

Comune di Sanremo

PROVINCIA DI IMPERIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE(P.T.P.C.) 2015-2017 E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2015 – 2017

**Proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione
Segretario Generale Avv. Concetta Orlando**

(documento firmato digitalmente)

INTRODUZIONE

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione che prevede un'articolazione su due livelli: nazionale e decentrato.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata attraverso l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) che esercita poteri di vigilanza e controllo finalizzati a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni ed il rispetto della normativa in materia di trasparenza.
- La Corte dei Conti che esercita l'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo.
- La Conferenza unificata che è deputata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi per regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione.
- I prefetto che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti Locali.
- La Scuola Nazionale dell'Amministrazione che predispone percorsi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- Tutte le pubbliche amministrazioni che hanno l'obbligo di introdurre ed implementare le misure di contrasto alla corruzione previste dalla norma e dal Piano Nazionale Anticorruzione.
- Gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico che sono responsabili dell'introduzione e dell'implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale.

A livello nazionale è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee guida stabilite dal Comitato interministeriale ed approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T. ora A.N.AC) individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione. Il P.N.A. descrive gli obiettivi strategici e le azioni di contrasto alla corruzione a livello nazionale per il triennio 2013 – 2016. Il suo scopo è anche quello di fornire

supporto alle pubbliche amministrazioni nell'applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità e quindi nell'adozione dei Piani triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, in quanto deve intendersi in un'accezione più ampia che comprende non solo la corruzione in senso stretto bensì tutte le situazioni nella quali, a prescindere dalla rilevanza penale, vengono instaurati comportamenti che costituiscono una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa derivanti principalmente dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Pertanto le valutazioni vengono effettuate anche tenendo ben presenti i concetti di etica, di legalità e di trasparenza la cui mancanza può concorrere all'abuso della posizione del pubblico dipendente al fine di ottenere vantaggi privati con conseguente malfunzionamento dell'amministrazione.

A conclusione di questa introduzione, si ritiene utile un accenno al contesto giuridico di riferimento che include, oltre alla Legge n. 190/2012 ed al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati le seguenti norme:

- ❑ Il Decreto Legislativo 3 dicembre 2012, n. 235 *“Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*;
- ❑ Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” approvato dal Governo il 15 febbraio 2013 in attuazione dell'articolo 1, commi 35 e 36 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*;
- ❑ Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti provati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- ❑ Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante*

codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Si richiama l'Intesa tra Governo, regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata in data 24 Luglio 2013, attraverso la quale le parti hanno fissato gli adempimenti ed i relativi termini per l'attuazione della Legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi.

Si fa presente che presso il Comune di Sanremo il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 14.02.2014.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'ambito del quadro giuridico e metodologico delineato dalla normativa nazionale e dal Piano Nazionale Anticorruzione ogni amministrazione deve adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'ente cd. "a rischio" ovvero nelle quali è potenzialmente più alta la probabilità che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, stabilisce le azioni e gli interventi di tipo organizzativo finalizzati a prevenire tale rischio o quanto meno a ridurlo. Questa finalità viene perseguita sia mediante l'attuazione delle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento sia stabilendone di ulteriori in relazione alla specificità del contesto nel quale viene elaborato il Piano.

Dal momento che il Piano Triennale è un documento di natura programmatica esso deve necessariamente coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in primo luogo con il ciclo della performance ma anche con il piano della trasparenza e quello della formazione.

SOGGETTI COINVOLTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono coinvolti i seguenti soggetti:

L'organo di indirizzo politico

All'organo di indirizzo politico compete l'adozione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi successivi aggiornamenti.

Sono emerse incertezze interpretative circa l'individuazione dell'organo competente nell'ordinamento degli enti locali. Se si ha riguardo alla natura organizzativa del piano di prevenzione della corruzione, assimilabile al piano della performance a cui deve essere coordinato, ne deriva una competenza della Giunta, analogamente a quanto previsto per il piano esecutivo di gestione, che, ai sensi dell'articolo 169 del decreto legislativo n. 267/2000 si identifica negli enti locali, con il piano della performance. Residua una competenza del consiglio sotto il profilo delle linee di indirizzo generali, in analogia alla relazione previsionale e programmatica, che costituisce il presupposto programmatico del peg.

Tuttavia si ritiene che al dato formalistico sulla competenza degli organi, vada preferito il dato sostanziale, dell'effettivo coinvolgimento dei principali attori degli enti locali. In tal senso sarà cura del Presidente del Consiglio coinvolgere in modo adeguato l'organo consiliare eventualmente attraverso una sua articolazione interna (conferenza dei capigruppo o commissione).

La prevalenza della natura organizzativa del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità,

depone infatti per una adozione da parte della Giunta ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 267/2000 e tale orientamento è stato confermato nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) n. 12/2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sanremo è il Segretario Generale, così come individuato con decreto n. 36 del 17.09.2014.

Il Responsabile esercita, in via esclusiva, i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano proponendo la modifica dello stesso qualora intervengano accertate e significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori a rischio di corruzione;
- d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) entro il 15 dicembre di ciascun anno elabora e pubblica sul sito istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;

Il Responsabile si avvale di strutture di supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione, che dovranno essere individuate e dotate di qualificate risorse umane. Si segnala tali uffici di supporto sono previsti nella nuova macrostruttura, ma che ancora non sono stati attivati concretamente. Pertanto nel cronoprogramma di attuazione del piano, **una misura organizzativa essenziale e preliminare a qualsiasi politica di prevenzione è la creazione e concreta attivazione della struttura di supporto**, dotata di qualificate

risorse umane e strumentali. I predetti uffici svolgono, anche congiuntamente, le funzioni di supporto alla redazione del piano, alla vigilanza sulla sua attuazione, al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, nonché agli altri adempimenti previsti dalla legge vigente e dai provvedimenti attuativi emanati dal responsabile con apposite direttive e circolari.

I Dirigenti

Nell'ambito dei settori di competenza partecipano al processo di gestione del rischio ed in particolare:

- a) concorrono alla definizione delle misure organizzative idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione degli incarichi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari legati a condotte di natura corruttiva;
- d) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- e) svolgono attività di informazione nei confronti del P.T.P.C.;
- f) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Segretario Generale del Comune e, pertanto, garantisce il necessario raccordo tra il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o Nucleo di Valutazione e gli altri organismi deputati al controllo interno:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) tengono conto, nello svolgimento dei compiti loro attribuiti, dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività di contrasto della corruzione nel settore della

trasparenza amministrativa;

d) esprimono, ai sensi dell'articolo 54, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

Nel Comune di Sanremo l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. è costituito presso l'Ufficio Personale, sotto la direzione del relativo dirigente e svolge i compiti di cui all'art. 27 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 523 del 29.12.2010.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) segnalano situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nonché gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Le specificità organizzative del Comune di Sanremo.

La redazione del primo piano anticorruzione è capitata in un periodo critico del ciclo amministrativo, poco prima della fine del mandato amministrativo. Il piano inoltre non conteneva un dettagliato crono programma dell'attuazione delle misure organizzative previste, e l'attuazione delle stesse è avvenuta con particolare riguardo alle misure obbligatorie previste ed imposte dalla legge anche nei tempi. Viceversa altre misure abbisognano per essere attuate, di un percorso organizzativo e formativo adeguato. Infatti va rilevato che l'organizzazione del Comune di Sanremo non è stata sempre adeguata alle norme che prevedevano snellimenti, trasparenza procedurale, semplificazioni. Ad esempio:

- manca il manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali previsto dal dpr n. 445/2000,
- sono stati indicati nell'organigramma dell'Ente due sportelli unici delle attività produttive,

- non sono stati creati i necessari raccordi tra gli endoprocedimenti di competenza degli sportelli unici dell'edilizia e delle attività produttive,
- non esiste una procedura informatizzata degli atti di liquidazione di spesa,
- la gestione delle presenze del personale e del lavoro straordinario non era coordinata informaticamente e amministrativamente, ma si sono assunte misure dirette ad una gestione coerente con le norme e con le regole di trasparenza e tracciabilità.
- l'organizzazione del settore tecnico, sia per i lavori pubblici che per l'edilizia ed urbanistica, è farraginoso in quanto prevede sempre uno step intermedio amministrativo che rallenta l'iter dei procedimenti,
- il piano esecutivo di gestione, non consentiva di individuare in modo chiaro i centri di responsabilità
- non sono formalizzati in modo generalizzato i responsabili di procedimento,
- non è stata completata la mappa dei procedimenti amministrativi e dei relativi tempi di conclusione.
- Le procedure di acquisizione di beni e servizi non erano sempre coerenti con le norme sul mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni.
- Le procedure di affidamento degli appalti di lavori risentono di una interpretazione rigorosa del patto di stabilità che sblocca gli spazi a fine anno e costringe gli uffici a procedure veloci e di importo limitato, e quindi con garanzie di trasparenza e concorrenzialità minori rispetto alle procedure ordinarie.
- Non veniva adottato il piano dei fabbisogni formativi

Si richiama in proposito la relazione del Segretario Generale in data 15.10.2014 avente per oggetto le prime considerazioni organizzative sulla struttura comunale e le relative proposte.

Le società partecipate

Il Comune di Sanremo ha una serie di partecipazioni societarie di cui all'allegato prospetto.

Con riferimento ad esse, l'Anac con l'orientamento **numero 39 del 11 giugno 2014**.

Ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione, le holding comunali e le società partecipate dalle stesse sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, a condizione che esercitino attività di gestione di servizi pubblici ovvero siano sottoposte a controllo da parte di diverse amministrazioni pubbliche. Esse sono tenute ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano triennale di prevenzione della

corruzione (par. 3.1.1 del PNA).

Pertanto le società partecipate dal Comune di Sanremo affidatarie di servizi pubblici quali: Amaie S.p.a., Riviera Trasporti S.p.a. o sottoposte a controllo pubblico quali, ad esempio, Casinò S.p.a., Sanremo Promotion S.p.a., sono tenute all'adozione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio di cui al decreto legislativo n. 231/2001 implementati oppure di adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Segretario Generale con nota in data 09.10.2014 ha richiesto alle società partecipate di riferire in merito ai provvedimenti adottati ai fini del rispetto di cui all'art. 18 comma 1 del D.L. 112/2008 circa le modalità di reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi.

L'insufficiente sistema dei controlli interni

Tra le criticità organizzative riscontrate vi è l'inadeguatezza del sistema dei controlli interni, che sono carenti di strutture organizzative appositamente dedicate e in ogni caso sono rimasti fermi per circa un anno e mezzo a partire dal marzo 2014.

Il Segretario Generale ha predisposto una bozza di nuovo regolamento sui controlli interni, nonché ha inserito nella proposta di macrostruttura dell'Ente in corso di definizione, uffici espressamente dedicati ai vari tipi di controllo.

