

COMUNE DI FINALE LIGURE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

(c. 5 art. 1 della L. 6 novembre 2012, n.190)

Presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Finale Ligure.

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Finale Ligure, nel rispetto di quanto previsto dal c. 5 dell'art. 1 della Legge 190/2012.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. Si rimanda al precedente Piano per le fonti normative complete che è pubblicato sul sito del Comune di Finale ligure in “Amministrazione Trasparente” - “Altri contenuti” come previsto dalla normativa vigente,

Per l'impostazione e la predisposizione del documento si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 che introduce sostanziali modifiche rispetto all'impostazione dei piani precedenti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021–2023 del Comune di Finale Ligure tiene conto dell'Allegato 1 del PNA 2019 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” che suggerisce un approccio qualitativo più che quantitativo, nel passaggio da una classificazione di tipo quantitativo ad una di tipo qualitativo è in corso un complessivo ripensamento del Piano che vedrà un continuo aggiornamento del Piano specialmente per quanto riguarda l'attività di

gestione del rischio, attività che è stata anche oggetto di obiettivo di performance nel triennio 2021-2023.

Il Piano si articola con il seguente indice:

- Contenuti Generali
- Analisi contesto
- Valutazione e trattamento del rischio
- Trasparenza sostanziale e accesso civico
- Altri contenuti

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B - Analisi dei rischi;
- C - Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D - Misure di trasparenza;
- E - Patti di integrità;

Secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione che è stato preso a riferimento per la predisposizione del presente piano ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti considerate sono pertanto 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.

Normativa di riferimento.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “**cattiva amministrazione**” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione**, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare all'art. 1 comma 8-bis (aggiunto dal d.lgs. 97/2016) in cui è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), alla coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge

190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione d'una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.**

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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.**

Si fa riferimento anche alla delibera n.1074 del 21/11/2018 "Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione" che affronta il tema dell'equilibrio tra trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali. Il 19 settembre 2018 trova applicazione il D.Lgs. 101 del 10 agosto, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 entrato in vigore il 25 maggio 2018. L'ANAC in merito ai contenuti delle nuove disposizioni evidenzia come il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici sia rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio per il quale detto trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Infatti, il nuovo art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con la previgente normativa, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati

personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” (art. 2 -ter comma 1). Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Conformemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Finale Ligure è stato inteso quale strumento attraverso cui l'amministrazione ha condotto e formalizzato un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi. Nel documento si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che è consistita nell'esaminare l'organizzazione dell'Ente, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Tale attività ha comportato la ricostruzione e l'analisi del sistema dei processi organizzativi, con conseguente attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si

propone di porre in essere per l'attuazione della L.190/2012 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell'ente (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano integrato degli obiettivi e il Piano della performance che verranno approvati entro marzo 2021.

Principi strategici, metodologici e finalistici

La priorità dell'Amministrazione è quella di proseguire nel recepimento dell'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 4 febbraio 2021 l'Amministrazione ha definito gli obiettivi strategici per il Piano Anticorruzione 2021-2023 e con l'imminente approvazione degli strumenti correlati alla programmazione del ciclo della performance, ovvero del Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance, l'Amministrazione richiamerà le priorità e le misure individuate nel presente piano, con l'attribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ai vari responsabili apicali.

In questo modo, le attività svolte dall'Ente per l'implementazione e l'attuazione del PTPCT potranno essere esplicitate nel documento annuale di programmazione della performance nella duplice dimensione di:

- performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della

corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione.

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Finale Ligure, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

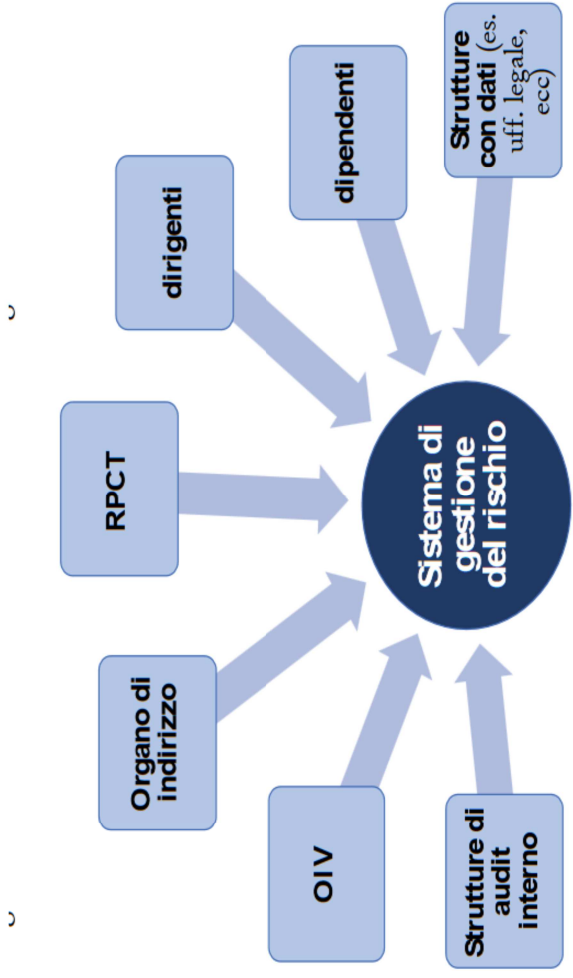
- Sindaco, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- Giunta comunale, che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Consiglio comunale, che sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, con particolare attenzione ad un forte intervento (sviluppatosi negli ultimi anni) volto a ridefinire la regolamentazione dei principali procedimenti, al fine di garantire la massima trasparenza e azione di legalità. Il Consiglio, tra l'altro, attraverso i continui monitoraggi sul controllo successivo degli atti dell'Ente e sul controllo analogo della società partecipata "Finale Ambiente" S.p.A. e altre società partecipate cui ha affidato servizi *"in house"*, espleta quindi una funzione di costante verifica sull'azione amministrativa dell'Ente, volta altresì a

- collaborare a fini preventivi per una diffusa tutela della legalità amministrativa;
- il Responsabile della prevenzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 9 del 27/08/2019, nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Isabella Cerisola; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); la dott.ssa Isabella Cerisola è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D.Lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi . Con decreto sindacale n. 20 del 20/11/2019 il RPCT è stato nominato Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento al terrorismo alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la banca di Italia); in accordo con le direttive del PNA 2016 (paragrafo 5.2) con decreto sindacale n. 2 del 05.02.2021 il segretario Comunale Dott.ssa Isabella Cerisola è stata designata quale soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
 - Il Team di supporto alle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione, costituito con determinazione dirigenziale n.1015 del 09/12/2019 e costituito dal Vicesegretario, dal Responsabile dell'Avvocatura e da un funzionario Amministrativo del Settore Affari Generali,
 - i Dirigenti, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:
 - o Area 1 (Affari Generali, Servizi al Cittadino, Servizio Legale e Appalti) – Dott.ssa Isabella Cerisola,
 - o Area 2 (Protezione Civile, Polizia Locale, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane) - Dott. Eugenio Minuto,
 - o Area 3 (Servizi economico-finanziari, Innovazione tecnologica) – Dott.ssa Selene Preve,
 - o Area 4 (Urbanistica ed edilizia privata, lavori pubblici e ambiente, Servizi alle imprese)– Dott.

Salvatore Curatolo

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- Il Nucleo Indipendente di Valutazione, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente; detto Nucleo è stato nominato con decreto n.19 del 30.10.2019 e composto in forma monocratica dal Dott. Armando Bosio ;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito dal Dirigente del Settore Sicurezza Urbana e Risorse Umane, Dott. Eugenio Minuto, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i collaboratori, a qualsiasi titolo del Comune di Finale Ligure, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito tramite il whistleblowing in base a quanto espressamente disciplinato dalla Legge 179/2017 .



2. Analisi contesto esterno

Ai fini di inquadrare al meglio il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'ente locale è utile ricordare che il 2 luglio 2020 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Francesco Merloni, ha presentato a Montecitorio la Relazione annuale sulle attività svolte dall'ANAC.

Oggetto del report non è solo il 2019, ma tratteggia un quadro complessivo dal 2014 ad oggi, per tutti gli anni di mandato del primo Consiglio dell'Autorità, che è quasi giunto a termine. Inoltre, l'emergenza pandemica da Covid-19 ha spinto l'Autorità a fornire un focus sui primi mesi del 2020.

