

Comune di Sanremo
PROVINCIA DI IMPERIA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE(P.T.P.C.) 2016-2018**

Proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione
Segretario Generale Avv. Concetta Orlando
(documento firmato digitalmente)

Il Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Sanremo è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 14.0.2014.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 tale piano deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione Pubblica.

Il primo aggiornamento del Piano è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 29.01.2015 su proposta del Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dott.ssa Concetta Orlando, nominata con decreto sindacale n. 36 del 17.09.2014.

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 prefetti 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.

Con determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015 l'Anac ha pubblicato l'Aggiornamento al PNA per il triennio 2016-2017-2018, aggiornamento necessario in virtù dei numerosi interventi normativi che hanno inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

L'obiettivo di tale aggiornamento, che è stato pensato in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel PNA, è quello di offrire un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni

e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

Anche in questo aggiornamento si conferma la nozione di corruzione intesa nel senso più ampio del termine, ovvero non solo riferita al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la *maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

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 verifichino 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.

Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi

L'Aggiornamento al Pna conferma l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Il

necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a se stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della *performance* o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della Legge 190-2012. Allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione vi è anche il Piano Triennale della Trasparenza.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO 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. Con l'Aggiornamento si raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo. Per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta) è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC. Nel presente aggiornamento si ritiene di soprassedere stante la peculiare situazione in cui versa il Comune di Sanremo, ipotizzando un coinvolgimento successivo.

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 rappresenta senza dubbio uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. 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. Tale struttura denominata "Ufficio Trasparenza e Legalità" è stata prevista nella macrostruttura approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 265 del 26.11.2015 e dovrà essere attivata nel corso del 2016. Si precisa che ad oggi non è stata ancora resa operativa per la nota vicenda del blocco delle assunzioni in attesa del riassorbimento del personale delle province.

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.

Nella legge 190/2012 sono stati altresì definiti i poteri del RPC nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Spesso la carente mappatura dei processi è dipesa anche dalla resistenza dei responsabili degli uffici a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi. Di qui la necessità di incentivare percorsi formativi mirati a creare fra i dipendenti della pubblica amministrazione una maggiore cultura della legalità.

Nella fase di aggiornamento del presente Piano sono state individuate e programmate misure concrete e fattibili finalizzate al raggiungimento di precisi obiettivi.

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. E' auspicabile l'individuazione di altri soggetti.

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

A seguito all'entrata in vigore del d.l. 90/2014 e al trasferimento al Dipartimento della Funzione Pubblica del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli stessi già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Nei PTPC è necessario attribuire adeguato riconoscimento agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, considerando che il loro ruolo è di fondamentale importanza anche per quanto riguarda la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Anche in questo caso è fondamentale l'attivazione della struttura di supporto all'organismo di valutazione prevista nella nuova macrostruttura comunale adottata con delibera della Giunta Comunale n. 265 del 26.11.2015.

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.

Nell'anno 2015 a seguito dell'esito dell'inchiesta sui gravi episodi di assenteismo che ha portato all'arresto di 43 dipendenti del comune di Sanremo e all'avviso di conclusione delle indagini preliminari per 75 dipendenti l'UPD ha attivato n. 201 procedimenti disciplinari nei confronti di altrettanti dipendenti per i reati di falsa attestazione della presenza in servizio e violazione degli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. A tal proposito si fa presente che il ruolo di titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari è stato attribuito al Segretario Generale/Dirigente del Settore Personale e che con parere del Presidente dell'autorità Nazionale anticorruzione Dott. Raffaele Cantone non sono state ravvisate ipotetiche situazioni di conflitto di interessi che ostino al cumulo delle funzioni di RPC e Responsabile dell'U.P.D.

Coinvolgimento dei dipendenti dell'Amministrazione

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

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

Le specificità organizzative del Comune di Sanremo

Con l'aggiornamento effettuato per l'anno 2015 sono state superate alcune delle criticità che la prima stesura del Piano presentava. E' stato inserito un crono programma più dettagliato delle misure organizzative previste e, a seguito di un'adeguata analisi del contesto interno, sono stati individuati processi relativi ad aree ulteriori come ad esempio le attività ispettive del Corpo Speciale di Controllo presso il Casinò.