L'effettivo svolgimento delle funzioni di controllo interno è però condizionato alla dotazione di adeguate e qualificate risorse umane e strumentali a detti uffici, ad oggi pressochè inesistenti.

Pertanto risulta prioritario nei processi di mobilità interna e nel programma delle assunzioni, prevedere la copertura di tali importanti delicate funzioni.

Anche il tema delle funzioni ispettive presso il Casinò municipale va affrontato al fine di renderlo più efficace e ripendente agli obiettivi.

Principali misure organizzative adottate

Dall'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 ed in attuazione del primo piano Anticorruzione adottato con DeLibera di Giunta Comunale n. 37 del 14.02.2014:

Atti deliberativi

❑ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 06.03.2013 “Adozione del Regolamento sul Sistema dei controlli Interni”;

❑ Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 14.01.2014 “Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ai sensi del comma 7 dell’articolo 1 della Legge n. 190/2012, delle strutture interne di supporto e delle prime disposizioni organizzative”.

❑ Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 27.01.2014 relativa all’approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sanremo.

Atti del Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

Indicazioni organizzative circa la liquidazione del lavoro straordinario, con necessità di verifica da parte dei responsabili di posizione organizzativa e riscontri sui software in dotazione.

Direttiva sugli atti di liquidazione

Direttiva via mail sul divieto di rinnovo dei contratti come da sentenza del Consiglio di Stato Sezione V 11.05.2009 sentenza n. 2882

Circolare sulle consulenze in data 10.09.2014

Circolare sulle spese di rappresentanza in data 11.09.2014

Direttiva su procedure di spesa in data 23.09.2014

Circolare sul programma degli incarichi in data 10.09.2014

Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha intrapreso un percorso di diffusione della normativa in argomento e di coinvolgimento degli attori all’interno dell’Amministrazione. In particolare, in relazione all’attività formativa, sono state svolte, a cura del Segretario generale n. 4 giornate formative obbligatorie nel mese di novembre 2014 destinate a tutti i dipendenti comunali.

Nel corso di tali giornate di formazione sono stati analiticamente trattati gli aspetti di maggiore problematicità connessi al comportamento che il pubblico dipendente deve osservare in tema di azione amministrativa e di tutela dei cittadini nei confronti della PA, con disposizioni più stringenti sulle modalità con cui il dipendente pubblico deve ispirare la propria condotta nello svolgimento di compiti e funzioni.

Sono stati richiamati i “Principi generali” (articolo 3 del Codice) di comportamento per i pubblici dipendenti che vanno dal rispetto della Costituzione, all'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, al rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Deve orientare l'azione amministrativa alla economicità, efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse pubbliche.

Le slide relative agli argomenti trattati durante le giornate formative sono state inoltrate a tutti i dirigenti. Il Responsabile ha partecipato al corso organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri riservato ai responsabili della prevenzione della corruzione dal 21.10 al 15.11.2013, acquisendo importanti informazioni e documentazione didattica che sono stati presi a base per il lavoro di aggiornamento del piano.

Con riguardo alla formazione del personale è stato organizzato un corso dal titolo “Le nuove responsabilità dirigenziali negli enti locali in ambito di prevenzione della corruzione” della durata di 12 ore, rivolto a dirigenti e funzionari .

Si fa presente, inoltre, che al fine di garantire la necessaria formazione in materia, oltre all'attività posta in essere dall'ente, si è cercato di garantire la partecipazione del personale alle iniziative formative organizzate da altri enti, soprattutto se a titolo gratuito.

Fra queste si ricordano le seguenti:

- 1) 7 Marzo 2013 : “I controlli Interni, La legge Anticorruzione, la Contrattazione decentrata e tutte le novità della Legge di Stabilità 2013”. Docente Prof. Arturo Bianco Consulente Anci. Genova.
- 2) 16 Aprile 2014 : “La legge anticorruzione” Relatore Prof. Arturo Bianco presso la sede del Comune di Taggia .
- 3) 14 Marzo 2014: “La Legge 190-2012 : redazione del Piano Triennale Anticorruzione” presso la sede del comune di Ospedaletti.

A tali corsi hanno partecipato dipendenti e funzionari facenti parte dell'Unità Operativa Anticorruzione istituita con provvedimento in data 18.12.2013.

In considerazione della rilevanza attribuita dalla norma al tema della formazione si richiama il parere alla Corte dei Conti – Sezione Regionale della Liguria – in materia di derogabilità del limite di spesa. n. 75/2013 si è espressa come segue (ribadendo l'interpretazione già fornita dalla sezione regionale di controllo per la Lombardia) “la disposizione contenuta nel comma 13 dell'articolo 6 del D.L. n. 78 sia riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dell'ente locale e non riguardi le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge,

collegate allo svolgimento di particolari attività”, sostenendo pertanto che il limite di spesa non è applicabile in presenza di obblighi formativi previsti dalla legge.

Conseguentemente una **misura organizzativa prioritaria ed essenziale è prevedere nel redigendo bilancio 2015/17 fondi adeguati per la formazione del personale in materia di anticorruzione e materie correlate, sganciandole dal limite previsto per il fondo della formazione, segnalando altresì che è strumentale all’attuazione della rotazione del personale anche la formazione professionale e specialistica nelle aree a rischio.**

Altra misura specifica è la riorganizzazione delle attività formative, da ricondurre ad un documento di programmazione, il piano dei fabbisogni formativi, il cui coordinamento unitario deve essere assicurato dal Segretario Generale, onde evitare interventi formativi non funzionali alle prioritarie esigenze dell’Ente.

Coinvolgimento dei dirigenti

Il Segretario Generale ha rappresentato alcune esigenze organizzative, legate anche al tema della prevenzione dell’illegalità, nella nota del 15.10.2014 avente per oggetto considerazioni organizzative sulla struttura comunale

Inoltre, con nota in data 24 Ottobre 2014 è stato richiesto ai dirigenti di relazionare in merito a quanto attuato in tema di anticorruzione. Sulle relazioni pervenute dai dirigenti il Segretario ha svolto alcune considerazioni e suggerimenti e successivamente alcuni dirigenti hanno fatto pervenire chiarimenti ed integrazioni.

In occasione di qualche riunione della conferenza dei dirigenti è stato affrontato il tema dell’aggiornamento del piano anticorruzione, con particolare riguardo all’inserimento tra le aree a rischio delle attività ispettive dei controllori comunali presso la casa da gioco Casinò di Sanremo e alla necessità di attuare la rotazione tra i funzionari e i responsabili di procedimento.

Inoltre alla luce di qualche carenza riscontrata nel piano redatto nel 2013, il Segretario Generale ha proposto di procedere ad una nuova valutazione dei rischi, utilizzando i modelli messi a disposizione dal Fornez, con una metodologia di valutazione che sia più adatta alla specificità del Comune di Sanremo, allo scopo di evitare sottovalutazioni del rischio.

Per la valutazione dei rischi sono stati consultati con mail i dirigenti, che hanno riscontrato non rilevando ulteriori aree.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La redazione del presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata curata dal Responsabile individuato decreto sindacale n. 36 del 17.09.2014 ovvero il Segretario Generale dell'Ente Avv. Concetta Orlando, che si è avvalso della collaborazione dell'ufficio Segreteria Generale nella persona della dott.ssa Francesca Minetto, nonché dell'ufficio stampa per la ricerca di eventuali eventi dannosi pubblicati sulla stampa, e dell'ufficio legale per quanto riguarda il contenzioso che può evidenziare eventuali criticità organizzative, anche a prescindere da sentenze di condanna penale o della Corte dei Conti.

In data 21 gennaio sono stati sentiti l'ufficio legale e l'ufficio stampa come supporto alla compilazione delle schede sulla valutazione del rischio.

Nel disegno normativo delineato dalla Legge n. 190/2012, l'adozione di misure organizzative adeguate a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il legislatore ha già individuato una serie di aree di rischio, peraltro recepite nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA). Esse sono:

- Acquisizione e progressione del personale;
 - Affidamento di lavori, servizi e forniture;
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari provi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nel piano triennale di prevenzione della corruzione le amministrazioni sono chiamate a svolgere l'analisi dei processi e l'individuazione dei relativi rischi per quanto riguarda tali aree, con facoltà di aggiungerne di ulteriori, in relazione alla peculiarità ed alle caratteristiche specifiche della realtà locale in cui viene elaborato il piano.

Il piano anticorruzione adottato dal Comune di Sanremo prevedeva le ulteriori aree di rischio:

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
- Gestione delle sanzioni per violazioni Cds

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che la fase iniziale di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali: *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi*

come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

Successivamente, il processo di gestione del rischio è l'individuazione del cd. “catalogo dei rischi”. Questa rappresenta la fase più complessa ed il risultato deriva da un processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di diversi attori. I rischi, come sopra individuati, sono soggetti ad una valutazione il cui risultato si esprime sia in termini di impatto che in termini di probabilità.

Per i rischi specifici individuati occorre infine prevedere l'adozione di adeguate misure per poter porre in essere la prevenzione, la mitigazione o il trattamento del rischio.

Il percorso seguito per l'aggiornamento del piano comprende quindi le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi

Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle già delineate dal legislatore, in rapporto alla peculiarità ed alle caratteristiche dell'organizzazione e dei processi ricollegabili a ciascuna area di rischio individuata;

2. Analisi e valutazione dei processi

Valutazione dei processi esposti al rischio in termini di impatto e probabilità;

3. Identificazione e valutazione dei rischi

Analisi dei rischi specifici riscontrabili in ciascun processo e loro valutazione in termini di impatto e probabilità

4. Identificazione delle misure

Identificazione delle misure più idonee a prevenire/mitigare/contrastare/trattare il rischio.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Attraverso la mappatura dei processi si effettua una ricognizione dei processi attuati all'interno dell'ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Considerata la complessità dell'attività di mappatura dei processi, l'analisi è stata svolta con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dalla legge, con l'aggiunta di alcune nuove aree di rischio specifiche del Comune di Sanremo; ciò tuttavia ha permesso anche di individuare alcuni ulteriori processi in relazione alla specificità dell'ente. Pertanto, la creazione di un catalogo completo di tutti i processi dell'ente costituirà attività fondamentale di aggiornamento del presente piano triennale.

Le aree di rischio sulle quali è stata effettuata la mappatura dei processi ricomprendono sia quelle già delineate dal legislatore e contenute nel PNA sia ulteriori aree. Rispetto a quelle individuate nel piano del 2014 si è proceduto all'inserimento dell'area delle sanzioni al codice della strada nella più ampia area risorse tributarie, patrimoniali, gestione tributaria, nella definizione di un'area urbanistica comprendente la precedente area denominata "provvedimenti di pianificazione urbanistica generale", oltre all'area delle funzioni ispettive dei controllori comunali presso il Casinò Municipale e a quella relativa alla sicurezza dei processi informatici e dei flussi documentali.