Appalti ed emergenza sanitaria. Sono questi i due i pilastri principali su cui poggia la Relazione. Ad entrambi l'Autorità ha dedicato ampia attenzione, soprattutto sul sistema delle gare pubbliche, in un'ottica di graduale semplificazione delle procedure per venire incontro alle imprese “nella più agevole attuazione della normativa”.

In primo luogo, l'analisi effettuata dall'Anac sembra **smontare la presunta tesi di un blocco del settore** già prima dell'emergenza Covid-19. Nel 2019, infatti, gli appalti pubblici valevano quasi 170 miliardi di euro, in aumento del 23% (+30 mld di euro) rispetto al 2018. Cifra record mai toccata prima dal settore. Cresce anche il numero degli appalti, che sale dai 142 mila del 2018 ai 154 mila del 2019 (+8%). Dal 2016, anno di introduzione del nuovo Codice dei contratti pubblici, la crescita del valore dei contratti è stata del 69%. Il valore complessivo è stato di 102 miliardi nel 2016, 132,4 nel 2017, 139,4

nel 2018 e 169,9 nel 2019.

A mutare lo scenario è, semmai, proprio l'emergenza sanitaria da coronavirus. I dati provvisori indicano un calo per numero del 24% nel primo quadrimestre 2020 e del 33% in valore degli appalti, pari a 18,6 miliardi di euro in meno. La Regione più colpita, recita la nota dell'ANAC, è la Lombardia, che segna una flessione del -63% (-10 mld). Mentre altre Regioni hanno fatto registrare dati positivi, come ad esempio il Lazio (+14%).

La serie storica del mercato degli appalti:

- **2014** – 102,6 miliardi di euro
- **2015** – 121,3 mld
- **2016** – 102 mld
- **2017** – 132,4 mld
- **2018** – 139,4 mld
- **2019** – 169,9 mld

Un occhio di riguardo spetta al **tema della trasparenza**, regina del contrasto alla corruzione. In questo senso, la Relazione dà conto della continua evoluzione del quadro normativo. Si affacciano nuovi obblighi e nuove sanzioni per i Comuni, oggi obbligati (legge del 27 dicembre 2019, n. 160) a pubblicare le fonti di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo nella sezione «Amministrazione trasparente». Un passo avanti anche sui concorsi pubblici: oltre alle graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori e alle tracce delle prove, oggi è

obbligatoria la pubblicazione del collegamento ipertestuale di questi dati.

In questo senso la partecipazione dell'ANAC al tavolo della Commissione per la ricognizione e la revisione del sistema normativo, è importante per l'intero impianto di prevenzione della corruzione. Tuttavia, accanto ai punti di forza, l'Autorità rileva anche criticità, rilanciando con ipotesi di miglioramento. In questo senso, ampio spazio viene dato anche al rapporto diretto con i cittadini attraverso segnalazioni

Tabella 1.1 -L'Autorità in numeri (2015-2019)

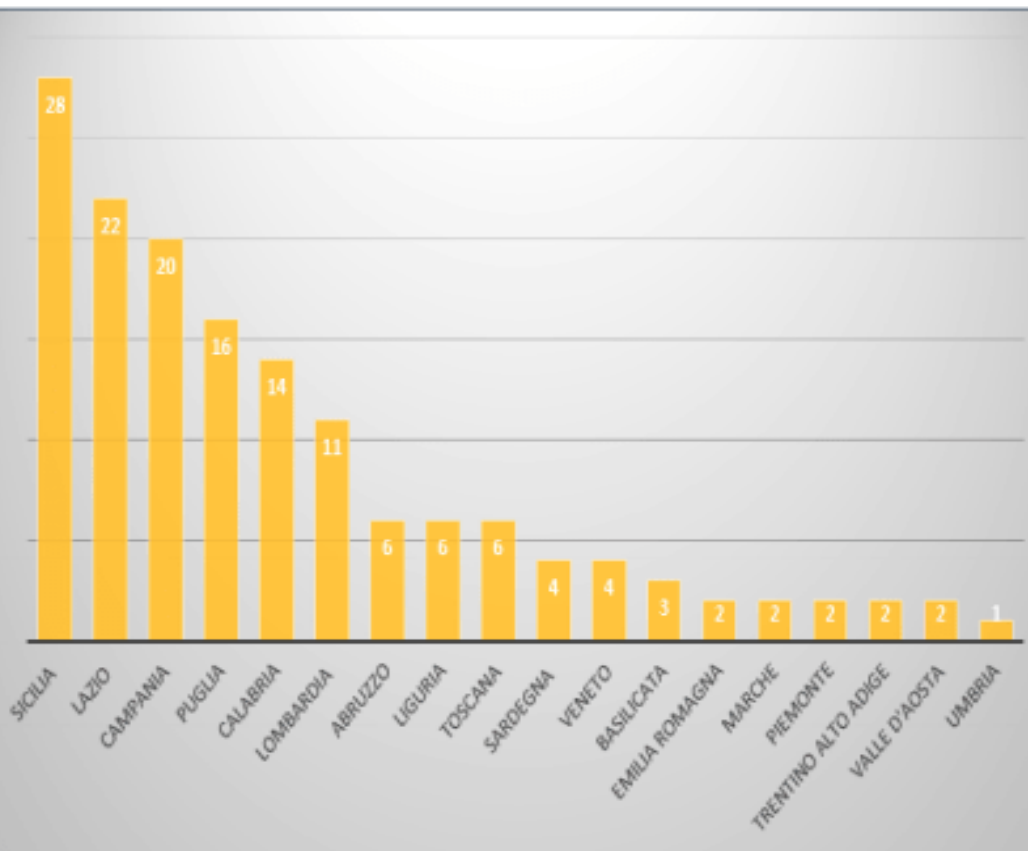
MATERIE	TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI	2015	2016	2017	2018	2019	TOALE
Anticorruzione e trasparenza	Procedimenti in materia di prevenzione corruzione	929	842	241	285	187	2.484
	di cui sanzioni	0	12	8	6	7	33
	Procedimenti in materia di trasparenza	341	193	300	219	271	1.324
	- di cui sanzioni	23	19	19	7	6	74
	Procedimenti in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi	183	149	200	150	175	857
	Fascicoli <i>whistleblowing</i>	125	183	364	783	873	2.328
Contratti pubblici	Fascicoli in materia di vigilanza contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	2.480	1.500	1.100	679	792	6.551
	Procedimenti di vigilanza in ambito qualificazione imprese (SOA + verifiche attestazioni SOA)	2.560	2.147	2.022	1.612	2.711	11.052
	- di cui procedimenti sanzionatori	71	43	60	86	106	366
	Procedimenti sanzionatori contratti pubblici	772	846	878	713	854	4.063
	Pareri di precontenzioso	653	460	297	541	258	2.209
	Pareri sulla normativa contratti pubblici	290	196	272	144	160	1.062
Verifiche ispettive		41	76	40	38	30	225

