

COMUNE DI COGOLETO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

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

Introduzione

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

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 2020–2022 del Comune di Cogoleto 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 aggiornamento nel corso della prima metà dell'anno, attività che è stata tra l'altro oggetto di obiettivo di performance trasversale nel triennio 2020-2022.

Il Piano si articola con il seguente indice:

Presentazione

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Cogoleto

- o Presentazione modello
- o Mappatura processi
- o Individuazione dei rischi
- o Ponderazione rischio
- o Misure di prevenzione
- o Programmazione degli interventi di attuazione
- o Monitoraggio e rendicontazione

2. Sezione Trasparenza

- o Introduzione
- o Obiettivi Strategici
- o Articolazione delle responsabilità
- o Obiettivi operativi della Trasparenza

3. Le altre misure

- o Adempimenti per la trasparenza
- o Il Codice di comportamento
- o Le misure sul personale
- o I rapporti con l'esterno

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 riscontri 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.

Non va dimenticato anche il principio della leale collaborazione tra uffici e tra pubbliche amministrazioni come richiamato nella Legge 241/1990.

Normativa e prassi di riferimento

Per i riferimenti normativi si rimanda al dettaglio del Piano 2017-2019 in cui sono elencate tutte le linee guida ANAC e le leggi che regolamentano la disciplina, nonché il Piano 2018-2020 che fa riferimento alla Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “ Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” e soprattutto la Legge 30 novembre 2017 n.179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, recante modifiche sostanziali all'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Entrambi i Piani si trovano pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito dell'Ente alla voce “Altri contenuti”.

Si fa riferimento 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”.

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

Conformemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Cogoleto 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 gennaio 2020.

Indirizzi strategici

L'Amministrazione comunale cogoletese è ad oggi guidata dal Commissario Prefettizio, a seguito delle dimissioni del Sindaco sig. Mauro Cavelli, intervenute nel luglio 2019. Con DPR del 30.07.2019, trasmesso con nota n° 59298 del 15.08.2019 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Cogoleto e la nomina della dott.ssa Raffaella Corsaro a Commissario straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente.

La priorità dell'Amministrazione straordinaria, che si pone sotto questo aspetto in prosecuzione di quanto già fatto in precedenza, 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.

Tra gli obiettivi strategici per il Piano Anticorruzione 2020-2022 rientra la circolarità degli strumenti di programmazione che trova sua esplicitazione nell'imminente approvazione degli strumenti correlati alla programmazione del ciclo della performance, ovvero del Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance, di maniera che in questi ultimi vengano ricompresi obiettivi capaci di stimolare i responsabili dei servizi a procedere all'aggiornamento del PTCP di maniera da plasmarlo realmente sulle necessità dell'Ente. Nell'elaborazione dei budget e degli obiettivi di 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 la predisposizione, 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 Cogoleto, sono tradizionalmente coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità (con la doverosa precisazione dell'esistenza ad oggi di una struttura commissariale che riunisce nella figura del Commissario prefettizio e dei suoi vicari le competenze degli organi politici del Comune e cioè Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta):

- 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 (ci si riferisce, in particolare, ai contributi alle associazioni, nonché alle assegnazioni a terzi di immobili comunali); 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, nella figura del Segretario Generale 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 .
- i responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:

Segretario Comunale: dott.ssa Isabella Cerisola

U.O. Demografici, Servizi Amministrativi di Base
 Segreteria, Contratti, Servizio Legale, CED, CUC, Staff Sindaco
 U.O. Manifestazioni Turistiche, Culturali, Istituzionali, Sociali

2° Settore: Bilancio, Patrimonio, Tributi, Programmazione ed Amministrazione del Personale: dott.ssa Alberta Molinari

U.O. Contabilità
 U.O. Tributi
 U.O. Amministrazione del Personale
 U.O. Società Partecipate, Patrimonio, Economato

3° Settore: Tecnico Manutentivo, Lavori Pubblici, Verde Pubblico, Protezione Civile (Manutenzione): Geol. Santo Claudio Revello

U.O. Servizi Manutentivi, Verde Pubblico

U.O. Lavori Pubblici

4° Settore: Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Edilizia Privata, Demanio e Trasporto Pubblico: Arch. Raffaello Riba

U.O. Pianificazione Urbanistica e Paesaggio

U.O. Edilizia Privata, Demanio Marittimo

5° Settore: Istruzione, Biblioteca, Sport: dott.ssa Ivana Manfellotto

U.O. Istruzione, Assistenza Scolastica, Biblioteca

Sport

6° Settore: Servizi Sociali, Trasporto Disabili, Scuole Superiori, Emergenza casa: dott.ssa Daria Venturini

U.O. Minori, Servizi Sanitari Speciali, Distretto Socio Sanitario, Segretariato Sociale, Progetto Sprar

U.O. Affidi ASL, Tribunali, Anziani, Cooperative, Inclusione Sociale, Piani di Zona, Emergenza Casa

7° Settore: Farmacia: Fiorella Torelli

U.O. Farmacia

8° Settore: Ambiente, Commercio, Attività Produttive, Suap, Protezione Civile (Aspetti Amministrativi): ing. Carlo Perpetua

U.O. Commercio, Attività Produttive, Suap

9° Settore: Polizia Municipale, Protezione Civile (Aspetti Operativi): dott. Andrea Ratti

U.O. Polizia Municipale

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 è composto in forma monocratica dal Dott. Matteo Francavilla
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, coincidente con il Segretario Comunale summenzionato e deputato a condurre i procedimenti disciplinari nonchè effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e 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 Cogoletto, 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 .



1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Analisi di contesto e presentazione modello

Analisi contesto esterno

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)”* e ancora *“(...) l’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeno corruttivi al proprio interno (...)”*.

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 2020 (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.