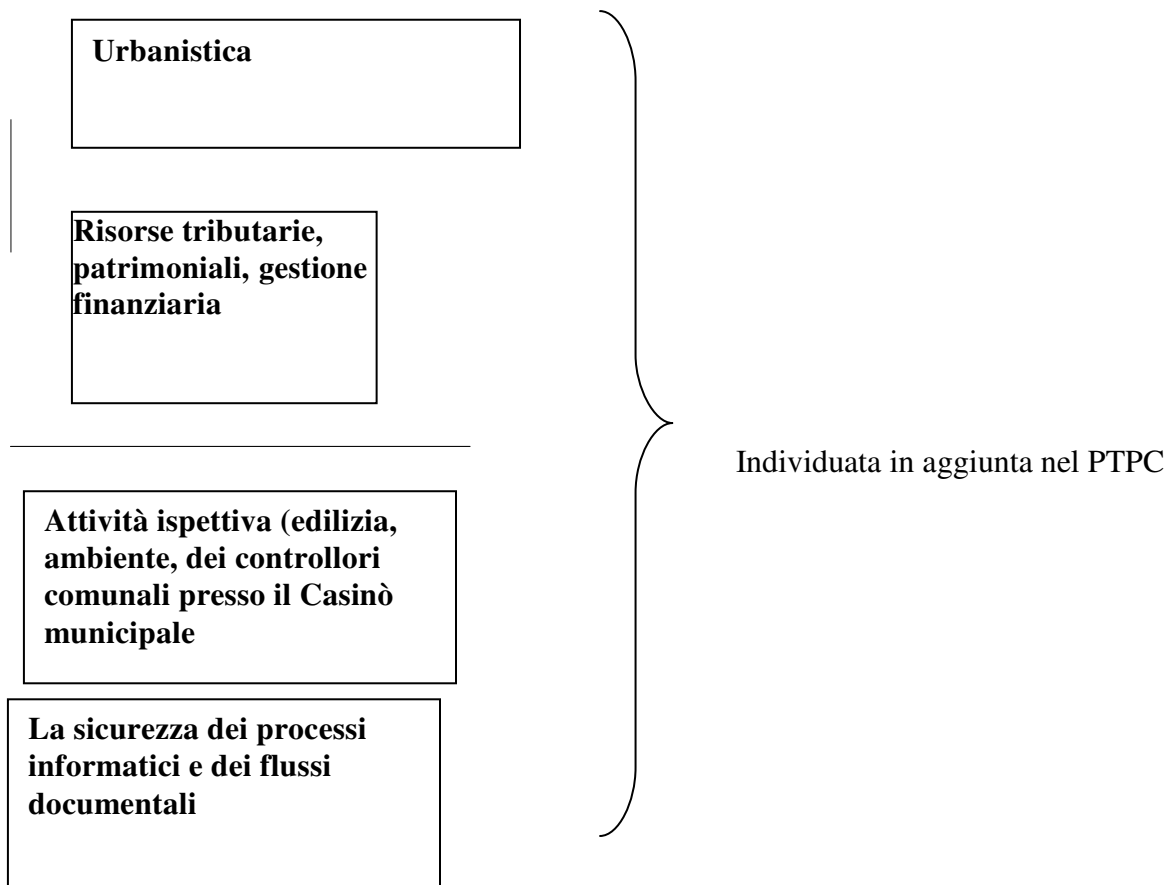
Le aree di rischio individuate al fine di mapparne i processi risultano pertanto essere le seguenti:

**Affidamento di lavori, servizi
e forniture**

**Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari privi di effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario**

**Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari con effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario**

Già individuate dalla norma e dal PNA



Con riferimento all'area afferente la gestione delle risorse tributarie, patrimoniali e finanziarie, si ritiene utile la sua individuazione come specifica area di rischio, ancorché non contemplata dal dettato della norma e dal Piano nazionale Anticorruzione, in quanto nell'ambito di tali gestioni possono essere inclusi alcuni processi potenzialmente a rischio di fenomeni corruttivi o di illegalità, si pensi ad esempio alla riscossione delle entrate tributarie e delle sanzioni amministrative, alla concessione di beni patrimoniali, comprese le concessioni cimiteriali, ed alla definizione dei canoni di locazione, nonché alla gestione delle alienazioni immobiliari, in relazione anche alle varianti urbanistiche.

Sulle **concessioni cimiteriali** va rilevata una necessità di profondo riorganizzazione, in parte già avviata da alcuni anni ed in corso di progressiva attuazione, anche con riferimento ad alcune irregolarità riscontrate nel passato in ordine alla riscossione dei canoni di concessione, alla loro regolare tenuta e alla conservazione degli atti di concessione. In tale ambito occorre anche valutare i processi relativi alle operazioni cimiteriali ad opera del personale operativo (custodi e operai).

Un'area che sicuramente, benché non contemplata a livello nazionale, può, per sua natura, presentare processi a rischio è quella dell'**urbanistica**. Benché in parte la materia urbanistica potrebbe rientrare nei provvedimenti ampliativi, presenta tuttavia caratteristiche proprie in quanto attività altamente discrezionale e di competenza politica. Inoltre la cosiddetta "urbanistica

contrattata” rappresenta una novità degli ultimi anni, prevista dalla prassi e dalle legislazioni regionali, ma le modalità in cui si svolge determinano aree di rischio di illegalità notevoli proprio per l'assenza di regole sulla fase delle “trattative” spesso svolte in modo informale e senza la contemporanea valutazione di tutti gli interessi pubblici e privati in gioco.

Inoltre l'adozione dello strumento urbanistico generale e delle sue varianti, oltre al contenuto altamente discrezionale, ha la peculiarità di determinare effetti economici indiretti molto rilevanti per i privati. Ciò è particolarmente vero in una Regione come la Liguria, in cui la rendita immobiliare costituisce ancora l'ossatura portante dell'economia.

Nell'iter di adozione degli strumenti urbanistici generali e delle varianti, gli attori coinvolti sono sia di natura politica, a cui spetta il potere decisionale, sia di natura tecnica, che per le competenze professionali possedute sono in grado di interagire con l'organo politico nell'assunzione delle decisioni finali. Va qui rilevato che sebbene il piano anticorruzione debba contenere misure organizzative applicabili ai dipendenti e ai dirigenti, ciò non toglie che nella presente proposta, si possano avanzare misure organizzative dirette anche agli organi politici, che questi ultimi possono decidere o meno di adottare.

Inoltre si ritiene di aggiungere nell'area relativa all'acquisizione e progressione del personale, quella della **gestione del rapporto di lavoro e del salario accessorio**. In molti comuni, la doppia qualità dei dipendenti comunali, da una parte dipendenti e dall'altra cittadini elettori, può determinare dinamiche distorte di gestione del rapporto di lavoro e del salario accessorio, soprattutto se non si riesce ad attuare sostanzialmente il principio di separazione tra politica e gestione. Del resto le ispezioni della Ragioneria dello Stato e della Corte dei Conti in materia, dimostrano come nella maggioranza dei comuni italiani la gestione del salario accessorio si presta a forzature “clientelari” che però vanno a detrimento non solo della finanza pubblica, ma anche della parità di trattamento tra i dipendenti, della meritocrazia e inquinano, nei casi più gravi, anche la dinamica democratica.

Tale inclusione consente anche l'adozione di specifiche misure volte alla prevenzione di un rischio specifico di illegalità molto diffuso nelle pubbliche amministrazioni e costituito dall'**assenteismo**.

Una considerazione trasversale meritano i servizi cosiddetti di staff, che cioè svolgono funzioni di supporto ad altri uffici, quali ad esempio l'ufficio protocollo, il ced, le segreterie degli uffici che gestiscono processi a rischio. Il loro coinvolgimento nei processi a rischio illegalità, ne consiglia un coinvolgimento nell'adozione di misure di prevenzione, dirette soprattutto a mantenere la segretezza di informazioni delicate che, se conosciute da operatori esterni, potrebbero essere in grado di agevolare la commissione di reati e di altre fattispecie illecite. In questo quadro una particolare rilevanza ha l'area della sicurezza informatica, posto che la gestione amministrativa viaggia ormai quasi esclusivamente su canali telematici ed informatici e pertanto una permeabilità dei sistemi

informatici costituisce un elemento di forte debolezza rispetto a fenomeni di illegalità.

ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

L'analisi e la valutazione dei processi è stata svolta sulla base delle indicazioni fornite dal Piano nazionale Anticorruzione; essa mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Ognuno dei processi individuati è stata analizzato sotto il profilo della **probabilità** e dell'**impatto**. Pertanto, la **probabilità** di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

L'**impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale
- Organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo i valori indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che di seguito si riportano:

Valore e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio attribuito a ciascun processo analizzato. Per effetto di tale formula di calcolo, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25 con la seguente classificazione di rischio:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
VALORE 0	NULLO
VALORE DA 1 A 5	BASSO
VALORE DA 6 A 7	MEDIO
VALORE DA 8 A 15	ALTO
VALORE DA 15 A 25	MOLTO ALTO (CRITICO)

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nell'identificazione dei rischi si è stabilito di procedere alla valutazione dei processi ai quali viene associato un rischio con valore maggiore di 5 (da 6 a 25).

Per ciascuno di tali processi è stata effettuata la valutazione dello stesso sia in termini di probabilità sia in termini di impatto.

Per rilevare la **probabilità**, intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi, sono stati esaminati sia elementi di carattere oggettivo (segnalazioni e sentenze) sia elementi di carattere soggettivo (probabilità percepita a livello soggettivo).

Anche nella rilevazione dell'**impatto** (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) sono stati presi in considerazione elementi di carattere oggettivo (controlli, contenziosi, pubblicazioni di articoli su giornali e riviste) ed elementi di carattere soggettivo (livello di impatto soggettivo percepito).

Come correttivo ai criteri indicati dal PNA, si è aggiunto un criterio prudenziale, fondato sulla valutazione soggettiva del responsabile dell'anticorruzione.

Va infatti considerato che certi eventi rischiosi (reati e illegalità varie) sono destinati a rimanere nascosti quanto più è persistente e diffusa l'illegalità. Quindi, paradossalmente, in alcune circostanze in cui gli accordi corruttivi sono prassi consolidata, è probabile che non emerga un contenzioso al riguardo e che anche l'impatto reputazionale non sia evidente.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi associati ai processi, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio, individuando pertanto quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza ed incisività. Anche in questo caso si è proceduto alla moltiplicazione dei valori dell'impatto per i valori della probabilità; per effetto di tale formula di calcolo, il rischio, in questo caso potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 10 con la seguente classificazione di rischio:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DEL RISCHIO	
Valore inferiore a 1,8	NULLO
Valore compreso tra 1,8 e 3,6	BASSO
Valore compreso tra 3,6 e 5,4	MEDIO BASSO
Valore compreso tra 5,4 e 7,2	MEDIO ALTO
Valore compreso tra 7,2 e 9	ALTO

PROCESSI A RISCHIO ALTO:

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Affidamenti diretti

Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) incluse concessioni cimiteriali

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sicurezza dei processi informatici e dei flussi documentali

Strumento urbanistico generale e sue varianti

Strumenti urbanistici esecutivi e loro modifiche

PROCESSI A RISCHIO MEDIO:

Procedure negoziate

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Direzione lavori/regolare/esecuzione/collauda

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

Risorse tributarie, patrimoniali, gestione finanziaria (comprese alienazioni, locazioni, acquisizioni immobiliari espropriazioni, sanzioni Cds

Attività ispettiva (edilizia, ambiente, dei controllori comunali presso il Casinò di Sanremo)

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’ente.