Fonte: ANAC

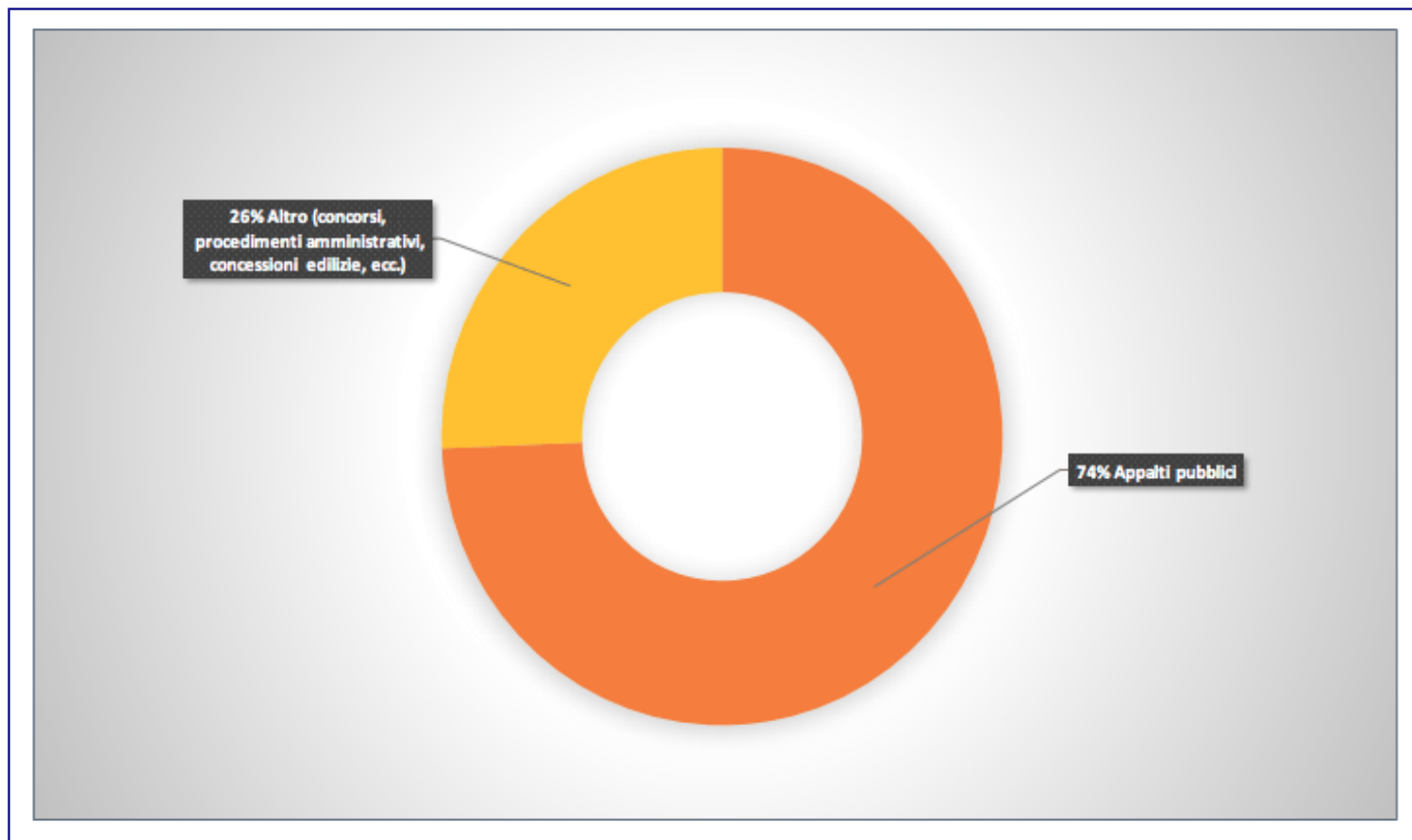
I numeri delle attività di Anac (2014-2019).

- 36.000 istruttorie
- 6.974 delibere (1.238 nel 2019)
- 225 ispezioni effettuate (30 nel 2018)
- 44 appalti commissariati per corruzione (4 nel 2019)
- 2.322 segnalazioni di whistleblowing ricevute (873 nel 2019)

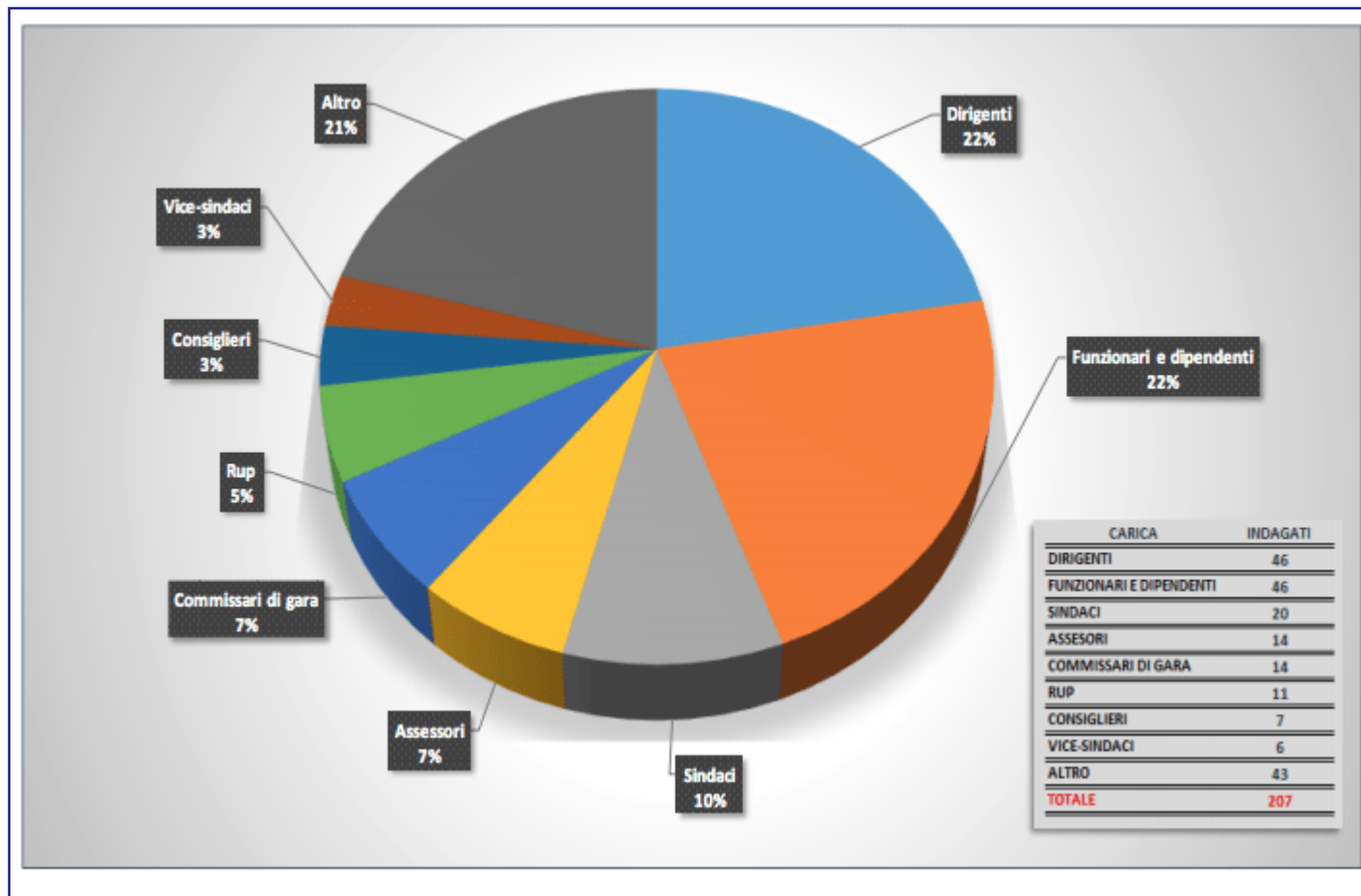
REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%



Episodi di corruzione



Ambito della corruzione



Amministrazioni coinvolte

Appalti blindati. Di particolare efficacia si è rivelato l'istituto della "vigilanza collaborativa", i cui risultati si misurano dal 2014 ad oggi, con ben 239 appalti sottoposti volontariamente dalle amministrazioni a verifiche preventive di legittimità. In molti casi, il parere dell'ANAC non si è limitato a verificare la legittimità degli atti ma si è spinto a fornire suggerimenti per migliorare la qualità dei bandi. Il successo è confermato dai dati: solo il 7% è stato oggetto di contenzioso.

Tra il 2014 e il 2019 l'Autorità ha chiesto e ottenuto il commissariamento di 44 appalti dalle Prefetture competenti, per matrice di natura corruttiva. Nel 2019 sono stati 4: lavori per la manutenzione del depuratore del comune di Capistrello (l'Aquila), interventi di efficientamento energetico in una scuola di Piglio (Frosinone), l'affidamento di servizi socio-sanitari e assistenziali in provincia di Alessandria e Genova e il contratto di noleggio di alcuni mezzi da cantiere in provincia di Sondrio. Per tutti la ratio è evitare che i lavori si fermino e che gli illeciti rilevati incidano sui tempi di esecuzione, accantonando gli utili fino all'esito finale del giudizio penale.