Ai fini di inquadrare al meglio il fenomeno corruttivo nell’ottica dell’ente locale è utile richiamare le risultanze riassunte nella Relazione sull’attività svolta dall’ANAC nel 2018, presentata dal Presidente, Raffaele Cantone, il 06 giugno 2019 alla Camera dei Deputati.

Dalla relazione si evince che l’Autorità ha inviato al Governo e al Parlamento segnalazioni riguardanti, prevalentemente, i contratti pubblici e la trasparenza come sotto dettagliato per il 2018 e 2019:

2018	Ipotesi di conflitto di interesse nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato componente il Nucleo di valutazione di enti locali di cui all’art. 147 del d.lgs. 167/2000	Prevenzione della corruzione – conflitto di interessi
	Individuazione dell’organo competente ad accertare ed individuare le incompatibilità previste dal d.lgs. 175/2016	Prevenzione della corruzione - incompatibilità

	Verifica degli affidamenti dei concessionari ai sensi dell'art.177 del d.lgs. 50/2016 e adempimenti dei concessionari autostradali ai sensi del successivo art. 178	Contratti pubblici
	Proposta di modifica dell'ambito soggettivo dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016	Contratti pubblici
	Obblighi di trasmissione del Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 8, l. 190/2012) e il termine per la trasmissione e la pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prevenzione della corruzione – Piano di prevenzione della corruzione
	Obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici di cui agli artt. 40 e 52 del d.lgs. 50/2016	Contratti pubblici
	Il regime delle incompatibilità del direttore tecnico delle società di ingegneria di cui all'articolo 46, comma 1, lettera c) del d.lgs.	Contratti pubblici
2019	Disciplina dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del del d.lgs. 50/2016	Contratti pubblici
	Disciplina di cui all'art. 90 del d.lgs. 50/2016 in materia di elenchi ufficiali di operatori economici	Contratti pubblici
	Concernente la previsione di una causa di esclusione dell'applicazione della disciplina sulle inconfiribilità di cui all'art. 8 del d.lgs. 39/2013	Prevenzione della corruzione – inconfiribilità
	Obblighi di comunicazione, pubblicità e controllo delle modificazioni del contratto ai sensi dell'art. 106 del Codice dei Contratti pubblici	Contratti pubblici
	Concernente possibili criticità relative alla funzione di RUP quale progettista, verificatore, validatore del progetto e direttore dei lavori o dell'esecuzione	Contratti pubblici

In un'ottica di analisi dell'infiltrazione mafiosa nel tessuto comunale nazionale 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. 6 del 08.01.2020) risultino emanati, dal 1991 al 10 gennaio 2019, n. 499 decreti ex art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di "*Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o simile. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti*", di cui n. 179 di proroga di precedenti provvedimenti; su n. 320 decreti di scioglimento, n. 24 sono stati annullati. 23 sono gli scioglimenti decisi nel 2018 e 1 nel primo mese del 2019: si tratta del Comune di Careri (RC). Tenuto conto che 61 amministrazioni sono state colpite da più di un decreto di scioglimento, le amministrazioni locali complessivamente coinvolte nella procedura di verifica per infiltrazioni della criminalità organizzata sono state fino ad oggi 269 e di esse 243 sciolte per mafia (fra queste ultime 1 capoluogo di provincia e 5 aziende sanitarie). Dal 2010 ad oggi sono 41 i procedimenti ispettivi avviati dal Ministero dell'Interno e conclusi con l'archiviazione, di cui 9 nel 2015.

Il contesto esterno dell'Ente evidenzia un quadro criminale multiforme i cui elementi e dati sono reperibili nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Il Comune di Cogoleto non risulta sia stato interessato da episodi importanti di operazioni di polizia. Infatti nel rapporto che viene presentato annualmente al Parlamento, vengono citati interventi effettuati dalla Polizia e dai Carabinieri in altri Comuni del comprensorio genovese , ma non Cogoleto.

Tra le varie attività illecite nell'area genovese 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 durante il periodo estivo che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale.

L'originaria vocazione di cittadina industriale è stata soppiantata, non senza contraccolpi, dal tentativo di acquisire una più spiccata vocazione turistica: nei decenni scorsi Cogoleto si è pian piano rimodulata attraverso una convivenza tra il settore artigianale e in particolare delle PMI e il comparto turistico, anche alla luce della conurbazione particolare di cui gode il territorio civico, anche attraverso le segmentazioni di sviluppo che si sta cercando di affermare negli ultimi anni (ci si riferisce, in particolare, all'outdoor, alla fruizione delle

spiagge e dei contesti naturalistici esistenti nell'ambito della particolare composizione macroterritoriale dell'ente ubicato nell'ambito del Parco del Beigua).

Il contesto interno

Il presente documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, ed è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalla varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il percorso sopra rappresentato, è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la partecipazione di tutti dirigenti dell'ente ed i loro collaboratori.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Aree e Servizi.

1° settore , UNITA' ORGANIZZATIVA: “ SEGRETERIA - CONTRATTI – LEGALE — CED – CUC — STAFF SINDACO - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO — SERVIZI DEMOGRAFICI- PROTOCOLLO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

DIREZIONE: SEGRETARIO COMUNALE

COMPETENZE assegnate :

- Convocazione ed invio dell'ordine del giorno per le sedute di GIUNTA e CONSIGLIO, acquisizione relative pratiche e verifica della completezza degli atti, assemblaggio pratiche e conseguente pubblicazione all'albo pretorio online, attestazione avvenuta pubblicazione; archivio cartaceo e digitale dei provvedimenti;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs.