Le misure possono essere classificate in:

misure comuni e obbligatorie, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni la cui attuazione, a livello di singolo ente, deve essere obbligatoriamente prevista e monitorata;

misure ulteriori ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure di contrasto al rischio di corruzione adottate dall’Amministrazione Comunale di Sanremo sono così identificate e descritte in modo dettagliato nelle allegate schede

Trasparenza	Scheda 01
Codici di comportamento	Scheda 02
Rotazione del personale	Scheda 03
Astensione in caso di conflitto di interessi	Scheda 04
Svolgimento incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali	Scheda 05

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolare attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Scheda 06
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Scheda 07
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Scheda 08
<i>Whistleblowing</i>	Scheda 09
Formazione	Scheda 10
Patti di integrità	Scheda 11
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Scheda 12
Affidamento lavori servizi e forniture	Scheda 13
Controlli	Scheda 14
Procedure urbanistiche	Scheda 15
Attività ispettive dei Controllori Comunali	Scheda 16
Sicurezza informatica e dei flussi documentali	Scheda 17

Le misure contenute nelle suddette schede riguardano sia gli interventi comuni a tutte le amministrazioni che devono obbligatoriamente essere posti in essere per contrastare/limitare il rischio corruttivo, così come definite anche dal Piano Nazionale Anticorruzione **sia ulteriori misure** – di tipo aggiuntivo – che sono state già attivate o che devono essere inserite nella presente programmazione triennale, pensate in relazione alla specificità del contesto dell’ente.

Un prospetto riepilogativo delle misure di contrasto al rischio viene allegato al presente piano (**Allegato “A”**). Tale prospetto schematizza, per ciascuna area di rischio individuata (sia essa prevista già nella norma e nel P.N.A. sia individuata in relazione all’analisi del contesto specifico) il relativo processo, l’esemplificazione del rischio, gli uffici coinvolti, il livello di rischio derivante dal calcolo tra probabilità ed impatto e le misure specifiche di contrasto per quel tipo di rischio, specificando anche se trattasi di misure obbligatorie o ulteriori ed aggiuntive. L’elaborazione delle misure di contrasto di cui al sopra citato Allegato A è stata eseguita a seguito dell’analisi degli eventi rischiosi collegati a ciascun processo, secondo i prospetti anch’essi allegati al presente piano **A1 (Mappatura dei processi) e A2 (Mappatura degli eventi rischiosi)**.

COLLEGAMENTO TRA IL P.T.P.C. E IL PIANO DELLA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche

Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013), è inoltre specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. A tale scopo si rinvia **all'Allegato B**.

COLLEGAMENTO TRA IL P.T.P.C. E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente piano triennale costituiscono obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

Pertanto saranno creati richiami reciproci tra i piani.

LE RESPONSABILITA'

L'articolo 1 della Legge n. 190/2012 stabilisce, al comma 8, che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Il comma 12 prevede che, nel caso in cui venga commesso all'interno dell'amministrazione un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione e di aver vigilato sull'osservanza delle misure in esso contenute, nonché di aver osservato tutte le prescrizioni previste dalla norma.

Una ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale viene individuata al comma 14, nel caso in cui si verificano ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché situazioni di illecito disciplinare per omesso controllo.

Particolari responsabilità sono altresì previste, sia per il responsabile della prevenzione della corruzione che per i dirigenti, in relazione agli obblighi previsti in materia di trasparenza.

L'articolo 1, comma 33 della Legge n. 190/2012 prevede che l'omessa o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al comma 31 è da valutarsi come responsabilità dirigenziale. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Inoltre, l'articolo 46, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure prevenzione e contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dirigenti e dai dipendenti, infatti l'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 stabilisce che *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Per i Dirigenti alla responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

AGGIORNAMENTI AL PIANO

L'organo di indirizzo politico adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10 lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti il proprio ambito di attività.

L'aggiornamento del Piano verrà trasmesso ai Dirigenti dell'Ente, alla Giunta Comunale, all'Organo di Valutazione, alle principali associazioni rappresentative di portatori di interesse, presenti sul territorio e verrà pubblicato sul sito web del Comune.

Eventuali osservazioni verranno prese in considerazione dal Responsabile.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente aggiornamento del piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione.

SCHEDA 01

TRASPARENZA

Considerato che la trasparenza rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Normativa di riferimento	Legge n. 190/2012 Decreto Legislativo n. 33/2013 Capo V della Legge n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Adempimenti relativi alla trasparenza Informatizzazione dei processi Monitoraggio dei termini procedurali
Finalità	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Soggetti responsabili	Responsabile della Trasparenza Dirigenti/Posizioni Organizzative Responsabili di Procedimento
Azioni già intraprese	Monitoraggio sulle pubblicazioni presenti sulla sezione Amministrazione Trasparente. Predisposizione di modulo automatico per inserimento dati relativi a "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" art 26 e 27 D.lgs 33/2013.

Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Assunzione/mobilità di risorse umane presso l'ufficio Legalità e Trasparenza	2015	Giunta per delibere di organizzazione Dirigente del personale Ufficio personale Segretario Generale
Elaborazione di software e meccanismi automatici di inserimento dei dati da pubblicare	2015	ced
Emanazione direttive su inserimento obblighi di pubblicazione nel corpo delle determine – predisposizione di modelli e schemi	2015	Segretario/Dirigenti/Responsabili Ufficio delibere - Ced
Individuazione referenti per gli obblighi di pubblicazione per ciascun ufficio	15 febbraio di ogni anno In occasione di cambiamenti organizzativi	Dirigenti
Controllo e monitoraggio sull'avvenuta pubblicazione	Triennio 2015/17	Dirigenti tramite loro referenti Fino alla creazione e concreto funzionamento dell'ufficio Legalità e Trasparenza
Graduale mappatura dei processi dell'ente (catalogo) finalizzata alla loro gestione attraverso l'applicativo di gestione documentale in uso, compatibilmente con le risorse finanziarie necessarie	2015	Dirigenti Responsabili di procedimento
Adozione nuovo regolamento dei contributi in ottemperanza alle norme vigenti	2015	Dirigente turismo Gruppo di lavoro con gli altri dirigenti

SCHEDA 02

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione del codice di comportamento rappresenta una misura molto importante per orientare all'etica e alla legalità lo svolgimento dell'azione amministrativa. L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'articolo 1 comma 44 della Legge n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Aggiornamento proposto

In relazione ad alcune specificità occorre integrare il codice di comportamento e il regolamento sugli incarichi con alcune norme ulteriori per quanto riguarda i controllori del casinò con riferimento a potenziali situazioni di conflitto di interessi ed incompatibilità.

Normativa di riferimento	<p>Art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”</i></p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p> <p>Deliberazione CIVIT n. 75/2013 Linee Guida in materia di codici di comportamento delle PA</p>
Descrizione	<p>Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa</p>
Finalità	<p>Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, in rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo</p>

	alla cura dell'interesse pubblico
Soggetti responsabili	Dirigente Ufficio Risorse Umane/Responsabile della prevenzione della corruzione/Ufficio procedimenti Disciplinari (per le incombenze di legge) Tutti i dipendenti e i collaboratori dell'ente per l'osservanza
Azioni già intraprese	Diffusione del Codice di Comportamento e relativi allegati a tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente, garantendone l'effettiva conoscenza da parte dei dirigenti di settore, mediante: pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Svolgimento di n. 4 giornate formative destinate a tutti i dipendenti nel mese di novembre 2014 a cura del Segretario Generale cui hanno partecipato complessivamente n. 419 dipendenti.

Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Integrazione del codice di comportamento sull'uso dei beni comunali e delle apparecchiature informatiche. Eventuale coordinamento con altri regolamenti contenenti regole di condotta (regolamento del corpo di polizia municipale, regolamento corpo controllori comunali)	2015	Dirigente Ufficio Risorse Umane/Responsabile della prevenzione della corruzione/Ufficio procedimenti Disciplinari
Elaborazione di indirizzi nei confronti delle società partecipate ai fini dell'estensione ai loro dipendenti e collaboratori del codice di comportamento nei limiti della compatibilità	2015	Responsabile Anticorruzione/ Responsabile Ufficio di disciplina
Consegna codice di comportamento ai sensi	Triennio 2015/17	Ufficio risorse umane al momento della

dell'art 17 dpr 62/13		sottoscrizione del contratto individuale di lavoro Dirigenti e responsabili di procedimento al momento della sottoscrizione del contratto di appalto o incarico
Realazione sui procedimenti disciplinari al Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2015/17 1 luglio 1 gennaio	Dirigenti Ufficio per i Procedimenti disciplinari
Monitoaraggio sull'inserimento delle clausole nei contratti con i fornitori e collaboratori e delle altre comunicazioni ex art 17 dpr n. 62/13	Triennio 2015/17	Dirigenti tramite loro referenti, fino all'attivazione dell'Ufficio Legalità e Trasparenza

SCHEDA 03

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata dalla legge una misura obbligatoria ai fini della prevenzione della corruzione. Il piano nazionale prevede che qualora la rotazione non sia possibile per le figura dirigenziali, questa debba essere attivata per i responsabili di procedimento.

Accanto alla rotazione in senso stretto, è possibile attivare alcune misure organizzative di spaccettamento di gruppi di funzioni in modo tale che i dirigenti responsabili siano diversi nel corso del tempo.

Al fine di evitare la concentrazione di piccole sacche di potere in capo a singole persone, devono essere eliminati gli uffici monocratici e assunte iniziative organizzative per distribuire le competenze e le conoscenze professionali tra più soggetti, soprattutto con riferimento a competenze specialistiche.

Criteri di rotazione

Gli incarichi dirigenziali i cui settori comprendono in misura preponderante aree a rischio illegalità, alto o medio alto o medio, devono essere oggetto di rotazione ogni 3 o 5 anni a seconda della durata dell'incarico dirigenziale, che comunque non può superare il mandato del sindaco.

Appartengono a tale categoria esemplificativamente il settore dei lavori pubblici e il settore del territorio.

Per i settori che comprendono in via residuale aree a rischio nel grado sopra evidenziato, si può prescindere dalla rotazione, qualora la professionalità specifica richiesta sia infungibile. In tal caso è obbligatoria la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento.

Responsabili di posizione organizzativa

I responsabili di posizione organizzativa delle aree a rischio alto, medio alto o medio, devono essere oggetto di rotazione dopo la scadenza dell'incarico quando l'incarico dura da più di 3 anni.