633 interdittive antimafia. In aumento nel corso del 2019 le informative dei provvedimenti comunicati dalle Prefetture all'Autorità nazionale anticorruzione, affinché fossero annotate nel Casellario informatico delle imprese. Ben 70 in più rispetto al 2018, con una crescita percentuale del 10,5%. Un dato preoccupante, avverte il presidente di ANAC, soprattutto perché "il trend è in continua crescita e conferma che le organizzazioni criminali ricorrono sempre più spesso a sistemi corruttivi per raggiungere i loro scopi, approfittando anche delle situazioni emergenziali come quella in corso, con effetti devastanti sul sistema economico e sulle imprese sane, già pesantemente colpite dalla crisi».

I dati del whistleblowing in Italia. Si contano sempre più segnalazioni di irregolarità – si legge nel report – con un vero e proprio andamento esponenziale. Si è passati dalle 125 del 2015 alle 873 del 2019, per un totale complessivo di 2330 segnalazioni. Le segnalazioni di whistleblowing giungono per lo più tramite l'apposita piattaforma informatica protetta. Sono, dunque, sempre di più i “whistleblower” che decidono di lanciare l'allarme su illeciti di cui sono venuti a conoscenza sul luogo di lavoro: 125 nel 2015, 183 nel 2016, 364 nel 2017, 783 nel 2018, 873 nel 2019.

A preoccupare è l'aumento conseguente di misure discriminatorie nei confronti di chi decide di segnalare irregolarità: 70 solo nel 2019. Per tutta risposta, nel 2019 è arrivata la prima sanzione (5 mila euro) da parte dell'Anac verso un dirigente di un Comune del casertano, per aver firmato provvedimenti ritorsivi verso un dipendente che aveva denunciato presunte irregolarità.

L'ANAC nell'emergenza Covid-19. Tre miliardi di euro per l'acquisto di mascherine, guanti, tamponi, ventilatori, disinfettanti e di tutti i dispositivi di protezione individuale. A tanto ammonta la cifra spesa dallo Stato durante l'emergenza sanitaria Covid-19, fino al 30 aprile 2020. La spesa – nota l'ANAC – è stata gestita per poco più di un terzo a livello centralizzato nazionale (39%) e per il resto a livello regionale (61%). Mentre, si legge ancora nella nota, gli enti locali hanno gestito direttamente il 4,5% della spesa totale.

Nel primo quadrimestre del 2020 sono state registrate 61.637 procedure connesse all'emergenza sanitaria (Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ANAC), per una spesa complessiva di 3,04 miliardi di euro. La gran parte dei quali, oltre 2 miliardi, si riferisce al periodo più critico dell'emergenza,

ovvero quello compreso fra l'1 marzo e il 10 aprile. Dal report emerge che non sono mancati comportamenti speculativi e predatori, come confermato da numerose indagini della magistratura.

SPESA LEGATA ALL'EMERGENZA COVID AL 30 APRILE 2020

CATEGORIA	IMPORTO	INCIDENZA
Mascherine	1.165.525.663	38%
Altri dpi (guanti, camici, visiere)	941.927.276	31%
Tamponi	99.406.708	3%
Ventilatori e Ossigenoterapia	396.898.406	13%
Disinfettanti e Igienizzazione	45.816.360	2%
Altro	393.380.366	13%
TOTALE	3.042.954.779	

Tra le principali criticità c'è l'abnorme lievitazione dei prezzi rispetto a quelli ante emergenza e forte variabilità degli stessi sul territorio nazionale. E poi "lo scostamento nella qualità e quantità delle forniture rispetto alle caratteristiche richieste; la retrocessione dell'aggiudicatario dall'offerta, mancata stipula del contratto, mancato avvio o interruzione della fornitura; ritardi rispetto al termine di consegna; il mancato possesso, da parte dell'affidatario, dei requisiti di ordine generale necessari per contrarre con la Pubblica amministrazione".

Vademecum alla congruità dei prezzi. Nell'arco di pochi giorni, i più delicati dell'emergenza Covid,

l'Anac ha fornito 40 pareri sulla congruità dei prezzi per le forniture necessarie a fronteggiare la situazione, per un valore complessivo di 40 milioni di euro.

Inoltre, l'Autorità ha teso una mano alle imprese con una serie di azioni:

- esonero dal versamento del contributo da versare in sede di gara per tutto il 2020;
- richiesta al Governo di consentire il pagamento anche dei lavori effettuati per i cantieri sospesi a causa dell'emergenza, così da attenuare la carenza di liquidità delle imprese;
- vademecum per effettuare appalti rapidi in base alle norme vigenti;
- semplificazioni sull'acquisizione di buoni spesa e sugli acquisti di generi alimentari e di prodotti di prima necessità da parte delle amministrazioni.

In un'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione è interessante rilevare come, da quanto si evince dalla lettura del portale internet "*Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie*" (Associazione a cui l'Ente ha rinnovato l'iscrizione con determinazione n. 120 del 15.02.2021) l'ANAC ha dedicato sforzi significativi al progetto *Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*. Con questo piano l'Autorità punta ad allargare l'ambito di conoscenze a livello internazionale. Scopo del programma è costruire – attraverso l'integrazione di banche dati amministrative – una serie di "indicatori di corruzione" in grado di misurare i fenomeni corruttivi, che consentirà di evidenziare eventuali dati anomali e quindi di quantificare concretamente la possibilità che si verifichino (o si siano verificati) eventi patologici. Punta a verificare

sempre più chirurgicamente se sono state commesse irregolarità o illeciti.

“Si tratta di un progetto fortemente innovativo”, si legge nella Relazione. Attualmente, infatti, non esistono dati scientifici sul fenomeno della corruzione a livello internazionale. “A regime – scrive l’Autorità – sarà possibile valutare il livello di efficacia delle misure anticorruzione attuate dalle varie amministrazioni pubbliche”, i cosiddetti “indicatori di contrasto”.

La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile dimensione economica, il periodo economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l’inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici.

Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica.

Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alle varie criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese.

Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell’area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.

Sul territorio provinciale si rilevano inoltre problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della

sicurezza da parte della comunità locale.

La duplice vocazione di città industriale e turistica che ha contraddistinto nei decenni scorsi Finale Ligure si è pian piano rimodulata attraverso una convivenza tra il settore artigianale e in particolare delle PMI (nel campo alimentare e non) e il comparto turistico, anche alla luce della conurbazione particolare di cui gode il territorio civico, anche attraverso le segmentazioni di sviluppo che si sono affermate negli ultimi anni (ci si riferisce, in particolare, all'outdoor, agli sport estremi, alla fruizione delle spiagge e dei contesti naturalistici esistenti nell'ambito della particolare composizione macroterritoriale dell'ente).

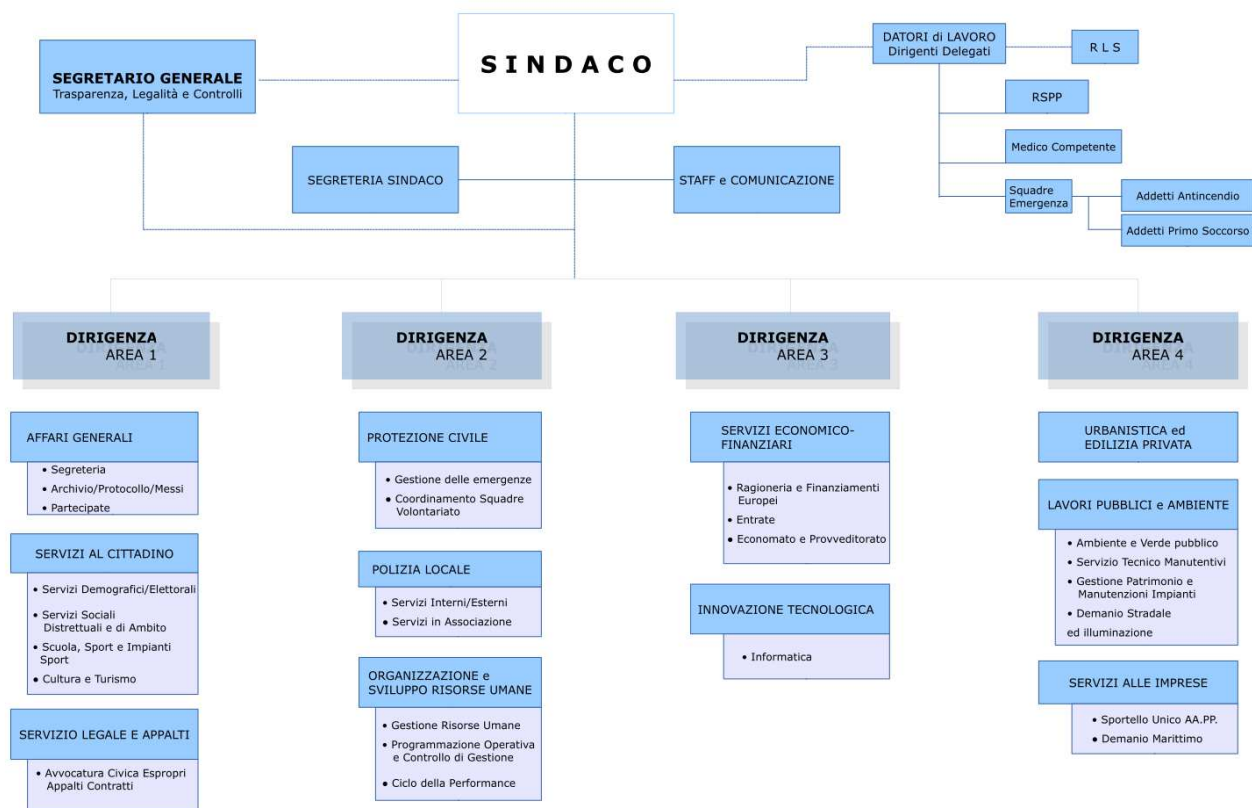
In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti, nonché a demandare a metà anno 2021 (come da obiettivo trasversale del Peg P.d.O) la revisione del Piano con una dettagliata analisi degli stakeholders (portatori di interessi) che vengono ad interfacciarsi con l'Ente: fornitori, ditte appaltanti, associazioni di categoria, società, fondazioni ecc.