33/2013 e 97/2016;

- Controllo successivo atti;
- Verifica della completezza delle determinazioni e delle liquidazioni e conseguente pubblicazione ed archiviazione in formato cartaceo e digitale;
- Predisposizione contratti in forma pubblica amministrativa ed in forma di scrittura privata; registrazione dei contratti e tenuta del repertorio informatico (sistema trasmissione contratti UNIMOD);
- Partecipazione alla Centrale Unica di Committenza (CUC);
- Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 di competenza del Settore;
- Abbonamenti a giornali e riviste;
- Gestione utenze edificio municipale;
- CED;
- Gemellaggi;
- Nomina e designazione rappresentanti del Comune presso enti esterni;
- Gestione archivio;
- Contenzioso e legale;
- STAFF del Sindaco- Gestione agenda e posta Sindaco (e-mail: segrsindaco e sindaco);
- Organizzazione e gestione solennità civili e religiose (inviti – scuole – associazioni – acquisto beni e servizi dedicati...);
- Aggiornamento settimanale del display;
- Gestione autovettura dei servizi istituzionali (carburante, telepass, manutenzione e prenotazioni per utilizzo);
- Partecipazione dei cittadini.
-
- Gestione servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, toponomastica, indagini statistiche);
- Gestione protocollo e corrispondenza (compreso macchina affrancatrice);
- Gestione centralino; servizio URP,
- Gestione cimiteri,
- Piano di formazione del personale;
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza
- Assistenza al Segretario nella predisposizione degli atti relativi al “Controllo Successivo” art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
- Ricerca e supporto agli altri Settori;
- Servizio Messaggi e notifiche.
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs.

33/2013 e 97/2016;

2° SETTORE: BILANCIO, PATRIMONIO, TRIBUTI, AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE
- FINANZIAMENTI EUROPEI- RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: Dr.ssa Alberta MOLINARI;

COMPETENZE:

- Gestione contabilità, finanze, patrimonio, tributi, COSAP, IRAP, IVA;
- Gestione beni del patrimonio comunale compreso le sedi delle associazioni Sportello catastale;
- Rilevazioni statistiche annuali e periodiche sulle materie di competenza;
- Rapporti con le compagnie di assicurazione, con il Broker e gestione sinistri attivi e passivi; Economato (acquisti con fondo economale e acquisti e manutenzioni generali);
- Programmazione risorse umane;
 - Formazione del personale.
- Gestione buoni pasto;
- Gestione economica e giuridica del personale dipendente;
- Rilevazioni sulle partecipazioni societarie e Bilancio consolidato; Gestione autovetture (bolli e assicurazioni);
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza;
- Supporto nella acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 di competenza della Farmacia Comunale;
- Gestione utenze Farmacia Comunale;
- Gestione utilizzo Auditorium Berellini e Fornace Bianchi;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016;

- Medico del lavoro gestione visite periodiche e esami clinici; Rilascio autorizzazioni COSAP;
- Ricerca e Gestione Finanziamenti Europei;
- Rapporti con le Società Partecipate (controllo aspetti economico/finanziari); Conferimento incarichi di consulenza di competenza del Settore.
- Finanziamenti europei: q\sw

3° SETTORE – TECNICO MANUTENTIVO - LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PUBBLICA – PROGETTAZIONE- GIARDINI
RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: Dr. Geol. Santo REVELLO

COMPETENZE:

- Progettazione, appalti, direzione lavori, RUP opere relative a lavori pubblici ed edilizia pubblica,
- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali, strutture e infrastrutture pubbliche;

- Manutenzione e pulizia rii e ripascimento arenili;
- Conferimento incarichi di progettazione, Direzione lavori e collegati;
- Gestione Servizio Idrico e rapporti con gestore/operatore del servizio;
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza;
- Pareri in merito alla rilascio di autorizzazioni alla Occupazione di Suolo Pubblico;
- Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016;
- Canoni concessori di vari Enti - Canoni demaniali spiagge pubbliche;
- Orto Botanico;
- Manutenzione e cura del verde pubblico comunale;
- Videosorveglianza (per quanto attiene gli aspetti manutentivi);
- Gestione centrali termiche tramite Terzo Responsabile;
- Rapporti con il gestore rete gas.
 - Protezione civile con riferimento agli aspetti manutentivi ed agli interventi manutentivi urgenti in caso di emergenze.

4° SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA- DEMANIO – TRASPORTO PUBBLICO

RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: Arch. Raffaello Riba

COMPETENZE:

- Urbanistica;
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza;
- Edilizia privata;
- PUC e Strumenti di pianificazione urbanistica; Vincolo paesaggistico;
- Demanio marittimo;
- Gestione richieste contributi per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati SUE (Sportello Unico Edilizia);
- Conferimento incarichi di consulenza di competenza del Settore;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016;
- Trasporto pubblico;
- Soppressione vincoli ERP;

- Gestione pratiche richieste contributi eliminazione barriere architettoniche in edifici privati; Rilascio CDU.

5° SETTORE: ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - CULTURA - SPORT RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: Ivana MANFELLOTTO

COMPETENZE:

- Istruzione; Acquisto cedole librerie; erogazione borse di studio; Verifica adempimento obblighi vaccinali;
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza; Rapporti con le scuole e gestione del patto per la scuola; Organizzazione e gestione Asili nido;
- Organizzazione e gestione scuole d'infanzia; Autorizzazione al funzionamento MIUR;
- Servizi educativi ad alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo, delle scuole dell'infanzia e dei nidi d'infanzia
- Trasporti scolastici e vigilanza sui mezzi; Refezione scolastica; Biblioteca; Acquisto carte verdi
- Organizzazione eventi culturali, turistici, sportivi;
- Rapporti con le associazioni sportive;
- Gestione impianti sportivi; formazione bando per affidamento gestione degli impianti;
- Conferimento incarichi di consulenza di competenza del Settore;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016;
 - Organizzazione eventi culturali e sportivi;
 - ricerca fonti di finanziamento