In fase di prima applicazione devono essere pertanto oggetto di rotazione gli incarichi che sono stati rinnovati da almeno 3 anni.

Responsabili di procedimento

I responsabili di procedimento nelle aree a rischio devono essere individuati con criteri di rotazione. I procedimenti vanno assegnati dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio, secondo casualità e rotazione, nel rispetto delle prestazioni esigibili da ciascuna categoria professionale.

Attività ispettive

Nelle attività ispettive e di vigilanza, esemplificativamente vigilanza edilizia, commerciale, demaniale e con particolare riguardo all'attività ispettiva del corpo dei controllori comunali presso il casinò, la rotazione è una misura da attuare nel breve periodo.

Con riferimento ai controllori del casinò, a qualunque titolo, la rotazione si pone in un quadro generale di ripensamento dei controlli sulle partecipate e delle particolari funzioni ispettive, dovendosi associare ad altre misure, in particolare all'implementazione del controllo attraverso le videocamere.

Collocamento a riposo

In occasione del collocamento a riposo di dipendenti, viene attuata una fisiologica rotazione, previ percorsi formativi ed affiancamento

Normativa di riferimento		Art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b) della legge 190/2012 Art. 16, comma 1 lett 1-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione		Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo
Finalità		Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione
Soggetti responsabili		Dirigenti per i responsabili di procedimento– Segretario Generale per i responsabili di procedimento e i dirigenti- Sindaco per i dirigenti
Azioni già intraprese		Il cambio di alcuni incarichi dirigenziali è già avvenuto per fisiologico turn over, o per la conclusione dei contratti dirigenziali a tempo determinato (art 110 dglgs 267/2000) mentre gli altri incarichi dirigenziali sono oggetto di rivisitazione nell'ambito della riorganizzazione in atto, attraverso spostamenti di competenze.
Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Adeguamento degli atti di organizzazione al fine di eliminare gli uffici monocratici	2015	Dirigenti Segretario Responsabili di posizione organizzativa
Attivazione di affiancamenti tra personale per consentire il trasferimento di competenze tecniche e professionali tra dipendenti, evitando la concentrazione di	Triennio 2015/17	Dirigenti Segretario Responsabili di posizione organizzativa dipendenti

competenze specialistiche in capo ad un solo soggetto. I dipendenti hanno il dovere di trasferire secondo buona fede e correttezza le informazioni e le competenze professionali in occasione dell'affiancamento		
Svolgimento di corsi di formazione del personale a contenuto professionale per garantire la presenza di più professionisti nei vari uffici	Triennio 2015/17	Dirigenti Segretario Responsabili di posizione organizzativa dipendenti
Attribuzione formale di competenze a più persone nell'ambito dello stesso ufficio al fine di evitare che competenze specialistiche siano possedute da un singolo soggetto	2015	Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa
Diversa distribuzione delle aree a rischio tra i vari settori mediante adozione di nuova macrostruttura e riorganizzazione	2015	Segretario Giunta Dirigenti
Conferimento incarichi dirigenziali conseguente alla riorganizzazione	2015	Sindaco Dirigente personale
Assunzione di nuovi dirigenti a tempo determinato	2015	Dirigente risorse umane Ufficio risorse umane Segretario Giunta
Rotazione degli incarichi di posizione organizzativa nelle aree a rischio illegalità	Triennio 2015/17	Dirigenti
Controllo circa l'effettiva rotazione	Triennio 2015/17	Segretario Generale Ufficio Legalità e Trasparenza

SCHEDA 04

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9 lett. e) della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del DPR n. 62/2013.

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9 lett. e) della legge 190/2012 Artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Consiste nel: obbligo di astensione per il responsabile di procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.
Finalità	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi
Soggetti responsabili	Dirigenti Dipendenti
Azioni già intraprese	Richiesta a tutti i dipendenti delle dichiarazioni circa l'appartenenza ad associazioni .. e circa l'insussistenza di interessi finanziari ai sensi degli art. 5 e 6 del dpr 62/13. nota del Segretario n .. in data ...
Azioni da intraprendere (dettagliate nel cronoprogramma delle misure)	

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Verifica delle dichiarazioni dei dipendenti	2015	Segretario Dirigenti
Nuova richiesta circa l'appartenenza ad associazioni .. e circa l'insussistenza di interessi finanziari ai sensi degli art. 5 e 6 del dpr 62/13.	2016 Dopo ogni riorganizzazione o mobilità	Segretario Dirigenti
Assunzione dei	2015	Segretario

provvedimenti consenguenti (mobilità interna, richiesta di astensione, modifica dell'organizzazione dell'ufficio..)		Dirigenti
Verifica a cura del responsabile dei Servizi finanziari congiuntamente all'attestazione di copertura finanziaria dell'assenza di conflitto di interesse immediato tra RUP e beneficiario. Direttiva agli uffici finanziari	Triennio 2015/16	Responsabile servizio finanziario Ufficio ragioneria
Formazione mirata al personale comunale	Triennio 2015/17	Segretario Dirigenti

SCHEDA 05

SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

L'articolo 53, comma 3bis del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17 comma 2 della Legge n. 400/1988 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2”*.

Normativa di riferimento	Art. 53 comma 3bis D. Lgs. n. 165/2001 Art. 1 comma 58bis Legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Descrizione	Consiste nell'individuazione delle situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi istituzionali ed extra – istituzionali	
Finalità	Evitare una eccessiva oncentrazione di potere su un unico centro decisionale	
Soggetti responsabili	Segretario Dirigenti Responsabili di procedimento	
Azioni già intraprese	Adozione del Regolamento degli incarichi al personale dipendente del Comune di Sanremo Analisi tecnico giuridica degli incarichi conferiti a dipendenti comunali in funzioni di cosiddetti “ausiliari” alle funzioni di controllo presso il Casinò municipale (relazione del segretario, delibera di Giunta Comunale n. 305 del 22.12.2014)	
Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Integrazione del regolamento incarichi e/o del regolamento dei controllori comunali, con specificazioni dei conflitti di interesse dei controllori comunali,	2015	Segretario Dirigente personale

Monitoraggio degli incarichi conferiti/autorizzati	Triennio 2015/17	Dirigenti Ufficio personale
<p>Comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'ammontare dei compensi erogati (art. 53 c. 11 D.lgs. 165/2001) –</p> <p>Comunicazione in via telematica al dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (art 53 c. 12 D.lgs. 165/2001) –</p> <p>Dichiarazione in via telematica al dipartimento Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi nell'anno precedente (art 53 c. 12 D.lgs. 165/2001)</p> <p>Comunicazione in via telematica al dipartimento Funzione Pubblica per ogni singolo incarico conferito o autorizzato a ciascuno dei propri dipendenti del compenso relativo all'anno precedente (art 53 c. 13 D.lgs. 165/2001) –</p>	<p>entro 15 gg dall'erogazione del compenso</p> <p>entro 15 gg</p> <p>entro il 30 giugno</p> <p>entro il 30 giugno</p>	<p>Ufficio Personale</p>
<p>Comunicazioni previste dall'articolo 53 c. 11, 12 e 13 del D.lgs. 165/2001. (comunicazione compensi alla Funzione Pubblica</p>	<p>Entro i termini previsti dai commi 11, 12 e 13 (30 giugno) dell'articolo 53 del d.lgs n. 165/2001</p>	<p>UFFICIO PERSONALE</p>
<p>Richiesta alle società partecipate di estendere in quanto compatibili, le regole sulle incompatibilità degli incarichi ai loro dipendenti, o di adottare specifiche misure anche nell'ambito dei modelli di cui alla legge n.</p>		<p>Segretario</p>

231/2001		
Accertamenti in seguito ad eventuali denunce e segnalazioni	Triennio 2015/17	Segretario Dirigenti

SCHEDA 06

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARE ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Normativa di riferimento	D. Lgs. n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Consiste nella definizione di criteri e procedure per l'affidamento di incarichi a soggetti condannati, o provenienti da enti di diritto privato controllati o regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
Finalità	Evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita, violando il principio di imparzialità della pubblica amministrazione.
Soggetti responsabili	Sindaco Segretario Generale Dirigenti Consiglio Comunale Ufficio personale
Azioni già intraprese	Autocertificazione da parte dei soggetti interessati circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dalla norma e loro pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.
Azioni da intraprendere (dettagliate nel cronoprogramma delle misure)	Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità e a seguito di rinnovo di incarico o all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.

Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità	entro 15 dicembre	- DIRIGENTI/P.O.
Pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" -	entro il 30 dicembre	UFFICIO PERSONALE
Dichiarazione preliminare al conferimento di nuovi incarichi dirigenziali -	contestuale all'atto di nomina	UFFICIO PERSONALE
Dichiarazione in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico -	tempestiva	DIRIGENTI/P.O.
Inserimento nelle procedure selettive per il conferimento degli incarichi dirigenziali ex art 19 dgl n. 165/2001 e ex art 110 del dlgs n. 267/2000 di appositi criteri e autocertificazioni riguardanti le condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al dgl n. 39/2013	Triennio 2015/17 In ogni bando o avviso	Ufficio personale
Disciplina delle procedure istruttorie per verificare le situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al dgl n. 39/2013	Entro il 15 febbraio	Ufficio personale
Comunicazioni agli enti di diritto privato controllati o regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, per sollecitare il rispetto delle disposizioni di cui al dgl n 39/2013	2015	Segretario
Adozione nuovi criteri per le nomine in enti, aziende e istituzioni, aggiornati alle nuove inconfiribilità ed incompatibilità	2015	Avvocatura Consiglio Comunale Giunta (per l'iscrizione all'odg)

Verifica autocertificazioni riguardanti le condizioni di inconfiribilità degli incarichi (casellario penale)	Triennio 2015/17 Prima del conferimento dell'incarico. Ogni anno entro il 31 marzo	Ufficio personale Ufficio gabinetto del sindaco
--	--	--

SCHEDA 07

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16 – ter del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che: *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 di quanto previsto dal presente comma 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”*.