A tal proposito si evidenzia che, con decreto n. 4 del 10.02.2021 si è costituita la Consulta delle Frazioni ed il 22.02.2021 si è svolto il primo incontro che ha dato avvio al percorso di maggior trasparenza e dialogo con i cittadini considerato anche il momento storico in cui stiamo vivendo (crisi economica e sociale dovuta alla pandemia Covid-19).

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. In tal senso si evidenzia che la struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle Aree e nei Servizi come da organigramma approvato con deliberazione di G.C. N.54 del 19.03.2020 sotto riportato:



Si elenca anche il personale assegnato alle Aree ed ai Servizi per l'anno 2020 (situazione al 31/12/2020).

AREA 1

AVVOCATURA CIVICA - SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Isabella CERISOLA

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

AVVOCATURA CIVICA/APPALTI/CONTRATTI

Avvocatura Civica

n. 1 Avvocato (cat. D)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) 50%

Anticorruzione e Società Partecipate

n. 1 Istruttore Direttivo (cat. D)

Appalti

n. 1 Istruttore Direttivo (Cat. D)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C)

Contratti

n. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C)

SERVIZI GENERALI:

Segreteria Generale

n. 2 Collaboratori Prof.li (cat. B)

n. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C) 50%

Messi

n. 1 messo-commesso (cat. B)

Segreteria del Sindaco

n. 1 Collaboratore Prof.le (Cat. B)

Archivio e Protocollo

n. 1 Istruttore (Cat. C)

n. 1 Esecutore Amm.vo (Cat. B1)

Portierato e Centralino

n. 1 Centralinisti (Cat. B1)

SERVIZIO TURISMO URP CULTURA, DEMOGRAFICI

Responsabile: Dott.ssa Isabella CERISOLA

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

Servizi Demografici

n. 1 Capo Servizio (cat. D)

n. 3 Istruttori (Cat. C)

n. 2 Collaboratori Prof.li (Cat. B)

Biblioteca

n. 1 Istruttore Direttivo (Cat. D)

n. 1 Istruttore Direttivo Bibl. (Cat. D)

n. 1 Esecutore Amm.vo (Cat. B)

n. 1 Operaio (Cat. B)

Turismo

n. 2 Istruttori Direttivi (Cat. D)

n. 1 Istruttore Amm.vo (Cat. C)

- n. 1 Usciere (Cat. B1)
- n. 1 Operaio (Cat. B1)

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE - SERVIZI SOCIALI COMUNALI – SERVIZI SCOLASTICI – SPORT

Responsabile: Dott.ssa Isabella CERISOLA

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

Ambito

- n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale (Cat. D)
- n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale (Cat. D)
- n. 2 Istruttori Direttivi
- n. 1 Istruttore Amm.vo (cat. C)
- n. 1 Collaboratore Prof.le (cat. B)
- n. 3 assistenti domiciliari (cat. B1)

Servizi Sociali Comunali – Servizi Scolastici

- n. 1 Istruttore Direttivo (cat. D)
- n. 1 Istruttore Amm.vo (cat. C)
- n. 1 Esecutore Amm.vo (Cat. B1)
- n. 5 autisti di scuolabus (cat. B)

SERVIZI DISTRETTUALI

Responsabile Direttore Sociale Alta Professionalità Dott.ssa PONTEPRIMO Stefania (incarico a contratto art. 110/II TUEL)

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

n. 1 Assistente Sociale (Cat. D) **in aspettativa per incarico art. 110/II tuel**
n. 1 Collaboratore Prof.le (cat. B)

AREA 2

Responsabile: **Dott. Eugenio MINUTO**

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

n. 1 Capo Servizio Contabile (Cat. D)

Polizia Municipale

n. 2 Istruttori direttivi - Ispettori di PM (cat. D)

n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo (cat. D)

n. 1 Istruttore Amm.vo (Cat. C)

n. 18 Agenti di P.M. (cat. C)

n. 1 Operaio (Cat. B1)

Gestione Risorse Umane

n. 1 Istruttore Direttivo (Cat. D)

n. 1 Istruttore Amm.vo (Cat.)

n. 1 Collaboratore Prof.le (Cat. B)

AREA 3

Responsabile: **Dott.ssa Selene PREVE**

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

Ragioneria

n. 2 Istruttori Direttivi (Cat. D)

n. 1 Capo Servizio (Cat. D)

n. 3 Istruttori (Cat. C)

n. 2 Collaboratori Prof.li (Cat. B)

Economato-Provveditorato

n. 1 Istruttore Direttivo (Cat. D)

n. 2 Istruttori Amministrativi (Cat. C)

Tributi

n. 2 Istruttori Direttivi (Cat. D)

n. 2 Istruttori Amm.vi(Cat. C)

n. 1 Collaboratore Prof.le (cat.B)

C.E.D.

n. 1 Istruttore Direttivo Informatico (Cat. D)

n. 1 Istruttore Informatico (Cat. C)

n. 1 Esecutore Amministrativo (Cat. B1)

AREA 4

Responsabile: Dirigente Tecnico **Ing. Salvatore CURATOLO (incarico a contratto art. 110, comma 1, TUEL)**

SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici (cat. D)

n. 1 Istruttore Direttivo (cat. D)

n. 1 Istruttore Tecnico (cat. C)

n. 4 Istruttori Amm.vi (Cat. C)

SERVIZI AMBIENTALI E LAVORI PUBBLICI

Risorse umane assegnate per l'esercizio 2020

- n. 1 Capo Servizio (cat. D) **in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato art. 110/I**
n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici (cat. D)
n. 1 Istruttore Direttivo Ambientale (Cat. D)
n. 3 Istruttori Amm.vi (cat. C)
n. 4 Istruttori Tecnici (Cat. C)
n. 1 Collaboratore Prof.le (cat. B)
n. 1 Operatore MOC (cat. B)
n. 14 operai (Cat. B1)

S.U.A.P. - Commercio - Demanio

- n. 1 Istruttore Direttivo (cat. D)
n. 2 Istruttori Amm.vi (cat. C)

per un totale di 129 dipendenti.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (affidamento "in house" alla società partecipata Finale Ambiente S.p.A.)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) servizi in materia statistica.

L'attività del Comune di Finale è sempre stata improntata:

- sull'attenta attuazione della disciplina legislativa nazionale e regionale nelle varie materie di competenza;
- sulla contestuale propensione nel seguire l'evoluzione normativa suddetta, per mutuarla nei termini e modi necessari, al fine di garantire il raggiungimento delle migliori soluzioni possibili per l'attuazione degli obiettivi amministrativi sviluppati dagli organi di governo dell'ente.