6° SETTORE :”SERVIZI SOCIALI – TRASPORTO DISABILI SCUOLE SUPERIORI – EMERGENZA CASA”

RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: A. S. Daria Venturini

COMPETENZE:

- Servizi sociali
- Gestione funzioni capofila di distretto socio-sanitario 8; Centro giovani;
- Sportello Informa Anziani; Attuazione Piano di Zona;
- Inserimento lavorativo over 60;
- Borse lavoro;

- Rapporti con le associazioni del terzo settore, volontariato, servizi sanitari e autorità giudiziaria;
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza;
- Trasporto disabili scuole superiori,
- Gestione Carta dei Servizi (Segretariato sociale, Assistenza domiciliare, Affidamento educativo, Adozioni, Consulenza psicologica, Consulenza legale alle famiglie, Sostegno al reddito, Servizi integrativi sociosanitari, Consulta comunale delle persone anziane, Consiglio Comunale dei ragazzi, Consulta giovani, ecc.);
- Gestione pratiche per famiglie in emergenza abitativa e rapporti con A.R.T.E. (Ufficio casa)*; Conferimento incarichi di consulenza di competenza del Settore;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016.

7° SETTORE FARMACIA

RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: Dr.ssa Fiorella TORELLO

COMPETENZE:

- Gestione Farmacia comunale,
- Gestione ordini di acquisto e liquidazione fatture
- Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza Servizio CUP;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016;

8° SETTORE: AMBIENTE – COMMERCIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP - TURISMO

DIREZIONE: Ing. Carlo PERPETUA:

COMPETENZE:

- Gestione vincolo idrogeologico
- Gestione ambientale:
 - scarichi derivanti da insediamenti civili recapitanti in pubblica fognatura
 - scarichi derivanti da insediamenti civili recapitanti in suolo/rio

- verde pubblico, privato e del patrimonio arboreo
- rifiuti e bonifiche
- inquinamento acustico
- emissioni in atmosfera
- AUA
- acque di balneazione
- controllo del servizio di igiene urbana e ambientale del territorio comunale
- problematiche connesse con Sito di interesse nazionale di Cogoleto – Stoppani
 - Adempimenti connessi all’attuazione degli obblighi derivanti dal D.LGS. 81/2008
 - Commercio e attività produttive
 - SUAP
 - TURISMO
 - Conferimento incarichi di consulenza di competenza del Settore;
 - Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
 - Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016.
 - Protezione civile per quanto attiene alle attività di programmazione e coordinamento strategico;

9° SETTORE : POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DI SETTORE P.O.: Dr. Andrea RATTI

COMPETENZE:

- Polizia locale e giudiziaria;
- Soccorso pubblico in caso di calamità e disastri; Gestione parcheggi a pagamento;
- Polizia edilizia, amministrativa e commerciale;
- Benessere animali (canile, gattili, recupero animali feriti); Gestione processi in materia di oggetti rinvenuti;
- Piano Urbano del traffico e della sosta;
- Gestione servizio di Videosorveglianza (con esclusione a quanto attiene gli aspetti manutentivi ; Pareri in materia di rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico);
- Conferimento incarichi di consulenza di competenza del Settore; Gestione acquisti e prestazioni servizi di competenza;
- Gestione richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e accesso civico;
- Inserimento dati, informazioni ed atti di competenza del Settore nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016.

- Protezione civile per quanto attiene alle attività di coordinamento operativo anche in collaborazione con la Polizia Locale.

L'attività del Comune di Cogoleto 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 parziale riorganizzazione avvenuta nel secondo semestre 2019 a seguito di accorpamento Aree e competenze in ragione di pensionamenti sopravvenuti di alcuni Reposabili di Posizione Organizzativa troverà la sua completa implementazione nel corso del 2020 e richiede competenze professionali che non possono che reperirsi tramite procedure concorsuali con una contestuale intensificazione della formazione in favore delle risorse umane già esistenti. 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) debbano essere fronteggiate da una dotazione organica fortemente impegnata sui vari fronti gestionali.

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Mappatura processi

La progressiva revisione del piano che si effettuerà nel corso dell'anno 2020 è intesa anche a raggiungere una corretta ricollocazione dei processi nelle 11 aree di rischio individuate da ultima delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019. Ad oggi è stata provvisoriamente mantenuta la suddivisione precedente che ha visto però già una sua revisione nella parte di ponderazione del rischio da quantitativo a qualitativo per quanto riguarda le aree maggiormente a rischio e che verrà implementata nel corso del 2020 dal gruppo di lavoro costituito a seguito di obiettivo trasversale del Peg P.d.O.

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Cogoleto ha ad oggi seguito le priorità indicate dal c.16 dell'art.1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

a.a) autorizzazione o concessione;

a.b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

a.c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

a.d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli enti, la seguenti fattispecie:

A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;

B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio comprendono anche le ulteriori aree generali (Area E) suggerite dall'ANAC e sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è quivi indicato (si rinvia a tal fine all'Allegato A "Elenco dei processi").