Tuttavia occorre precisare che, come si evince dalla relazione al PTPC 2015 redatta dal RPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente a far data dal 15.01.2016, non tutte le misure previste nel piano sono state attuate. La principale difficoltà è stata rappresentata dalla mancata costituzione dell'Ufficio Trasparenza e Legalità, conseguente alla mancanza di risorse umane da poter assegnare all'ufficio stesso. Inoltre i dirigenti, sottodimensionati, hanno partecipato in misura minima sia all'elaborazione del Piano che al suo monitoraggio, in quanto impegnati in altre gravose incombenze (Alienazioni, Patto Stabilità, Bilancio).

A far data dal mese di ottobre 2015 si è verificato il pensionamento di un dirigente tecnico a cui facevano capo due settori e, tramite bando ex art. 110 TUEL, previo superamento di prova selettiva, sono stati assunti due nuovi dirigenti tecnici a partire dal 16.11.2015.

Nel corso dell'anno 2015 è stata, altresì, effettuata la rotazione del personale nelle aree considerate più a rischio, come ad esempio nelle aree ispettive di vigilanza e controllo sul territorio e del Casinò municipale.

L'organizzazione del Comune di Sanremo ha manifestato alcune criticità con conseguente necessità di aggiornamento alla luce delle novità normative e dei programmi amministrativi cui deve essere coerente e funzionale. Sin dai primi mesi del 2015 sono state formulate diverse ipotesi di riorganizzazione dei settori che sono sfociate nell'elaborazione della nuova macrostruttura approvata con delibera di Giunta Comunale n. 265 del 26.11.2015, finalizzata in particolare alla razionalizzazione e valorizzazione delle posizioni organizzative e alle funzioni di controllo di queste ultime del personale assegnato, nonché riallocazione di diversi uffici e servizi in diversi settori. Rispetto all'aggiornamento del 2015 occorre tenere conto di quanto emerso nell'inchiesta Stachanov sull'assenteismo, che oltre a mettere in luce delle criticità di sistema a vari livelli, peraltro già considerati nella precedente stesura del piano, ha confermato che la dimensione delle criticità organizzative e degli specifici rischi trova le sue radici in un tempo molto remoto e nelle successive stratificazioni di prassi e abitudini poco etiche e non percepite come tali da un certo numero di dipendenti anche a fronte di "cattivi esempi" ricorrenti nella storia passata del Comune.

L'immobilismo organizzativo che ha caratterizzato il Comune di Sanremo negli ultimi venti anni o forse più evidenzia come non può essere da solo il piano anticorruzione, introdotto solo a partire dal 2013 a determinare un cambiamento etico a tutti i livelli, di cui l'assenteismo è solo un sintomo.

La rivoluzione organizzativa avviata già nel 2015 e sfociata a fine anno con l'adozione della nuova macrostruttura, associata al parziale ricambio del personale dirigenziale, nonché alla valorizzazione dei responsabili di posizione organizzativa già avviata è solo un punto di partenza. E' necessario il coinvolgimento attivo di tutti gli attori, compresa la società civile, ma occorre la consapevolezza da parte politica di investire tempo, denaro e persone qualificate nel percorso.

Le società partecipate

Il Comune di Sanremo ha una serie di partecipazioni societarie di cui all'allegato prospetto. Ad esse il Responsabile della prevenzione della corruzione ha inviato in data 13.05.2015 una nota contenente prescrizioni sulla vigilanza circa l'adozione e pubblicazione dei loro Piani Anticorruzione. Ha inoltrato alle medesime società partecipate e ai relativi collegi sindacali e organi di revisione della Determina Anac n. 8 del 17.06.2015, nonché l'invio delle Determina Anac n. 8 del 17.06.2015 a tutte le società partecipate e ai relativi collegi sindacali o organi di revisione. Ha svolto specifici incontri con alcuni Cda al fine di fornire supporto per la redazione dei Piani.