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 16 – ter, D. Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri
Finalità	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con il quale entra in contatto
Soggetti responsabili	Segretario Dirigenti PO Responsabili di procedimento
Azioni già intraprese	Emanazione di specifica direttiva del responsabile anticorruzione, riguardante l'inserimento della clausola nei contratti e nei bandi trasmessa via mail in data 15.09.2014 sul divieto di rinnovo e

ripetizione dei servizi)

Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Inserimento nei contratti di assunzione del personale, della 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 di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	Triennio 2015/17 in ogni contratto anche con scrittura privata	Dirigenti Responsabili di procedimento
Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o 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;	Triennio 2015/17 in ogni bando, atto prodromico,	Dirigenti Responsabili di procedimento NOTA Il responsabili di procedimento e il dirigente nell'attestazione di regolarità amministrativa dovranno accertarsi dell'inserimento dell'apposita clausola
Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;	Triennio 2015/17	Dirigenti Responsabili di procedimento
Verifica che sulle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblica, sia inserita la	Triennio 2015/17	Dirigenti Responsabili di procedimento Ufficio contratti

clausola specifica		
Verifica che nei contratti da stipulare in per scrittura privata, cottimo fiduciario, lettera commerciale, sia inserita l'apposita clausola	Triennio 2015/17	Dirigenti Responsabili di procedimento Dipendenti che supportano l'istruttoria

SCHEDA 08

COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA

L'articolo 35 – bis del D. lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, *al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, del titolo II del libro secondo del Codice Penale;*

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

b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Normativa di riferimento	Art. 35 - bis D. Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (ecc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del Capo I, Titolo II, secondo libro del c.p.).
Finalità	Evitare che all'interno degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare il potere nell'ente, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la pubblica amministrazione.
Soggetti responsabili	Dirigenti, Responsabili di procedimento
Azioni già intraprese	
Azioni da intraprendere (dettagliate nel	Obbligo di autocertificazione circa

cronoprogramma delle misure)	l'assenza delle cause ostantive indicate dalla normativa per membri di commissioni e responsabili dei processi operanti nelle aree a rischio individuate dal presente piano.
------------------------------	--

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Richiesta certificati al casellario	Entro il 30 marzo di ogni anno In occasione di mobilità interna, riorganizzazione, trasferimento	Dirigenti Ufficio personale

SCHEDA 09

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54 – bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dalla Legge n. 190/2012, (Tutela

del dipendente che segnala illeciti) stabilisce che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza,, dall'interessato, o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.

In seguito all'entrata in vigore del decreto legge n. 90/14 convertito in legge n. 114/2014, nell'ambito dell'accorpamento dell'Autorità dei contratti pubblici con l'Autorità nazionale anticorruzione, all'articolo 19, viene prevista la ricezione presso quest'ultima Autorità, delle denunce di illeciti nelle forme di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001:

“2a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'Art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;”

Il *whistleblower* è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo ad un soggetto

che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e a proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti oggettivi, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e quindi non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione, in quanto la sua funzione principale è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Al fine di assicurare la tempestività di intervento ed evitare una divulgazione incontrollata di segnalazioni è preferibile che sia individuato un organo o un soggetto interno deputato a ricevere le segnalazioni. Si rileva la tendenza dei cittadini a segnalare singoli episodi di presunte illegalità sia ad amministratori, ai dirigenti, che al Segretario che a movimenti politici. A volte le segnalazioni approdano alla magistratura nella forma di denunce ed esposti, senza contare il fenomeno delle lettere anonime. In prospettiva futura si può pensare di estendere la politica di whistleblowing ai cittadini, dopo avere svolto opportuni eventi pubblici di sensibilizzazione della società civile.

Normativa di riferimento		Art. 54- bis D. Lgs. n. 165/2001 come introdotto dalla Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione		Consiste nella messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti
Finalità		Garantire la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i>
Soggetti responsabili		Dirigenti
Azioni già intraprese		Definizione dei soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni all'interno del Codice di Comportamento dell'Ente. (art. 8 del Codice di Comportamento Comune di Sanremo)
Azioni da intraprendere		Tempi
Predisposizione della pagina web con le indicazioni utili.		Entro 2015
Predisposizione del modulo standar per la		ced
		Responsabili
		Segretario ced
		ced

segnalazione		
Attivazione di una casella di posta elettronica apposita	Entro 2015	ced
Predisposizione degli accorgimenti tecnici per garantire l'anonimato di chi denuncia illeciti	Entro 2015	Ced protocollo
Illustrazione al personale dipendente della policy di WHISTLEBLOWING	Invio mediante mail della policy di WHISTLEBLOWING dopo l'adozione Organizzazione di corsi di illustrazione della policy di WHISTLEBLOWING nel 2016	Dirigente personale
Costituzione di un ufficio per la gestione delle denunce. I soggetti abilitati devono fornire adeguate garanzie di riservatezza e competenza.	Entro il 31 ottobre 2015	Giunta Dirigente personale Segretario Generale
Studio per l'estensione della policy di WHISTLEBLOWING alle denunce dei cittadini	Anno 2016	Giunta Segretario Dirigenti Ced protocollo

SCHEDA 10

FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che il responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il parere della Corte dei Conti – Sezione Regionale della Liguria – n. 75/2013 in materia di derogabilità del limite di spesa. (ribadendo l'interpretazione già fornita dalla sezione regionale di controllo per la Lombardia) ha ritenuto che “la disposizione contenuta nel comma 13 dell'articolo 6 del D.L. n. 78 sia riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dell'ente locale e non riguardi le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge, collegate allo svolgimento di particolari attività”, sostenendo pertanto che il limite di spesa non è applicabile in presenza di obblighi formativi previsti dalla legge.

Nel comune di Sanremo occorre stanziare adeguate somme per la formazione, nel redigendo bilancio 2015/17.

Quindi occorre introdurre la prassi di predisporre il piano dei fabbisogni formativi, che negli anni passati non veniva redatto.

Nell'ambito di tale piano è necessario prevedere con finalità di prevenzione dell'illegalità e della corruzione sia corsi specifici sul tema, sia corsi a contenuto professionale, per garantire l'effettività della rotazione.

La presente scheda e le altre indicazioni del piano anticorruzione, attuano anche quanto previsto dal comma 8. dell'articolo 1 della legge n. 190/12, secondo cui il responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Tali indicazioni ad oggi devono essere coordinate con gli importi stazati o stanziandi a bilancio per la formazione.

Quanto all'individuazione dei dipendenti destinatari della formazione: su anticorruzione, incompatibilità e inconfiribilità incarichi, codice di comportamento, profili penali, contenuti della legge 190/12, trasparenza, sulla privacy, sicurezza informatica, codice dell'amministrazione digitale, addestramento informatico si individuano tendenzialmente tutti i dipendenti comunali e tutti i dirigenti.

Su codice dei contratti, procedure di acquisizione di beni e servizi, mepa si individuato tutti i dipendenti di categoria D e quelli di categoria C addetti ad uffici di supporto

Su materia urbanistica ed edilizia, sportelli unici e semplificazione si individuano tutti i dipendenti con titolo di studio tecnico di categoria D e C. Su gestione del rapporto di lavoro, salario accessorio, si individuano i titolari di posizione organizzativa.

Su protocollo e flussi documentali, gli addetti al protocollo e gli addetti ad uffici di supporto.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della Legge n. 190/2012 Art. 7 . bis del D. Lgs. N. 165/2001 D.P.R. n. 70/2011 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Descrizione	Consiste nella diffusione, attraverso iniziative di formazione interne, della normativa in materia di anticorruzione, nonchè dei principi di etica e legalità cui deve ispirarsi l'azione amministrativa.	
Finalità	Garantire una adeguata formazione sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione per l'organizzazione di corsi interni. Dirigenti per ulteriore formazione interna nei rispettivi settori	
Azioni già intraprese	Svolgimento, a cura del Segretario Generale, di un corso sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti n. partecipanti 419.	
Azioni da intraprendere (dettagliate nel cronoprogramma delle misure)		
Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Redazione del Piano dei fabbisogni formativi in raccordo con la normativa anticorruzione.	Entro il 15 marzo	Dirigente del personale Ufficio personale Segretario

<p>Svolgimento di corsi temi della Legge n. 190/2012 (profili penali, piano anticorruzione, incompatibilità e inconferibilità incarichi, controlli interni,) e sui temi degli appalti, avcipass, trasparenza, controlli antimafia</p>	<p>Anni 2015/2017 secondo il piano dei fabbisogni formativi</p>	<p>Dirigente del personale Ufficio personale Segretario Destinatari: dipendenti delle aree a rischio e degli uffici di supporto</p>
<p>Affiancamento dei dipendenti in caso di previsto collocamento a riposo</p>	<p>Almeno 6 mesi prima il previsto collocamento a riposo</p>	<p>Dirigenti Segretario Ufficio personale</p>
<p>corsi pratici su utilizzo mepa e consip</p>	<p>2015</p>	<p>Dipendenti</p>

SCHEMA 11

PATTI DI INTEGRITÀ

I patti di integrità (o protocolli di legalità) configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali stabilendo che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento di presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St. Sez. VI, 8 maggio 2012 n. 2657; Cons. St. 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

Normativa di riferimento	Articolo 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Descrizione	Consiste nella predisposizione di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	
Finalità	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	
Soggetti responsabili	Dirigenti e Responsabili di procedimento interessati alle procedure di affidamento.	
Azioni già intraprese	Protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Imperia	
Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Proposta di stipula di un patto di legalità con la Prefettura di Imperia	Entro il 30 aprile 2015	Ufficio Gare e contratti – Centrale unica di committenza

		Dirigenti
Riorganizzazione dei controlli antimafia alla luce delle nuove norme (dlgs 159/2011 e s.mi.i)	2015	Dirigenti Responsabili di procedimento Ufficio gare e contratti

SCHEDA 12
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e di illegalità riveste un ruolo importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Pertanto, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del Piano comunale di prevenzione della corruzione mediante la sua pubblicazione sul sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia individui singoli che organismi collettivi e per recepire eventuali loro osservazioni.

Va anche rilevato che i cittadini non hanno adeguata conoscenza delle nuove norme e delle nuove opportunità, e che è generalizzato un atteggiamento di sfiducia nei confronti della pubblica amministrazione sul tema della legalità.

Nel corso dell'adozione del piano 2014/16 non sono pervenute particolari osservazioni da parte dei portatori di interesse (o sono pervenute? O non è stato pubblicato?)

Normativa di riferimento	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Descrizione	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile
Finalità	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per rafforzare un rapporto di fiducia che può portare all'emersione di fenomeni e comportamenti altrimenti silenti.
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Azioni già intraprese	Pubblicazione sul sito istituzionale del Codice di Comportamento per recepimento di osservazioni Pubblicazione del piano anticorruzione anno 2014/16

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale della bozza di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aggiornato e sua trasmissione alle associazioni rappresentative dei portatori di interesse per il recepimento di eventuali osservazioni.	Entro il 31 gennaio	Segretario
Pubblicazione dello schema definitivo di Piano Triennale di	Dopo l'adozione	Segretario

Prevenzione della Corruzione e dei suoi aggiornamenti. del Piano.		
Organizzazione di eventi specifici di sensibilizzazione per la diffusione dei contenuti del piano anticorruzione	Triennio 2015/17	Giunta Segretario Dirigenti responsabili

SCHEDA 13

AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

L'area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture rappresenta uno dei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione o di comportamenti illeciti in generale, anche in considerazione del fatto che tali procedure non risultano, allo stato attuale, gestite in maniera centralizzata e ciò rende più complesso il controllo delle attività connesse. Infatti praticamente tutti i processi facenti capo a tale area sono risultati, a seguito dell'analisi svolta, esposti ad un rischio medio alto/alto anche in conseguenza dell'assenza di specifici atti organizzativi che regolano i processi.