Nel corso del 2020 tali aree saranno aggiornate 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

Individuazione dei rischi

Per ogni Area, si prevede l'individuazione di un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2°

livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative– è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; di seguito si riportano le tavole con l’elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie/tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Cat.	Tip.	RISCHI SPECIFICI Area di rischio relativa all’acquisizione e progressione del personale
1		<u>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</u>
2		Applicazione distorta delle alternative procedurali per l’acquisizione di risorse umane
2	a	<u>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</u>
2	b	<i>Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l’indizione di concorsi esterni</i>
3		<u>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</u>
4		<u>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</u>
5		<u>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</u>
6		Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
6	a	<u>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</u>
6	b	<i>affidamento incarichi esterni in difetto dell’applicazione dei principi generali dell’azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata</i>

Cat.	Tip.	RISCHI SPECIFICI Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale
6	c	<i>motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i> <i>assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>
7		Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
7	a	<i>assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i>
7	b	<i>riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7	c	<i>applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7	d	<i>irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i>
8		Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
8	a	<i>Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i>
8	b	<i><u>irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</u></i>
8	c	<i>indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i>
9		Comportamento infedele del dipendente
9	a	<i>compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i>

Tavola 2

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture
1		<u>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</u>
2		<u>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</u>
3		<u>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</u>
4		<u>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;</u>
5		Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
5	a	<u>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</u>
5	b	Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi
5	c	Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali
6		<u>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</u>
7		Applicazione impropria delle procedure di selezione
7	a	<u>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</u>
7	b	frazionamento artificioso degli affidamenti
8		Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
8	a	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara
8	b	Alterazione delle graduatorie
8	c	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
8	d	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.
9		Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture
		regolare esecuzione degli affidamenti
9	a	Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti
10		Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
11		Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
11	1	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,
11	2	Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere
11	3	Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
12		Omesso ricorso alle centrali di committenza

Tavola 3

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1		<u>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</u>
1	a	<i>assegnazione illegittima di alloggi</i>
1	b	<i>affissioni illegittime quanto a spazi assegnati</i>
1	c	<i>Ricorso a false certificazioni</i>
1	d	<i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
2		<u>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</u>

RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Cat.	Tip.	
2	a	<i>rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
2	b	<i>rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
2	c	<i>rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle consizioni previste dalla normativa</i>
2	d	<i>rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
2	e	<i>Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante</i>
2	f	<i>Ricorso a false certificazioni</i>
2	g	<i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
3		Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
3	a	<i>Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...</i>
3	b	<i>omesso controllo di abusi edilizi</i>
3	c	<i>Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
3	d	<i>mancato accertamento di violazione di leggi</i>
3	e	<i>omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati</i>
4		Indebito conferimento di incarichi
4	a	<i>Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità</i>
4	b	<i>Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità</i>
5		Irregolare gestione di dati e informazioni
5	a	<i>illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</i>
5	b	<i>cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati</i>
5	c	<i>alterazione dei dati</i>
5	d	<i>Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione</i>

Tavola 4

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
1		<u>riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</u>
2		<u>riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;</u>
2	a	<i>Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.</i>
2	b	<i>Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.</i>
2	c	<i>Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.</i>
2	d	<i>Concessione gratuita di beni.</i>
3		<u>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;</u>
4		<u>rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</u>
5		Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
5	a	<i>Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.</i>
6		Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
6	a	<i>Omissione di adempimenti necessari all'accertamento</i>
6	b	<i>Verifiche fiscali complacenti.</i>
6	c	<i>Mancato recupero di crediti.</i>
6	d	<i>Mancata riscossione di imposte.</i>
6	e	<i>Irregolarità nelle pratiche di condono.</i>
6	f	<i>Omessa approvazione dei ruoli di imposta.</i>
6	g	<i>Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.</i>
6	h	<i>Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</i>
6	i	<i>Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i>
6	l	<i>Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i>
6	m	<i>Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i>
6	n	<i>Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>

RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.		
Cat.	Tip.	
6	o	<i>Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
6	p	<i>Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
6	q	<i>Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
6	r	<i>Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
7		Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
7	a	<i>Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>
7	b	<i>Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>
7	c	<i>Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
7	d	<i>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>
7	e	<i>Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</i>
7	f	<i>Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</i>
7	g	<i>Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</i>
7	h	<i>Sistematica sovrapprestazione di prestazioni</i>
7	i	<i>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>
7	l	<i>Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</i>
7	m	<i>Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
7	n	<i>Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
8		Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
8	a	<i>Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
9		Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
10		Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
10	a	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
10	b	<i>Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
10	c	<i>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di</i>

RISCHIO SPECIFICO Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	
Cat.	Tip.
	<i>economicità e produttività</i>
10	<i>d Accollo indebito di spese di manutenzione</i>
10	<i>e Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa verrà quindi associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorparendo i sotto fattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità manifestazione	di =	prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli
-----------------------------------	-------------	---

Entità dell'impatto =	valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale
------------------------------	--

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0: Molto basso	<i>nessuna probabilità di manifestazione</i>	<i>nessun impatto</i>
1 – 2: Basso	<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>basso impatto</i>
3 : Alto	<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in una delle dimensioni (economica/ organizzativa/ reputazionale)</i>
4 – 5 Altissimo	<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)</i>

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo sono stati moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

A tal proposito si rileva che l'analisi sopra dettagliata verrà trasposta in analisi di tipo qualitativo per cui i dati numerici individuati diverranno dati qualitativi così elencati: rischio Altissimo, rischio Alto, rischio Medio, rischio Basso, Molto Basso.

Il processo è in corso di effettuazione data la complessità organizzativa dell'ente e dato che il PNA 2019 ANAC è stato licenziato a novembre periodo in cui le attività di programmazione che già gravano sull'attività lavorativa dell'Ente sono numerose e impellenti.

Misure di prevenzione

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Cogoleto ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato A del presente documento.

Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione (definite in apposite schede); di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati e le schede contenenti le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio		
					Probabilità	Impatto	Totale
1	Procedure negoziate sotto soglia comunitaria senza bando	Tutti i settori	B	B1 :accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. B3: uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa B8: applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	4	5	Altissimo
2	Acquisti economici	Economato	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge B7: applicazione impropria delle procedure di selezione B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza.	4	4	Altissimo
3	Affidamenti diretti	Tutti i settori	B	B4: abuso affidamento diretto - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza.	4	4	Altissimo
4	Rilascio permesso costruire	Urbanistica/Edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. C3: omissione di controlli /mancato avvio di procedimenti sanzionatori. C5: irregolare gestione di dati e informazioni.	4	4	Altissimo
5	Contratti di servizio	Tutti i settori	B	B9: Attenuazione/omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti.	4	4	Altissimo
6	Lavori di somma urgenza	Tutti i settori	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso affidamento diretto al fine di favorire un'impresa /concorrente. B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza.	4	4	Altissimo
7	Ordinanza sospensione lavori	Urbanistica/Edilizia	C	C2:abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare	4	4	Altissimo

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio		
					Probabilità	Impatto	Totale
				determinati soggetti.			