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, adottato dal consiglio Comunale con delibera n. 9 del 19.02.2015, nonché ha inserito nella macrostruttura adottata dalla Giunta 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 pressoché inesistenti. Peraltro le criticità organizzative si sono fatte più presenti dopo l'inchiesta sull'assenteismo e nonostante ciò si è riusciti ad avviare un embrione di controllo interno di gestione mediante l'adibizione parziale di una unità di personale dedicata ad altro. Si resta in attesa dello sblocco delle assunzioni per rendere effettivi i controlli interni, precisando tuttavia che, in seguito alla nuova macrostruttura sono stati formalmente ricondotti ai settori e uffici idonei, come da successivi decreti sindacali di conferimento delle funzioni dirigenziali.

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 rispondente agli obiettivi. Si richiama, in proposito, la relazione del Segretario Generale in data 18.12.2014.

Analisi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'inchiesta per i gravi episodi di assenteismo

Nell'organizzazione del Comune di Sanremo, caratterizzata da rilevanza mediatica e sovraesposizione

politica, il ruolo del Segretario Generale come Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato vissuto con resistenze al cambiamento molto rilevanti, in quanto le misure proposte anche ulteriori rispetto al ptcp ed emerse nella gestione, sono state avvertite come inaccettabili in quanto “si è sempre fatto così”. Le carenze organizzative evidenziate dal rpc, e consistenti in un eccesso di posizioni organizzative poco responsabilizzate, nella mancata individuazione di una pluralità di responsabili di procedimento, non sono state avvertite come tali e le misure di riorganizzazione proposte non sono state valutate con la necessaria attenzione. La dimostrazione è che l'ipotesi di macrostruttura proposta nel mese di novembre 2014 dopo vari aggiustamenti di compromesso, pur sottoposta all'esame della giunta non è stata approvata ed è rimasta giacente per un anno, per essere ripresa solo dopo gli arresti di circa 40 dipendenti per assenteismo e circa 75 dipendenti avvisati della conclusione delle indagini per le stesse imputazioni. Il principale nodo critico, già evidenziato nella nota introduttiva al ptcp del 2015 è costituito dall'essere i dipendenti comunali anche elettori del comune ed esercitanti un ruolo di “condizionamento” finalizzato a propri piccoli vantaggi nella gestione del rapporto di lavoro, accompagnato dalla scarsa percezione del disvalore di questo tipo di approccio. Spesso il rpc è stato visto come corpo estraneo, soggetto a lamentele da parte del personale nei confronti della politica, sia per l'intervento riformatore sul sistema dei controlli sul casinò, sia sull'eliminazione di un fondo finanziato dal bilancio comunale che rimborsava le spese mediche di dipendenti, ex dipendenti e loro familiari. In questo ultimo caso un gruppo di dipendenti comunali ha presidiato il consiglio comunale di approvazione del bilancio e molti interventi dei consiglieri sono stati diretti a preservare detto fondo, pur accettando obtorto collo il parere del segretario. Altre anomalie riguardano alcune distorsioni del salario accessorio, su cui spesso la politica è chiamata ad intervenire su sollecitazione sindacale. Va anche segnalato che i sindacati non riescono a svolgere il loro ruolo, sia per inadeguatezza della preparazione giuridica, sia per cattive abitudini consolidate di utilizzi distorti del salario accessorio. Tutti questi elementi, nonostante le criticità rappresentate, sono stati alla fine affrontati nel modo corretto.

E' opportuno altresì ricordare che, oltre all'inchiesta sull'assenteismo, nel corso del 2015 sono stati resi noti gli esiti dell'inchiesta riguardante il Settore appalti del Comune di Sanremo e, più precisamente, la proroga del contratto di appalto dello smaltimento dei rifiuti per fatti commessi anteriormente al 2015. Inoltre sono stati notificati provvedimenti di avviso di conclusione delle indagini preliminari nei confronti di due dipendenti comunali del servizio Edilizia Privata e del servizio Archivio su presunte tangenti finalizzate ad ottenere il rilascio di permessi di costruire.