In occasione della eventuale istituzione della centrale unica di committenza prevista dalla legge, con conseguente accentramento delle procedure di gara, nonché nell'ambito di una riorganizzazione, potranno essere adottate specifiche misure di prevenzione.

Anche per i contratti in economia, la parcellizzazione dei centri di spesa, rende più difficoltoso il monitoraggio. Va infatti rilevato che ci sono centri di spesa "di fatto", in quanto dipendenti incaricati di predisporre atti e di avere contatti con le ditte, che non risultano formalmente investiti del ruolo di responsabile del procedimento e dell'esecuzione dei contratti, e spesso non istruiti sulle corrette procedure da attuare.

Le procedure di liquidazione delle spese attualmente non consentono una adeguata tracciabilità del processo, nonostante le direttive diramate dal Segretario nei mesi di ottobre e novembre 2014.

La mancanza di una programmazione adeguata sia con riferimento ai lavori pubblici, il cui programma triennale viene adottato molto dopo il termine previsto, sia con riferimento alle forniture e servizi, di cui manca la programmazione, sia con riferimento all'imperfetto coordinamento tra gli strumenti di programmazione e il bilancio, comportano una gestione degli appalti a carattere emergenziale, soprattutto con riferimento al rispetto del patto di stabilità.

Questa gestione emergenziale, che concentra la maggior parte degli appalti alla fine dell'anno, in occasione degli sblocchi del patto di stabilità, è il terreno fertile per eventuali illegalità, soprattutto attraverso lo spacchettamento degli affidamenti in una pluralità di cottimi.

Pertanto la misura di prevenzione principe sull'area degli appalti risulta essere la programmazione e il coordinamento tra i vari strumenti di programmazione, da attuarsi in occasione del bilancio.

Altra misura principe è quella della riorganizzazione, necessaria e complessiva del settore tecnico, attraverso l'assunzione di un dirigente. La complessità organizzativa del settore è tale in questo

momento da rendere difficile ogni tipo di controllo. A ciò si aggiunga l'insufficienza organizzativa dei controlli interni di cui si è detto.

Normativa di riferimento	L. 190/2012 D. Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs 163/2006
Descrizione	<p>Consiste nell'attivazione di diverse sottomisure finalizzate a prevenire/contrastare il rischio corruttivo in tutte le fasi inerenti l'affidamento di lavori servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13_a monitoraggio degli affidamenti diretti; - 13_b programmazione pluriennale delle condizioni di assistenza in particolar modo per i contratti relativi all'innovazione tecnologica; - 13_c condivisione delle modalità di redazione della programmazione delle Opere pubbliche al fine di giungere attraverso decisioni collegiali ad una più omogenea e realistica gestione delle tempistiche; - 13_d intensificazione dei controlli in cantiere finalizzati a verificare l'eventuale presenza di personale non dipendente dall'impresa aggiudicataria; - 13_e coinvolgimento di soggetti imparziali (che non hanno avuto ruolo nelle precedenti fasi di aggiudicazione ed esecuzione del contratto) nella definizione degli accordi bonari; - 13_f rotazione dei soggetti addetti alle operazioni di controllo sulla regolare esecuzione e sul collaudo delle opere.
Finalità	Contrastare il rischio corruttivo in tutte le fasi
Soggetti responsabili	Dirigenti, responsabili di procedimento, direttore lavori

Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Adezione a stazione appaltante o creazione di centrale unica di committenza secondo gli indirizzi politici	Entro il 30 giugno 2015	Giunta Dirigenti Ufficio gare
Riorganizzazione degli uffici addetti a qualsiasi titolo ad acquisizioni di beni, servizi e lavori, mediante formalizzazione dei ruoli di responsabili di procedimento e di responsabile dell'esecuzione. Redazione del peg 2015/17 in coerenza con la riorganizzazione	In occasione dell'adozione del peg 2015/17	Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa
Condivisione delle modalità di redazione della programmazione delle Opere pubbliche al fine di giungere attraverso decisioni collegiali ad una più omogenea e realistica gestione delle tempistiche;	Entro il 28 febbraio	Dirigente lavori pubblici Dirigente servizi finanziari Giunta
Rotazione dei soggetti addetti alle operazioni di controllo sulla regolare esecuzione e sul collaudo delle opere	Triennio 2015/17	Dirigenti
Monitoraggio affidamenti diretti triennio: n. affidamenti allo stesso operatore economico, importo complessivo liquidato allo stesso operatore e nominativo del responsabile di procedimento	Entro il 30 aprile si ogni anno	Segretario Dirigenti
Programmazione delle forniture e dei servizi	Contestualmente al bilancio Triennio 2015/17	Ufficio gare e contratti Dirigenti Economato
Programmazione pluriennale delle condizioni di assistenza in particolar modo per i contratti relativi	Triennio 2015/2017	ced

all'innovazione tecnologica;		
Previsione a cura dei dirigenti e dell'Ufficio CED nei nuovi contratti di acquisto di software di condizioni di assistenza pluriennale e comunque adeguate al periodo di utilizzo del prodotto	Triennio 2015/2017	DIRIGENTI - CED
Formalizzazione degli incontri sulle modalità di redazione del cronoprogramma dell'esecuzione;	triennio 2015/17	Dirigenti Responsabili dell'esecuzione o direttori dei lavori
Intensificazione dei controlli in cantiere finalizzati a verificare l'eventuale presenza di personale non dipendente dall'impresa aggiudicataria;	triennio 2015/17	Dirigente lavori pubblici Rup lavori pubblici Direttori dei lavori
Coinvolgimento di soggetti imparziali nella definizione degli accordi bonari.	Triennio 2015/17	Dirigente lavori pubblici Altri dirigenti
Formalizzazione nel software di gestione degli atti, dell'iter degli atti di liquidazione secondo un modello standard	2015	Dirigenti Responsabili di procedimento
Adeguamento alle direttive del segretario in ordine al Divieto di rinnovo dei contratti.	2015	Dirigenti Responsabili di procedimento
Controllo circa il rispetto delle direttive del segretario sul divieto di rinnovo	Triennio 2015/17 Trimestralmente a decorrere dall'effettiva istituzione dell'ufficio	Condizionato all'effettiva istituzione dell'ufficio trasparenza e legalità
Adeguate programmazione delle attività di affidamento appalti al fine di evitare le proroghe tecniche. Predisposizione di un prospetto con il	Triennio 2015/17 In occasione del bilancio di previsione	Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa competenti

cronoprogramma delle gare da espletare nel triennio		
--	--	--

SCHEDA 14

CONTROLLI

In base quanto previsto dal D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 215/2013, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 06.03.2013 il regolamento sui controlli interni. Nel corso dell'ultimo anno e mezzo i controlli non sono stati più svolti e sono stati ripresi a partire dalla fine del 2014, ma con risorse umane inadeguate e con la contemporanea gestione di alcune emergenze gestionali che non ne hanno consentito una effettiva sostanziale ripresa. Il sistema dei controlli interni va completamente ripensato, in modo da un lato di rispettare il principio secondo cui il controllato non deve essere controllore, cosa che accadeva con il regolamento vigente in cui i dirigenti facevano parte degli organismi di controllo, e da garantire adeguate strutture di supporto per rendere effettivi i controlli.

Pertanto la prima misura è l'adozione di un nuovo regolamento, semplice e duttile, che attui i principi sopra detti e rinvii quanto ai criteri dei controlli ad appositi atti successivi, oltre a quanto previsto dalla legge e dalle delibere Anac.

Ciò sulla base delle considerazioni che ciò che conta non scrivere regole, sovrabbondanti, ma la loro concreta attuazione. Pertanto anche in questo caso sarà fondamentale istituire gli uffici di controllo.

Normativa di riferimento	D.L. n. 174/2012
Descrizione	Controllo di regolarità amministrativa sia antecedente che successivo a campione Controllo interno di gestione Controllo sulle società partecipate e gli organismi esterni Controllo sulla qualità dei servizi Valutazione del personale e ciclo della performance
Finalità	Attuare i controlli previsti dal legislatore, utilizzandone i risultati per migliorare l'efficienza, l'efficacia dei servizi, nonché per prevenire l'illegalità
Soggetti responsabili	Segretario Generale Dirigenti Uffici di controllo
Azioni già intraprese	Adozione regolamento sui controlli interni il 6 marzo 2013 delibera n. 10. Direttive circa la corretta formulazione del parere di regolarità amministrativa da inserire sulle proposte di deliberazione (ottobre 2014) sulle determinazioni, nonché sugli altri atti amministrativi

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Adozione nuovo regolamento sui controlli interni con l'obiettivo di attuare la separazione tra controllore e controllato e dotare i controlli di uffici adeguati	Entro 28 febbraio 2015	Segretario Dirigenti
Creazione degli uffici di controllo e dotazione di adeguate risorse umane	Con il bilancio e peg 2015	Segretario Dirigenti Giunta e Consiglio per le risorse finanziarie e umane
Inserimento negli atti amministrativi del parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147 bis dgl n. 267/2000	Triennio 2015/17	Dirigenti Responsabili di procedimento Gabinetto del sindaco
Svolgimento di almeno un controllo a campione per l'anno 2014	Entro il 15 aprile 2015	Segretario Avvocatura Ufficio commissioni consiliari
Atto di programmazione sui controlli a campione per l'anno 2015	2015	Segretario Avvocatura Ufficio commissioni
Atto di programmazione sui controlli a campione per gli anni 2016/17	Entro il 28 febbraio	Segretario Istituendo ufficio trasparenza e legalità
Creazione di un sistema informativo a supporto del controllo interno di gestione	Triennio 2015/17	Dirigenti Ced Ragioneria Istituendo ufficio controllo di gestione Ufficio personale Ufficio controllo strategico
Predisposizione di indicatori da inserire negli strumenti di programmazione del piano della performance, dup ai fini del controllo strategico, ..)	Triennio 2015/17	Dirigenti Uffici di controllo di gestione e strategico Ragioneria
Predisposizione di indicatori per gli obiettivi gestionali cui devono tendere le	In occasione del bilancio 2015/17	Dirigenti Ufficio controllo partecipate Giunta e consiglio per

società partecipate e gli organismi gestionali esterni ex art 147 quater dlgs n. 267/2000		quanto di competenza
---	--	----------------------

SCHEDA 15

PROCEDURE URBANISTICHE

Un'area che sicuramente, benché non contemplata a livello nazionale, può per sua natura presentare processi a rischio è quella dell'urbanistica. Benché in parte la materia urbanistica potrebbe rientrare nei provvedimenti ampliativi, presenta tuttavia caratteristiche proprie in quanto attività altamente discrezionale e di competenza politica. Inoltre al cosiddetta "urbanistica contrattata" rappresenta una novità degli ultimi anni, prevista dalla prassi e dalle legislazioni regionali, ma le modalità in cui si svolge determinano aree di rischio di illegalità notevoli proprio per l'assenza di regole sulla fase delle "trattative" spesso svolte in modo informale e senza la contemporanea valutazione di tutti gli interessi pubblici e privati in gioco.