Il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione individua come obiettivo strategico per il 2020-2022 il rendere più puntuali le misure di prevenzione specifiche elencate nelle tabelle sottostanti:

Processo 1: Procedure negoziate sotto soglia comunitaria senza bando	
<i>Area di riferimento: Area B relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B1 :accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. B3: uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa B8: applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
Misura di prevenzione: incremento verifiche a campione nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenire il ricorso a procedure di affidamento irregolari
<u>Responsabile:</u>	Segretario Generale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Tre sedute annuali

<u>Indicatori:</u>	> 10 % delle procedure negoziate sotto soglia
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale già dedicato a supporto del controllo successivo

Processo 2: Acquisti economici	
<i>Area di riferimento: Area B relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B4: Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente. B7: applicazione impropria delle procedure di selezione. B11: inadempimento obblighi di pubblicazione.
Misura di prevenzione : utilizzo di procedure comparative per acquisti superiori a 5000€	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Impedire che nel tempo, ritenendo di perseguire modalità organizzative più agili, si crei un ambiente poco trasparente di reciproco supporto tra gli uffici e gli operatori economici.
<u>Responsabile:</u>	Dirigente Area 1 Settore Affari Generali, Appalti, Avvocatura
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Puntuale
<u>Indicatori:</u>	<p style="text-align: center;">n. procedure comparative attivate</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">n. procedure di importo superiore ad € 5.000,00 iva esclusa</p>
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale del Servizio Provveditorato

Processo 3: Affidamenti diretti	
<i>Area di riferimento: Area B relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	

Rischi da prevenire:	B4: Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente – Mancanza di sufficienti motivazioni ad utilizzare una procedura ritenuta impropriamente più agile
Misura di prevenzione: Controllo successivo a campione relativamente a:	
<ul style="list-style-type: none"> - correttezza procedurale, - motivazioni, - applicazione criteri di rotazione negli inviti 	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Impedire che nel tempo, ritenendo di perseguire modalità organizzative più agili, si crei un ambiente poco trasparente di reciproco supporto tra gli uffici e gli operatori economici.
<u>Responsabile:</u>	Segretario Generale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Tre sedute annuali
<u>Indicatori:</u>	> 10 % degli affidamenti diretti
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale già dedicato a supporto del controllo successivo

Processo 4: Rilascio permesso costruire	
<i>Area di riferimento: Area C relativa ai provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto ed immediato</i>	
Rischi da prevenire	<p>C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>C3: omissione di controlli /mancato avvio di procedimenti sanzionatori.</p> <p>C5: irregolare gestione di dati e informazioni.</p>
Misure di prevenzione: incremento verifiche a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.	

<u>Obiettivi della misura:</u>	Potenziare i controlli successivi sulla correttezza delle procedure di rilascio dei permessi di costruire al fine di prevenire e contrastare eventuali comportamenti irregolari
<u>Responsabile:</u>	Segretario Generale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Tre sedute all'anno
<u>Indicatori:</u>	> 10% dei permessi di costruire
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale già dedicato a supporto del controllo successivo

Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

La programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, nonché l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie, strumentali dedicate, sarà effettuata e presentata nell'ambito del Piano Integrato degli Obiettivi e Piano della Performance dell'ente, nonché del P.E.G., che andranno in Giunta nei prossimi giorni. A tal proposito si richiama l'obiettivo di performance, trasversale per tutti i Settori dell'Ente, che andrà a far parte dell'imminente PEG P.d.O. denominato : "Un PTPCT 'su misura' " per il maggior dettaglio dell'elenco dei processi (che verranno scomposti in attività) e la definizione di misure ulteriori e più dettagliate di analisi del rischio corruttivo . In tal modo si vuole rendere operativa l'indicazione della delibera n.1064 dell'ANAC pubblicata il 25 novembre 2019 che evidenzia come si debba passare da una fase quantitativa ad una più qualitativa della stesura dei diversi Piani Anticorruzione. In tal senso il periodo del 2020 vedrà il costituirsi di un gruppo di lavoro intersettoriale che si occuperà, sotto la direzione del RPCT, di cucire "su misura" un Piano per il Comune di Cogoleto sempre più stringente e efficace in linea con le ultime direttive ANAC.

Monitoraggio del Piano

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, una volta declinate in obiettivi operativi inseriti nel documento di programmazione gestionale dell'ente, verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance.

Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

In considerazione delle disposizioni contenute al c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, le quali prevedono che, entro il 15 dicembre di ogni anno (fatte salve eventuali proroghe concesse dall'ANAC), il responsabile della prevenzione della corruzione pubblici sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'ente, il titolare della suddetta carica presso il Comune di Cogoleto provvederà a predisporre, sentiti i responsabili apicali e tutti gli altri referenti interni delle misure anticorruzione, specifico documento di rendicontazione circa l'efficacia delle azioni condotte ed i risultati conseguiti.

Rilevato che, conformemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano deve rendere conto degli interventi posti in essere anche negli anni precedenti, per quanto riguarda l'attività svolta dal Comune di Cogoleto, è opportuno segnalare che l'Ente è costantemente attento per l'attivazione tempestiva degli adempimenti correlati alle disposizioni normative in materia, anche mediante interventi di formazione, svolte per via interna (c.d. corsi "in house" a cura dell'Avvocatura Civica), al fine di analizzare e recepire le indicazioni operative per l'impostazione del sistema di prevenzione della corruzione.