Detto meccanismo, sviluppatosi nel corso degli ultimi decenni, pur nella mutevolezza delle figure tecniche di vertice, ha garantito all'Ente di proseguire nel proprio percorso di crescita, alla costante ricerca di individuare le migliori soluzioni possibili, compatibili con gli assetti normativi in vigore, per poi attuarle a beneficio dello stesso e della comunità rappresentata.

Per quanto concerne il contesto organizzativo interno dell'Ente, si deve evidenziare come la riorganizzazione avvenuta nel secondo semestre 2019 con la D.G.C. n. 147 del 04/07/2019 ha visto sua completa implementazione nel corso del 2020 tramite 11 nuove assunzioni tra concorsi e ricorso alla mobilità volontaria per attingere a competenze professionali adeguate senza dimenticare l'intensificazione della formazione in favore delle risorse umane già esistenti. Tale riorganizzazione è stata approvata con Deliberazione G.C. n. 54 del 19.03.2019.

Si deve altresì evidenziare come le attività in capo all'Ente, peraltro rivolte a un'utenza decisamente

più ampia rispetto alla sola popolazione residente, in quanto connaturate da una prevalente vocazione turistico-imprenditoriale (come peraltro risulta dai dati sull'affluenza turistica, che pongono Finale Ligure tra le primarie località in ambito regionale, con una vocazione nazionale e internazionale), debbano essere fronteggiate da una dotazione organica fortemente impegnata sui vari fronti gestionali. Al suo interno l'Ente utilizza il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) come strumento di rilevazione delle diverse esigenze del personale in un'ottica di ascolto ed implementazione del benessere organizzativo quale punto chiave per la realizzazione di un clima lavorativo che consenta di valorizzare le buone prassi alla base di una corretta amministrazione del bene pubblico. Nel 2020 le cariche del C.U.G. sono scadute e entro breve verranno rinnovate da parte degli uffici competenti.

Con deliberazione n. 239 del 13.12.2018 è stato approvato il Piano delle Azioni positive 2018-2021 volto ad agevolare il benessere dei dipendenti ed incentivare le pari opportunità in un'ottica di valorizzazione ed ascolto delle risorse umane.

Nel corso dei primi mesi del 2021 si è svolto un corso innovativo per la Pubblica Amministrazione sulla gestione del conflitto e sulle dinamiche di gruppo rivolto ai neo assunti e ad una parte del personale già in ruolo del Comune di Finale e di Loano al fine di migliorare il clima organizzativo e fornire strumenti concreti per il lavoro, sia per le figure dirigenziali/apicali che per gli operatori dei diversi settori .

Tale scelta è stata considerata fondamentale dall'Amministrazione al fine di agevolare la cultura organizzativa quale aspetto imprescindibile per una buona qualità dell'azione amministrativa e della resa dei servizi alla cittadinanza, anche in un'ottica di prevenzione della corruzione.

2.3 Mappatura processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno oltre ai dati precedentemente esposti (struttura

e dimensione organizzativa) è la mappatura dei processi che consiste nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Si terrà conto nella mappatura dei processi anche delle attività esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in un output (prodotto) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente).

Nel corso del 2020 l'attività di mappatura dei processi è stata aggiornata come da obiettivo di PEG 2020 con le 11 aree di rischio individuate dall'ANAC nel PNA 2019 qui sotto elencate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
3. Contratti pubblici
4. Acquisizione e gestione del personale
5. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche ispezioni, sanzioni

7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso quali AREE di rischio GENERALE

9. Governo del territorio
10. Gestione dei Rifiuti
11. Pianificazione Urbanistica quali AREE di rischio SPECIFICHE
- 12.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente piano prevede l’area definita “**Altri servizi**”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza,

alla individuazione di tutti i processi dell'ente ed alla loro descrizione dettagliata in attività.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

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

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il **rischio più grave** individuato dal Gruppo di lavoro.

3. Valutazione e trattamento del rischio.

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi:

è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Identificazione del rischio

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la

metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

Analisi del rischio

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

Criteri di valutazione del rischio ed indicatori

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

L'ANAC ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità”

A tal fine entro l'anno 2021 verrà vagliata la possibilità di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche al fine di facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati all'ANAC stessa.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'“**autovalutazione**” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

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

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

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

Come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di

cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

Ponderazione

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

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

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

Trattamento del rischio

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

3.5. Programmazione delle misure

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di **evitare fraintendimenti** sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

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

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1 La trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.” La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.3. Accesso civico e trasparenza

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

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso

documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di **"disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"**.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione entro breve adotterà una direttiva del RPCT con per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il **"registro delle richieste di accesso presentate"** da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e

tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si doterà entro fine maggio 2021 del registro degli accessi con deliberazione di Giunta Comunale.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti, in ragione dell'imminente adozione della circolare, verranno appositamente formati nel corso del 2021 sul contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3 Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in

presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei

documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale che ha visto nel corso del 2020 un sostanziale aggiornamento anche alle più recenti disposizioni in tema di transizione al digitale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

4.5. Modalità attuative

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

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

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

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

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **n. 10 giorni**

dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. che periodicamente si riuniscono in conferenza, con il supporto della dott.ssa Paola Rinaldi funzionario dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance approvato con D..G.C. n. 35 del 04.03.2021 definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n.172 del 15.12.2015.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web del Comune è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato anche in considerazione delle normative recenti fornite da AGID.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012) per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è pre

Obiettivi strategici

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano delle performance.

Il rispetto del principio della Trasparenza (collegato al rispetto delle norme, sopra richiamate, in materia di privacy) rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata, ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione nel rispetto della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2021/2023, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità sono stati tradotti in specifici obiettivi gestionali assegnati ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente come da D.G.C. n. 35 del 04.03.2021, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza, in particolare tenendo conto delle novità apportate dal D. Lgs. 97/2013.

Tra le misure organizzative, si promuoverà la costituzione di specifico **gruppo di lavoro** finalizzato a dare attuazione alle indicazioni di cui al c. 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, che hanno affiancato all'Accesso civico, l'istituto dell'Accesso generalizzato, quale risultato del recepimento in ambito nazionale del c.d. FOIA; unitamente alla suddetta misura, si procederà, come suggerito dalla stessa A.N.AC., alla predisposizione di una circolare interna per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato).

- Coinvolgimento degli stakeholders e iniziative per la trasparenza –

Oltre alle misure operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nel corso dell'esercizio si promuoverà l'introduzione di strumenti, anche di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento degli attori esterni al Comune ed a sensibilizzarli sull'importanza della trasparenza. Saranno quindi individuate nel corso dell'anno 2021, ove compatibile con la situazione pandemica, "Giornate della Trasparenza" quale primo approccio diretto con gli stakeholder sul tema della legalità, già peraltro affrontato in modo indiretto nelle diverse serate dedicate a temi che interessano fortemente la partecipazione della cittadinanza (come ad esempio negli incontri con la consulta del Volontariato o delle Frazioni dedicate alle diverse tematiche oggetto degli incontri con l'Amministrazione in un'ottica di costante dialogo ed apertura ai bisogni della cittadinanza).

Obiettivi operativi della Trasparenza

Per quanto concerne le eventuali sezioni parzialmente a regime o da implementare, in ragione della recente riorganizzazione che ha visto coinvolti i Settori di cui si compone il Comune di Finale Ligure, le stesse saranno sviluppate nel corso dei prossimi mesi, da parte dei rispettivi Dirigenti competenti, con il supporto dei Funzionari e/o dipendenti coinvolti. Ciò anche al fine di meglio attuare le direttive e i provvedimenti assunti dall'Autorità Anticorruzione.

L'allegato D al Piano rappresenta quindi uno strumento operativo che porterà nel corso dell'anno ad individuare i seguenti obiettivi in materia di trasparenza:

- trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione tramite:
 - verifiche infraperiodali da parte dei responsabili sull'effettivo adempimento degli obblighi di trasparenza con relativa attestazione del dirigente competente.
 - una sessione di controllo sulle verifiche infraperiodali a cura del RPCT.
- libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico come potenziato dal D.Lgs. 97/2016 quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati tramite :
 - stesura della circolare sulle modalità organizzative di gestione dell'accesso civico .

