modificato il regolamento di contabilità, in attuazione delle disposizioni del d.l. 10.10.2012 n. 174 (convertito in legge 07.12.2012 n. 213), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

In base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

#### a.1) Controllo di regolarità amministrativa e contabile

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa è prevista la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 190/2012.

#### **a.2) Controllo successivo di regolarità amministrativa**

In fase di prima attuazione delle norme del regolamento, già per l'anno 2013 sono state adottate misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 18.07.2013. Al fine di rendere più pregnante ed esteso il controllo sugli atti anche in linea con le disposizioni del presente Piano, le modalità operative saranno oggetto di rielaborazione.

#### **b) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta**

Si introduce la previsione di dare massima pubblicità alle modalità di accesso a tutte le opportunità che l'Amministrazione offre ed ai relativi criteri di scelta.

#### **c) Regolamentazione puntuale dei criteri di accesso ai benefici economici e di carriera all'interno dell'ente**

Si prevede una revisione della attuale disciplina regolamentare e contrattuale (contrattazione decentrata) che definisce le modalità di accesso ai benefici economici e di carriera (progressioni, posizioni organizzative, particolari responsabilità, etc.).

#### **d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche *in itinere* e circolazione delle informazioni in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento all'ambito dei lavori pubblici**

Ad ulteriore supporto della attività di controllo interno, si introduce una misura di controllo *in itinere* sulle pratiche in istruttoria presso gli uffici.

In particolare il Dirigente dovrà curare il costante aggiornamento e autoaggiornamento del personale sulla disciplina del settore per assicurare la conformità delle scelte alla normativa vigente ed agli indirizzi dell'ANAC; egli curerà altresì la circolazione delle informazioni e la condivisione finale delle decisioni proprie, del RUP e/o del titolare di posizioni organizzative dell'Area.

#### **d.1) Controllo sugli appalti**

In particolare, l'ufficio Appalti e Contratti, deve procedere ad un'autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi per garantire al RPC una visione complessiva del ciclo degli appalti in genere, ed in particolare redigere report entro il 30.06.2016 sul triennio 2013/2015 riferito a:

- numero gare gestite dal Comune;
- numero procedure negoziali con o senza bando;
- numero affidamenti diretti e relative modalità e numero proroghe;
- numero varianti in corso d'opera;
- numero di opere incompiute rispetto alle programmate;
- ricorrenza nell'aggiudicazione degli stessi operatori economici.

Tale vigilanza dovrà proseguire nel corso di vigenza del presente Piano in maniera dinamica.

Inoltre dovrà disporre annualmente, sulla base di indicazioni degli altri Responsabili di Settore, la programmazione in materia di contratti pubblici di lavori ed acquisizioni di beni, servizi e forniture in cui per ciascun affidamento sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di

individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria ed i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa nei tre anni precedenti e la procedura di affidamento;

### e) Predisposizione di capitolati tipo e disciplinari tipo

Si prevede la predisposizione di capitolati e disciplinari tipo per l'affidamento di appalti e per il conferimento di incarichi di collaborazione a professionisti esterni, al fine di predeterminare e uniformare - ove possibile - termini di ultimazione, compensi, clausole penali e risolutive.

Le "misure ulteriori" sopra elencate, come già anticipato precedentemente, sono state applicate ai processi che presentano un livello di rischio superiore a 6 e quindi "medio" ed "alto" e sono riportate nella seguente tabella.

**TABELLA DELLE MISURE ULTERIORI**

<b>Catalogo dei rischi per ogni processo</b>			
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHI</b>	<b>MISURE</b>
<b>1) Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	1) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	a) Sistema dei controlli interni
	Progressioni di carriera	2) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	c) Regolamentazione puntuale dei criteri di accesso ai benefici economici e di carriera
<b>2) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	a) Sistema dei controlli interni d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	a) Sistema dei controlli interni d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
	Requisiti di qualificazione	5) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni g) Predisposizione di capitolati e

		disciplinari tipo per l'affidamento di appalti e per il conferimento di incarichi a professionisti esterni
Requisiti di aggiudicazione	6) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	a) Sistema dei controlli interni d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Valutazione delle offerte	7) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	a) Sistema dei controlli interni d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	8) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Procedure negoziate	9) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Affidamenti diretti	10) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Redazione del cronoprogramma	11) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
	12) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Varianti in corso di esecuzione del contratto	13) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
Subappalto	14) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni

<b>3)</b> <b>Provvedimenti</b> <b>ampliati della</b> <b>sfera giuridica dei</b> <b>destinatari <u>privi di</u></b> <b><u>effetto economico</u></b> <b>diretto ed</b> <b>immediato per il</b> <b>destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	15) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	c) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	16) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	a) Sistema dei controlli interni
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	17) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	a) Sistema dei controlli interni
<b>4)</b> <b>Provvedimenti</b> <b>ampliati della</b> <b>sfera giuridica dei</b> <b>destinatari <u>con</u></b> <b><u>effetto economico</u></b> <b>diretto ed</b> <b>immediato per il</b> <b>destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	18) Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	c) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
		19) Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
		20) Omissione e/o negligenza dell'attività sanzionatoria	d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni
<b>5)</b> <b>Gestione delle</b> <b>entrate, delle spese</b> <b>e del patrimonio</b>  <b>6)</b> <b>Controlli, verifiche,</b> <b>ispezioni e sanzioni</b>  <b>7)</b> <b>Incarichi e nomine</b>	Accertamento delle entrate e impegno delle spese	21) Omissione nella corretta individuazione del creditore/debitore nella definizione del credito/debito	a) Sistema dei controlli interni
	Riscossione entrate e pagamento spese	22) Omissioni nell'attività di recupero delle entrate e di pagamento delle spese	a) Sistema dei controlli interni
	Locazioni e concessioni in uso beni immobili	23) Disomogeneità criteri di valutazione delle richieste/scarsa trasparenza delle procedure di alienazione o di concessione	a) Sistema dei controlli interni
	Sopraluogo e verbalizzazioni	24) Effettuazione di verifiche con criteri discrezionali sia per i tempi di intervento sia per le modalità di controllo	a) Sistema dei controlli interni
	Contestazione delle sanzioni	25) Errata definizione della violazione ai fini di agevolare il trasgressore	a) Sistema dei controlli interni
	Conferimento di incarichi di collaborazione e /o consulenza	26) Motivazione generica o tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	a) Sistema dei controlli interni b) Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta c) Adeguata

<p style="text-align: center;"><b>8)</b> <b>Affari legali e contenzioso</b></p>	<p>Procedura di scelta del contraente</p>	<p>27) Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <hr/> <p>a) Sistema dei controlli interni d) Intensificazione dei controlli sulle pratiche <i>in itinere</i> e circolazione delle informazioni</p>
---	---	--	---