2. Sezione trasparenza

Introduzione

Come già richiamato nel paragrafo "Normativa e prassi di riferimento", l'aggiornamento per il 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione, avvenuto con deliberazione n.1074 del 21/11/2018, affronta ancora il tema dell'equilibrio tra trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali regolamentati dal D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali, il D.Lgs.196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

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.

Fermo restando il valore assoluto riconosciuto alla trasparenza, è pertanto necessario che le amministrazioni, prima di pubblicare sui propri siti web dati e documenti con "dati personali", verifichino che la disciplina in materia di trasparenza, del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016 o di altre norme, preveda l'obbligatorietà della pubblicazione.

Inoltre, l'Autorità rammenta che “l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, debba avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679”.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Lo stesso D.Lgs. 33/2013 (art. 7 bis dispone 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”.

L'autorità infine richiama quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs.33/2013 che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

A tal fine si specifica che l'ente ha nominato con determinazione n. 471 del 20/05/2019 un RPD/DPO esterno all'Ente mantenendo come da indicazioni ANAC 2018 le due figure (RPD e RPCT) distinte, fermo restando che queste lavorano in stretta collaborazione.

Come già evidenziato nel precedente Piano Triennale, le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia “*strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica*”, raccomanda “*alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.*”

Inoltre, con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto “*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*”, l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo)

e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

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.

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 previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

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 , fax..). Per quanto concerne altri strumenti della trasparenza, si segnala che il Comune si avvale anche di manifesti, locandine, brochures, nonché di tabelloni elettronici informativi.

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 2020/2022, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, 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 un regolamento interno** 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. Sarà quindi individuata nel corso dell'anno 2020 la "Giornata 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 avvenuto nella serata del 9 gennaio 2020 dedicata alle ripercussioni sulla salute del 5G e della telefonia di nuova generazione).

Articolazione delle responsabilità

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016,

l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella che segue sono riportate le competenze per il periodo 2020 – 2022 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi. In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, *“È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente”*.

Nella sezione *“Attuazione dell'obbligo”* viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

- A regime quando l'obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Parziale quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
- Da implementare quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
- Non pertinente quando l'obbligo di pubblicazione non compete all'ente compilatore

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. A, e art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Atti amministrativi generali	Art. 55, c. 2,	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	D.Lgs. 165/2011	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Codice disciplinare e codice di condotta		Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	*			
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico, amministrazione, e gestione	Art. 13, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Titolari di incarichi politici	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Cessati dall'incarico	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982	Una tantum	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale
	Sanzioni per mancata	Sanzioni per mancata o incompleta	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	comunicazione dei dati	comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Atti degli organi di controllo		Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
		Organigramma		Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Funzionari dei diversi settori	A regime
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo Annuale /	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo annuale /	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013				
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, D.Lgs. 33/2013	*			
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
		Ruolo dirigenti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	Annuale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982	Una tantum	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
		Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
		Costi contratti integrativi	Art. 55, c. 4, D.Lgs. 150/2009	Annuale	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Titolare P.O.	A regime
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CiVIT 12/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
Bandi di concorso		Bandi di concorso	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CiVIT 104/2010	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs.	Tempestivo	Comandante Polizia	Funzionario Risorse Umane	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		esecutivo di gestione	33/2013		Municipale		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo annuale /	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2, 3 e 6, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo annuale /	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis), D.Lgs. 33/2013 Art 19 e 20 D.Lgs. 175/2016	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo annuale /	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
	Rappresentazione	Rappresentazione	Art. 22, c. 1,	Annuale	Segretario	Funzionario	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016								
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo	
	grafica	grafica	lett. d, D.Lgs. 33/2013		Generale	Affari Generali		
Attività procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013	*				
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, L. 190/2012	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale	
	e Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	*				
	Dichiarazioni sostitutive acquisizione d'ufficio dei dati e	Recapiti dell'ufficio responsabile		Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale
		Convenzioni quadro			*			
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*			
	Modalità per lo svolgimento dei controlli			*				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Semestrale **	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Semestrale **	Comandante Polizia Municipale	Funzionario Risorse Umane	A regime	
Controlli imprese sulle		Tipologie di controllo	Art. 25 D.Lgs. 33/2013	*				
		Obblighi e adempimenti		*				

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016								
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Art. 37, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario Titolare di P.O.	A regime	
			Art. 4 Delibera A.N.AC. 39/2016					
			Art. 1, comma 32, L. 190/2012			Dirigenti di Settore (per affidamenti < 40.000€)	Funzionario di Settore	A regime
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013	Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario Titolare di P.O.	A regime
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigenti di Settore	Funzionario di Settore	Parziale
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente di Settore	Funzionario di Settore	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario Titolare di P.O.	A regime
		Contratti	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 505, L. 208/2015 Art. 21 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Servizi Sociali, Turismo e Cultura	Funzionario del settore	A regime
	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e 4, e art. 27 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo annuale /	Dirigente Servizi Sociali, Turismo e Cultura	Funzionario del settore	A regime
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario del Settore	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario del Settore Finanziario	A regime
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Artt. 19 e 22 del D.Lgs. 91/2011 Art. 18-bis D.Lgs. 118/2011	Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario del Settore Finanziario	A regime
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile	A regime
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo annuale /	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016								
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo	
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.Lgs. 198/2009	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5, e art. 41 c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime	
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013	*				
	Liste di attesa	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7, c. 3, D.Lgs. 82/2005 Art. 8, c. 1, D.Lgs. 179/16	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	di dei	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime
		Ammontare complessivo dei debiti			Annuale	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36 D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1,	Tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Settore Finanziario	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
			D.Lgs. 82/2005				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile immobili	A regime
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21, c. 7, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile	A regime
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Art. 29 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile	A regime
Pianificazione e del governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile	A regime
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali (Stato dell'ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, Relazioni sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana)	Art. 40 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 10 D.Lgs. 195/2005	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile	A regime
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	Funzionario responsabile	A regime
Strutture sanitarie		Strutture sanitarie	Art. 41, c. 4, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dirigente	Funzionario del	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
private accreditate		private accreditate			Servizi Sociali	settore	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Comandante Polizia Municipale	Sovrintendente Polizia Municipale	A regime
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. 33/2013	Annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c.8 L. 190/2012	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, L. 190/2012	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Registro degli accessi	Delibera A.N.AC. n. 1309/2016 - Linee guida FOIA	Semestrale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	Parziale
		Regolamenti	Art. 43 D.Lgs. n. 179/2016	Annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
		Obiettivi di accessibilità	Art. 9 c. 7, D.L. 179/2012	Annuale	Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/201		Segretario Generale	Funzionario Affari Generali	A regime