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

5. Altri contenuti

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle relative tavole allegate, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Introduzione

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Il Codice di comportamento

Il c. 5 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come aggiornato dal c. 44 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d.

Legge Anticorruzione) prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotto con DPR 62/2013.

Il Comune di Finale Ligure ha predisposto e adottato il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni normative sopra richiamate e tenendo conto della deliberazione n. 75/2013 emanata dalla Civit (oggi A.N.AC.), ad oggetto: “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”. In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013. E' stato acquisito parere obbligatorio del Nucleo Indipendente di Valutazione in data 12.12.2013.

La “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i cittadini portatori di interessi e i dipendenti a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all’amministrazione su apposito modello predefinito; entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni. Il Codice, unitamente alla relazione illustrativa, dopo la definitiva

approvazione da parte della Giunta Comunale con deliberazione n.184 del 20.12.2013, è stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”.

Con riferimento al Codice di comportamento, l’A.N.AC ha fornito interessanti raccomandazioni sia con la determinazione A.N.AC. n. 12/2015, di aggiornamento del PNA 2013, che con la determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016.

In particolare l’aggiornamento del PNA 2013 ha evidenziato quanto segue *“la individuazione di doveri di comportamento attraverso l’adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Considerata la scarsa qualità rilevata nei Codici fin qui adottati, in molti casi meramente riproduttivi dei doveri del Codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, è necessaria, da parte di ciascuna amministrazione, una **revisione del proprio Codice**. Tale revisione, però,*

non può avvenire in occasione di ogni aggiornamento dei PTPC ma solo sulla base di una riflessione adeguata che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo.”

Tale raccomandazione è stata confermata anche nel PNA 2018, l'Autorità ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremo chiamare “di prima generazione”, in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013. Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità ed inopportunità di una simile scelta. Il Codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole il comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi , dei controlli interni).

Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che

l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto settoriale.

Nelle more delle linee guida A.N.AC. in materia, il Comune di Finale Ligure, nel corso del 2021, manterrà un attento presidio sulla osservanza del proprio Codice contestualmente alla prosecuzione di attività formativa finalizzata a garantire la corretta e diffusa applicazione delle norme in esso contenute come da Piano della Formazione che verrà approvato nei prossimi mesi dalla Giunta Comunale.

Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. 165/2001 (*“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*) e nell'approvazione del D. Lgs. 39/2013 ad oggetto *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi pres-*

so le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". Di seguito si dà conto della natura di tali misure e delle azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Comune di Finale Ligure condivide l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento valido per la prevenzione della corruzione. Rilevate le dimensioni dell'Ente e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, l'Amministrazione avvierà nel corso del prossimo triennio, sul-

la base dell'analisi organizzativa condotta per la predisposizione del presente Piano e delle sue risultanze, in termini di rischiosità dei processi che ne sono emerse, lo studio di possibili misure per garantire e disciplinare la rotazione del personale, sia a livello di responsabili apicali che di ruoli subordinati, compatibilmente con la propria articolazione e specializzazione organizzativa, nonché tenendo conto della priorità di preservare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Nello specifico a seguito di Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 19.03.2020 l'Amministrazione ha operato una centralizzazione dell'Ufficio gare al fine di consentire l'acquisizione di professionalità specifiche, data la complessità dell'ambito materiale di riferimento. Questa soluzione organizzativa è stata approntata destinando all'Ufficio in questione risorse umane interne, come la attuale Posizione organizzativa del Servizio Appalti ed Affari Generali ed altre acquisite tramite procedure concorsuali svoltesi nel corso del 2019.

Quale misura alternativa all'implementazione della rotazione del Comune di Finale Ligure si è individuata individuata la **compartecipazione istruttoria**, vale a dire la condivisione delle fasi procedurali. Tale misura consente, infatti, la gestione dei processi in termini di massima trasparenza e la condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ferma restando l'individuazione di un unico responsabile del procedimento.

Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Finale Ligure ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente. Nell'ambito delle iniziative di formazione che sono state definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si è valutata l'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare a tutti i dipendenti le possibili casistiche di conflitto di interessi e le ricadute sull'attività amministrativa. Tali incontri si sono svolti in modalità on line a seguito dell'emergenza Covid 19 ed hanno previsto per tutti i dipendenti che hanno partecipato un test finale. L'attività di presidio su questo tema prosegue anche nel corso del 2021 per delineare strumenti e procedure per prevenire e gestire dal punto di vista organizzativo, il manifestarsi di casi di conflitto di interessi.

Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta

del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

A chiusura del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato formalmente approvato in data 25.6.2014 il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo. Nel documento, si precisa che i criteri indicati nel presente esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che

stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività. Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi a) [abitudine e professionalità] e b) [conflitto di interessi]. Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo b) [conflitto di interessi]. Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo c) [preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro], fermo restando quanto previsto dai paragrafi a) e b). Gli incarichi considerati nel documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

a) ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ.

1. Gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà "esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro". L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della

abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, d.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003). Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001:

a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957;

b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012);

c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;

d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

b) CONFLITTO DI INTERESSI. 1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita. 2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore. 3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge. 4. Gli incarichi che si svolgono a favore

di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. 5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge. 6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio. 7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti. 8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse. 9. In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente

congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

c) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI, A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.

2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.

3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.
4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.
5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della l. n. 662/1996).
6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non sia-

no stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

A tal fine è doveroso precisare che, nell'ambito delle numerose fasi di aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi la cui ultima revisione è stata, peraltro, effettuata con deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 16.01.2020 sono state espressamente previste specifiche disposizioni finalizzate a disciplinare l'assunzione di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti.

Inconferibilità incarichi dirigenziali

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo III (*"Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni"*) e Capo IV (*"Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico"*) del D. Lgs. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*) gli enti provvedano a:

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Finale Ligure è costantemente attento nel verificare le problematiche normative in questione, tant'è vero che l'approvazione dell'organigramma dell'Ente, effettuata con la succitata delibera Giunta Comunale n. 54 del 19.03.2020 ha altresì tenuto conto delle stesse, anche alla luce dei più recenti aggiornamenti giurisprudenziali in materia. Ciò al fine di rendere, dunque, l'azione amministrativa dell'Ente il più possibile attenta e al passo con l'evoluzione dinamica del sistema giuridico in materia.

Incompatibilità posizioni dirigenziali

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo V (*“Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale”*) e Capo VI (*“Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico”*) del D. Lgs. 39/2013, gli enti provvedano a:

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Finale Ligure verifica costantemente i casi di incompatibilità, anche alla luce delle attività e dei servizi indicati con dettaglio all'interno del Piano Integrato degli obiettivi / Piano della performance e del Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 35 del 04.03.2021, in conseguenza dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023 e del Bilancio di Previsione 2021/2023 avvenuta con delibera del Consiglio Comunale n. 93 del 21 dicembre 2019.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 11 gennaio 2020 è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi che tiene conto anche delle più recenti norme e direttive sopra elencate (vedere art. 73 del Regolamento) e con deliberazione n. 54 del 19.03.2020 è stato approvato il nuovo organigramma.

Attività successive alla cessazione del servizio (*pantouflage*)

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è 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.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Finale Ligure provvede, nell'ambito dell'attività in capo all'Ufficio Risorse Umane, alla loro attuazione.

Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudi-

cato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

a.a.a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

a.a.b) non possano 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;

a.a.c) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Finale Ligure provvede, nell'ambito dell'attività in capo all'Ufficio Risorse Umane, alla loro attuazione.

Tutela del dipendente segnalante illeciti

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che 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 possa 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; nel conseguente procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso; qualora la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione effettuata, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza risultasse assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Rispetto alle suddette previsioni, il Comune di Finale Ligure ha posto in essere specifiche misure a tutela della riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite; in tal senso, oltre alle previsioni contenute nel Codice di comportamento adottato dall'ente, sono istituiti presso l'ente gli specifici canali di comunicazione tra i dipendenti ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha sottolineato come, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, l'amministrazione debba individuare *“una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente”*.

Nel merito l'A.N.AC., con la determinazione n. 6/2015, ha definito apposite *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* con cui ritiene che *“Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione”*

dell'amministrazione. La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico». Ad avviso dell'Autorità, nell'interpretare il disposto normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.»