Nella materia urbanistica è particolarmente evidente la durata anormale dei procedimenti, vista con sfavore dal legislatore nazionale, in quanto terreno fertile per eventuali accordi illeciti.

Inoltre l'urbanistica contrattata ha determinato un uso massiccio delle varianti ad istanza di parte, collegate a strumenti urbanistici esecutivi.

Inoltre l'adozione dello strumento urbanistico generale e delle sue varianti oltre al contenuto altamente discrezionale, ha la peculiarità di determinare effetti economici indiretti molto rilevanti per i privati. Ciò è particolarmente vero in una Regione come la Liguria, in cui la rendita immobiliare costituisce ancora l'ossatura portante dell'economia.

Nell'iter di adozione degli strumenti urbanistici generali e delle varianti, gli attori coinvolti sono sia di natura politica, a cui spetta il potere decisionale, sia di natura tecnica, che per le competenze professionali possedute sono in grado di interagire con l'organo politico nell'assunzione delle decisioni finali. Va qui rilevato che sebbene il piano anticorruzione debba contenere misure organizzative applicabili ai dipendenti e ai dirigenti, ciò non toglie che nella presente proposta, si possano avanzare misure organizzative dirette anche agli organi politici, che questi ultimi possono decidere o meno di adottare.

Normativa di riferimento	Codice Antimafia e Anticorruzione della pubblica amministrazione Regione Sicilia (Codice "Vigna").
Descrizione	Formalizzazione e proceduralizzazione degli incontri con i portatori di interesse. Applicazione, nei procedimenti ad istanza di parte, della norma prevista dall'articolo 2 della legge n. 241/1990 come modificato dalla legge n. 190/12, circa la conclusione dei procedimenti manifestamente inammissibili, improcedibili o infondati, con provvedimento semplificato. Trasparenza aggiuntiva sui trasferimenti immobiliari antecedenti alle varianti urbanistiche,

Finalità	Contrastare il rischio che si favoriscano illecitamente dei privati privilegiando l'interesse di questi ultimi a scapito dell'interesse pubblico soprattutto attraverso la cosiddetta "urbanistica contrattata"	
Soggetti responsabili	Dirigente e Responsabili di Procedimento Settore territorio Assessore all'urbanistica	
Azioni già intraprese	Verbalizzazione incontri già avviata	
Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Formalizzazione degli incontri preliminari tra privati richiedenti varianti urbanistiche o strumenti urbanistici esecutivi e amministratori e/o dipendenti con redazione di relativo verbale.	Triennio 2015/17	Dirigente Ufficio Risorse Umane/Responsabile della prevenzione della corruzione/Ufficio procedimenti Disciplinari
Le proposte di variazione agli strumenti urbanistici per la realizzazione di iniziative produttive e/o di trasformazione edilizia, siano esse presentate da ditte individuali od imprese, devono essere corredate dall'indicazione dei trasferimenti di proprietà delle particelle interessate avvenute nell'ultimo quinquennio, nonché delle eventuali trascrizioni di contratti e preliminari di acquisto; Modifica degli schemi di bando di alienazione con l'inserimento di clausole finalizzate a contrastare il rischio specifico.	Triennio 2015/17	Dirigente territorio Dirigente patrimonio Responsabili di procedimento competenti
Adozione di provvedimento semplificato ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 come modificato dalla legge	Triennio 2015/17	Dirigente territorio Responsabili di procedimento Consiglio Comunale

<p>n. 190/12, in caso di procedimenti manifestamente inammissibili, improcedibili o infondati, con provvedimento semplificato.</p>		
<p>Adozione di prassi operative garantiste dell'interesse pubblico e dell'adeguata considerazione di tutti gli interessi coinvolti nelle procedure urbanistiche nella gestione delle varie fasi inerenti le varianti urbanistiche. Adozione di un vademecum da rendere pubblico circa l'ammissibilità delle domande, i casi e i tempi in cui possono essere chiesti gli adeguamenti progettuali, i tempi e i soggetti coinvolti nelle valutazioni, distinguendo tra valutazione tecniche e merito politico.</p>	<p>Entro il 2015</p>	<p>Dirigente territorio Responsabili di procedimento Assessore urbanistica</p>
<p>Inserimento nei bandi di alienazione e nel contratto di beni immobili dell'Ente del divieto di approvare varianti urbanistiche migliorative sugli stessi successive all'alienazione (10 anni), o nel caso variazioni di assoluta necessità nell'interesse pubblico corresponsione della differenza di valore; clausola da inserire nel bando di alienazione e nel contratto -</p>	<p>Triennio 2015/2017</p>	<p>DIRIGENTI, RUP, P.O.</p>

SCHEDA 16

ATTIVITA' ISPETTIVE CONTROLLORI COMUNALI

Normativa di riferimento	Disciplina edilizia e commerciale. . Regolamento sui controllori comunali, altre fonti disciplinanti attività ispettive
Descrizione	Evitare che lo svolgimento dei controlli in modo non imparziale possa favorire fenomeni di corruzione e illegalità, soprattutto in materia edilizia, commerciale, e nelle attività ispettive del corpo controllori del casinò municipale
Finalità	Attuare i controlli previsti dal legislatore, utilizzandone i risultati per migliorare l'efficienza, l'efficacia dei servizi, nonché per prevenire l'illegalità
Soggetti responsabili	Comandante della polizia municipale Vice comandanti Dirigente del territorio Responsabili attività ispettive Segretario Direttore Corpo controllori al casinò municipale Altri dirigenti per altre attività ispettive Responsabile cimiteri
Azioni già intraprese	Relazione del Segretario sui cosiddetti ausiliari del casinò prot. gen. 77352 in data 17.12.2014. Incontri del segretario con autorità inquirenti e con ex presidente casinò, nonché assieme al sindaco, con l'attuale cda e accordo di massima su potenziamento videosorveglianza, introduzione al casinò dei modelli ex 231/2001.

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Incontri con prefettura per esaminare le modalità organizzative per rendere più efficienti i controlli sul casinò municipale e per un	Nel 2015	Segretario

eventuale riprogettazione degli stessi.		
Incontri periodici con il cda del casinò per la riprogettazione dei controlli	Nel 2015	Segretario
Scelta dell'organizzazione da dare alle funzioni ispettive sul casinò municipale	Nel 2015	Segretario e organi politici
Redazione di un nuovo regolamento o disciplinare sui controlli comunali sulla casa da gioco, per rendere i controlli più efficaci rispetto ai fenomeni che si vogliono constatare (reati, ammanco di somme, spreco di risorse)	Nel 2015	Segretario e organi politici
Creazione di sinergie tra il corpo controllori e l'ufficio di controllo delle società partecipate	Nel 2015 compatibilmente con l'effettiva attivazione dei nuovi uffici di controllo interno	Segretario Dirigente servizi finanziari
Rotazione del personale addetto ai controlli e alle attività ispettive come previsto nella scheda sulla rotazione Rotazione dei custodi e operai dei cimiteri	A decorrere dall'entrata in vigore del presente piano	Segretario Comandante Dirigente territorio Altri dirigenti per altre attività ispettive
Adozione di meccanismi di sorteggio per l'individuazione dei soggetti che vanno a fare sopralluoghi ispettivi. In modo da evitare stesse coppie di soggetti.	A decorrere dall'entrata in vigore del presente piano	Comandante Vice comandanti Dirigente territorio Responsabili uffici competenti Altri dirigenti per altre attività ispettive
Monitoraggio periodico dei reclami, esposti, lamentele dei cittadini sulle attività ispettive e reportistica al segretario, al sindaco e all'assessore competente	A decorrere dall'entrata in vigore del presente piano In fase di prima applicazione monitoraggio per l'anno 2014 entro il 31 maggio 2015	Comandante Vice comandanti Dirigente territorio Responsabili uffici competenti Altri dirigenti per altre attività ispettive

SCHEDA 17

SICUREZZA DEI PROCESSI INFORMATICI E DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Normativa di riferimento	Codice dell'amministrazione digitale Codice sulla privacy Norme sul protocollo informatico e i flussi documentali
Descrizione	Adozione di una adeguata politica di sicurezza informatica, nel rispetto delle normative vigenti.
Finalità	Evitare che vengano commessi reati sfruttando debolezze del sistema informatico, o debolezze organizzative del personale addetto agli uffici di staff
Soggetti responsabili	Ced Dirigenti Addetti al protocollo e archivio Segreterie ed uffici di supporto delle aree a rischio
Azioni già intraprese	Adozione di alcune misure di sicurezza da parte del servizio Ced. Nomina di amministratori di sistema con indicazione delle misure di sicurezza previste dal codice privacy e diffusione del decreto ai dipendenti Decreto del Sindaco n.1. in data 16 gennaio 2015.

Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Rafforzamento dell'ufficio ced mediante l'acquisizione di specifiche professionalità	Nel programma delle assunzioni	Dirigente personale Giunta
Formazione su codice amministrazione digitale protocollo informatico manuale di gestione del protocollo, fatturazione elettronica, privacy		Dirigente personale Segretario Dirigente finanziario Destinatari Ced Ufficio protocollo e archivio, dipendenti in staff alle aree a rischio
Predisposizione di un piano di attuazione del codice	Prima del bilancio 2015	Ced

dell'amministrazione digitale con eventuale quantificazione delle spese occorrenti ai fini dell'inserimento nel bilancio		
Direttive agli uffici sul rispetto delle norme in materia di riservatezza di dati rilevanti ai fini della prevenzione dell'illegalità	Nel 2015	dirigenti
Formalizzazione delle norme dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi del codice della privacy	Entro il 28 febbraio	Ufficio personale
Relazione sulle attuali autorizzazioni all'accesso alle varie banche dati e software da parte dei dipendenti e successiva riduzione delle autorizzazioni a quelle strettamente indispensabili	Entro il 28 febbraio	Dirigenti Ced protocollo
Verifica circa la tracciabilità in tutti i software e le banche dati, dei vari interventi ai fini dell'individuazione di eventuali manipolazioni o semplici correzioni	Nel 2015	Ced protocollo
Predisposizione di un modulo anche informatico di richiesta di autorizzazione all'accesso alle varie banche dati da parte del dirigente al responsabile del trattamento e all'amministratore di sistema, con indicazione del periodo, del nominativo, e attestazione circa la nomina del dipendente ad incaricato del trattamento e adeguata informazione sulle misure di sicurezza previste dal codice	Entro il 15 febbraio	Ced Protocollo

privacy		
Relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza previste dal codice privacy e il loro grado di attuazione nel comune di Sanremo	Nel 2015	Dirigenti Ced
Predisposizione del documento sulla sicurezza previsto dal codice sulla privacy (anche se non obbligatorio è tuttavia consigliabile per avere un crono programma delle misure di sicurezza da adottare)	Nel 2016	Ced dirigenti