Obiettivi operativi della Trasparenza

Per quanto concerne le sezioni parzialmente a regime o da implementare, di cui alla precedente tabella, in ragione della recente riorganizzazione che ha visto coinvolti i Settori di cui si compone il Comune di Cogoleto, 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.

La precedente tabella 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 del regolamento sull'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.

Ulteriori misure di trasparenza

Come da indicazioni dell'ultima delibera ANAC n.1064 si è deciso di individuare, con la collaborazione dei Direttori di Area, atti e provvedimenti la cui pubblicazione, pur non rientrando negli obblighi di legge del D.Lgs. 33/2013, sia di utilità per aumentare il livello di trasparenza con i cittadini. La pubblicazione avverrà sul sito dell'ente in una sezione dedicata ad hoc. Tale misura è volta a rendere sempre più stringente il collegamento tra l'attività amministrativa dell'Ente e la cittadinanza in un'ottica di trasparenza totale.

- Monitoraggio operativo-

Nel corso dell'esercizio, al fine di verificare l'effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente, il Responsabile per la trasparenza procederà ad effettuare dei monitoraggi a campione, richiamando gli eventuali titolari degli obblighi di trasmissione e/ o pubblicazione in caso di assenza e scarsa tempestività di inserimento delle informazioni.

3. Le altre misure

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 Cogoleto 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 Cogoleto, nel corso del 2020, 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 approvato con Delibera di Giunta n. 84 del 04.04.2019.

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 presso 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. I-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 Cogoleto condivide l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale 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, sulla 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 è precisa intenzione dell'Amministrazione addivenire ad una centralizzazione l'Ufficio gare in capo al RPCT al fine di garantire un controllo ex ante per la verifica della legittimità delle scelte operative dell'ufficio Appalti di particolare sensibilità per quanto attiene il rischio corruttivo. Questa soluzione organizzativa non può non passare attraverso una politica assunzionale mirata intesa a destinare all'Ufficio in questione risorse umane di nuovo arruolamento ed elevata istruzione e competenze specifiche, nonché risorse interne prima destinate ad altre funzioni e/o servizi, pertanto adottando di fatto misure di rotazione.

Quale misura alternativa all'implementazione della rotazione del Comune di Cogoleto 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 Cogoleto ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente. Nell'ambito delle iniziative di formazione che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si valuterà 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 saranno peraltro funzionali a delineare specifici 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 abitudine 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 nocimento 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 esercitano 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 siano 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.147 del 04.07.2019 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 Cogoleto è costantemente attento nel verificare le problematiche normative in questione, tant'è vero che nelle ultime revisioni dell'organigramma dell'Ente si è 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 Cogoleto 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, in corso di approvazione.

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 Cogoleto 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 giudicato, 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 Cogoleto 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 Cogoleto 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 nel corso dell'esercizio 2020 ci si propone di redigere ed approvare un regolamento interno sul “whistleblowing” con successiva formazione per tutto il personale.

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 Cogoleto 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 del Segretario Comunale.

Sarà cura dell'Ente proseguire nel triennio 2020-2022 la formazione in tema di appalti curando il costante aggiornamento specifico del personale inserito in tale settore (Formazione per i RUP).

Per il 2020 l'Amministrazione intende affinare la verifica della acquisizione di competenze da parte del proprio personale: le misure di formazione saranno implementate anche tramite la verifica puntuale del livello di raggiungimento delle competenze previste per i partecipanti (test finale di valutazione). Le valutazioni e proposte inerenti i corsi frequentati da parte dei dipendenti (e raccolte da parte dell'ufficio competente) verranno 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.

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:
 - o 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 Cogoleto è impegnato a sviluppare i suddetti interventi anche attraverso la rimodulazione 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.

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 Cogoleto, le società che presentano un ruolo determinante in ambito locale sono rappresentate da Sater ed Amter spa, che operano la prima nel settore della raccolta RSU e la seconda nel ciclo idrico integrato e sono società pubbliche in house providing sulle quali il Comune esercita il cd controllo analogo.

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 e del ciclo dell'acqua sembra quindi discendere da una più chiara e semplificata distribuzione delle funzioni tra i livelli di governo.

I Piani triennali Anticorruzione delle società partecipate in house dal Comune di Cogoleto saranno strettamente legati a quello del Comune, con particolare attenzione al ciclo dei rifiuti come indicato nell'ultima revisione al Piano dell'ANAC. Nel corso del 2020 verranno infatti concordate con le società in house le misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di garantire il presidio di rischi specifici dei settori in questione, come ribadito anche nel Piano Anticorruzione ANAC 2019.