Le richiamate linee guida forniscono principi procedurali generali che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, individuano la necessità di un sistema che si componga di due parti interconnesse: una parte organizzativa, relativa principalmente alle politiche di tutela della riservatezza del segnalante, ed una parte tecnologica, relativa al sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.

A tale proposito con determinazione dirigenziale n. 897 del 09.11.2018 si è provveduto ad implementare la piattaforma "Portale PA", già in uso per il controllo successivo di regolarità amministrativa, con uno strumento informatico di gestione delle segnalazioni di illeciti conforme alle linee guida ANAC so-

pra citate e con determinazione n. 21 del 12.01.2021 si è provveduto a rinnovare tale fornitura. Nel corso del 2020 è stata effettuata formazione on line per tutti i dipendenti sul tema e nei primi mesi del 2021 verrà redatta una circolare informativa inerente il tema del “whistleblowing” e la gestione dell'applicativo dedicato.

Formazione del personale

A seguito dell'attività svolta per la predisposizione del presente Piano di prevenzione della corruzione, tenuto conto delle aree e dei processi che si sono rivelati a maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi, nonché delle altre misure cui il Comune di Finale Ligure dovrà dare corso nel prossimo triennio, nell'ambito del Piano annuale della formazione che verrà formulato coerentemente con la predisposizione dei documenti di programmazione economico finanziaria, saranno previste nel corso dell'anno specifiche iniziative di formazione sia con taglio generale (ovvero rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione) che con finalità specialistiche (ovvero dedicate a specifici soggetti operanti in aree e processi a rischio), anche mediante il supporto dell'Avvocatura Civica.

Sarà cura dell'Ente proseguire nel triennio 2021-2023 la formazione in tema di appalti curando il costante aggiornamento specifico del personale inserito in tale settore (Formazione per i RUP).

Nel corso del 2020 si sono tenuti corsi di formazione, sia generali che specifici, in tema di anticorruzione. Per quanto riguarda il corso di interesse generale ci si è avvalsi sia dell'Avvocatura Civica tramite corsi in house nonché di una società accreditata per un corso on line. La formazione specifica per i funzionari/RUP dei diversi servizi si è svolta, sempre on line, a cura di una società accreditata . Per il 2020 le misure di formazione sono state implementate tramite la verifica puntuale del livello di raggiungimento delle competenze previste per i partecipanti attraverso un test finale di valutazione.

Le osservazioni e proposte inerenti i corsi frequentati da parte dei dipendenti (e raccolte da parte dell'ufficio competente) sono state registrate in una logica di ascolto delle esigenze formative che provengono dal personale stesso, inteso come vera risorsa e strumento concreto per il contrasto alla corruzione. Con deliberazione n. 35 del 20.02.2020 è stato approvato il programma intercomunale di formazione ed aggiornamento del personale proposto dal Comune di Alassio che prevede sinergie in tema di formazione volto ad ottimizzare le risorse economiche in tema di formazione e rendere la cultura organizzativa dell'Ente condivisa con Enti analoghi. Con deliberazione n. 47 del 05.03.2020 si è approvato anche il Piano formativo 2020 e rendicontato il 2019 ed entro maggio 2021 verrà approvato il Piano formativo per l'anno in corso che prevede tra i vari argomenti la formazione in tema di anticorruzione sia in modalità on line sia in house.

I rapporti con l'esterno

La Legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi; tali misure riguardano:

- **Adozione di Patti di integrità negli affidamenti**: il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- **Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile**, comportanti la Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:
 - un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.
- Monitoraggio dei tempi procedurali: tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedimenti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.
- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni: la lett. e) del c. 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede la priorità di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed 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.

Rispetto alle suddette misure, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune di Finale Ligure è impegnato a sviluppare i suddetti interventi anche attraverso la rimodulazio-

ne delle discipline regolamentari, valorizzando ulteriormente il principio di separazione tra indirizzo e gestione.

In termini generali, si può rilevare come l'azione di questo Ente, proprio alla luce degli indirizzi espressi dal legislatore, e come tali ribaditi e confermati dalla prevalente giurisprudenza, si sia sviluppata proprio nell'ottica di una sempre più marcata responsabilizzazione dei c.d. "organi tecnici di gestione", affinché l'azione a livello locale della pubblica amministrazione si possa svolgere nei termini di una diffusa legalità sostanziale, volta a garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa e la tutela costante dell'interesse pubblico generale sotteso alla tutela della comunità locale finalese.

In data 11.2017 si è proceduto ad approvare un Protocollo di intesa per la Legalità e la trasparenza degli appalti pubblici tra Prefettura di Savona, Ufficio Locale di Governo, Enti Locali ed associazioni di categoria dettagliato nell' Allegato E del presente Piano cui si rimanda .

Questo protocollo è accettato dalle ditte fornitrici di beni e servizi che operano nel Comune di Finale.

Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il *“Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”*, elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

- Minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- Maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- Il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;

- Maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;

- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quanto definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune di Finale Ligure, la società che presenta un ruolo determinante in ambito locale è rappresentata da Finale Ambiente S.p.A.

Nel corso dell'esercizio, sarà cura dell'ente, tramite l'esercizio del controllo analogo, verificare la predisposizione dei documenti, precedentemente analizzati da parte delle proprie partecipate, la completezza degli stessi nonché la loro puntuale applicazione.

L'Ente terrà ancora conto delle indicazioni operative fornite dall'A.N.AC., tramite la delibera n° 1134 del 08/11/2017, circa i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti quali:

- Pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni
- Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- Promozione dell'adozione delle misure di prevenzione di corruzione e trasparenza.

Con la Delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018 si è posta particolare attenzione alla gestione dei rifiuti quale area sensibile che presenta le seguenti criticità:

- limitato funzionamento degli ATO, ove pur formalmente istituiti. La ricorrente mancata realizzazione dell'assetto di legge influisce anche sulla pianificazione che non può tenere conto degli apporti dal basso degli ATO e dei loro enti di governo;
- i tempi lunghi e le difficoltà incontrate nella predisposizione dei Piani regionali di gestione. Alcuni Piani sono molto risalenti nel tempo e non più adeguati;
- la presenza di una percentuale ancora elevata di regioni non autosufficienti dal punto di vista degli impianti, con conseguente necessità di operare il trasferimento di rifiuti che la normativa intendeva evitare;
- le modalità di affidamento dei servizi, quasi mai rispondenti alle previsioni di legge e i contratti generalmente eccedenti i tempi previsti;

- la disomogeneità dei modelli di assetto delle competenze in materia di rilascio di autorizzazioni e la frequente loro frammentazione. Ciò rende gli enti più esposti alle criticità legate all'assenza di competenze tecniche adeguate ed alle pressioni provenienti dal territorio:
- la difficoltà di dare piena applicazione in tutte le Regioni all'obbligo di redigere il Piano delle ispezioni ambientali e il relativo programma, condivisi tra organo di controllo e autorità competente. Ciò comporta il rischio che i controlli vengano effettuati con modalità non ottimali.

In via generale il settore appare fortemente condizionato dalla distribuzione delle funzioni tra i tre livelli di governo territoriale, Regione, Province e Comuni, come delineata dalla L.152/2006, ispirata alla volontà di trovare per ciascuno dei livelli di governo funzioni che finiscono per pregiudicare la coordinata gestione dei rifiuti.

Una efficiente gestione dei rifiuti sembra quindi discendere da una più chiara e semplificata distribuzione delle funzioni tra i livelli di governo.

A tal proposito l'Ente si avvale attualmente della società controllata Finale Ambiente S.p.A. per la gestione dell'igiene urbana, dei parcheggi, del servizio cimiteriale ecc. con contratti di servizio in house su cui l'Ente esercita il controllo analogo.

Il Piano triennale Anticorruzione di Finale Ambiente S.p.A. sarà strettamente legato a quello del Comune con particolare attenzione al ciclo dei rifiuti come indicato nell'ultima revisione al Piano dell'ANAC. Nel corso del 2021 verranno infatti concordate con la società *in house* le misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di garantire il presidio in tale area di rischio ribadita come nevralgica anche nel Piano Anticorruzione ANAC 2019 . Si evidenzia che è in corso la conclusione del passaggio del servizio di igiene urbana all'ATO (Ambito Territoriale Ottimale), come da normative vigenti, per cui la società Finale Ambiente subirà modifiche organizzative e gestionali rilevanti che vedranno la cessione di questo ramo ad altra società affidataria.