In coerenza con quanto disposto dalla Determinazione n. 12 del 28.10.2015 il presente aggiornamento del Piano non potrà non tener conto dell'analisi di questo contesto, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità

dell'ambiente in cui essa opera anche in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali economiche culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Con riferimento al **contesto esterno** si ritiene di allegare stralci della relazione Antimafia pubblicati sul sito della Camera dei Deputati e riferiti alla Provincia di Imperia. Oltre e considerato che la presenza di una Casa da Gioco sul territorio comunale, determina certe dinamiche di contesto esterno con riferimento al pericolo di riciclaggio e a rischi di infiltrazioni della criminalità organizzata. Altro settore sensibile è quello dei rifiuti come emerge dalla relazione descritta dal Procuratore presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Imperia Dott. Cavallone.

Principali misure organizzative adottate nell'anno 2015:

Atti deliberativi e organizzativi dell'anno 2015:

□ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 19 Febbraio 2015 “Adozione del nuovo Regolamento sul Sistema dei controlli Interni”;

□ Deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 25.11.2015 “Adozione della nuova Macrostruttura”;

□ Circolare sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali e adozione nuovi modelli cause di inconferibilità, incompatibilità, e/o conflitto di interessi del 28 Luglio 2015 (Pubblicazione su PA Web.It dell'articolo redatto dalla Dott.ssa Orlando su “Il conflitto di interessi e i riflessi sugli atti normativi”);

□ Atto di organizzazione n. 1 del 19.11.2015 considerazioni sulla tracciabilità delle uscite di servizio e richiamo alle funzionalità del sistema informativo e della specifica funzione presente sul lettore dei badge. Disposizioni sulle omesse timbrature.

□ Integrazione alla Circolare sopra richiamata e altre disposizioni sull'orario di lavoro e uscite per servizio.

Ruolo strategico della formazione

Con riferimento alla formazione, preliminarmente occorre dare atto della particolare efficacia dei corsi tenuti dal Segretario Generale a fine anno 2014 sul Codice di Comportamento, che hanno determinato una presa di coscienza di temi etici confermati, anche se in modo opportunistico, da molti dipendenti nel corso delle audizioni disciplinari per gli episodi relativi all'assenteismo. Nel 2015 è stato svolto un corso specifico sulla redazione del Piano e sugli impatti della Legge 190-2012, sui sistemi di governance e di controllo (Università Milano – Bicocca 9 luglio 2015) ed altri corsi, indirettamente connessi alla normativa in esame e previsti dalla scheda del Piano n. 10

“Formazione”, come ad esempio il corso sulla privacy e sulla sicurezza informatica. Le slides relative agli argomenti trattati durante le giornate formative sono state messe a disposizione di tutti i dipendenti mediante pubblicazione sulla rete intranet comunale.

Per il triennio 2016-2017-2018 l’obiettivo è quello di fare della formazione una misura di prevenzione principale, creando un ufficio apposito, che si occupi della rilevazione dei fabbisogni formativi e dell’erogazione della formazione. Le priorità formative saranno inserite nell’apposita scheda e nell’eventuale piano dei fabbisogni formativi.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DELL’AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La redazione del presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata diretta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dott.ssa Orlando, con la collaborazione sostanziale dell’ufficio Segreteria Generale nella persona della dott.ssa Francesca Minetto. La redazione dell’aggiornamento è coincisa con l’espletamento dei 200 procedimenti disciplinari per assenteismo curati direttamente dal Segretario Generale con un impegno di tempo quasi totalitario.

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.

Con il 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 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. La valutazione del rischio effettuata in occasione dell'aggiornamento 2015-2017 si ritiene ancora valida per il presente aggiornamento, in quanto già svolta secondo un modello appreso dal RPC in apposito corso curato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Formez Pa – Università Tor Vergata.

Al riguardo si richiama integralmente il processo adottato nell'aggiornamento 2015 per la mappatura, l'analisi e la valutazione dei processi, l'identificazione e la valutazione dei rischi, i cui elaborati risultano pubblicati in allegato al Piano 2015-2016-2017 sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente al Link "Corruzione".

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

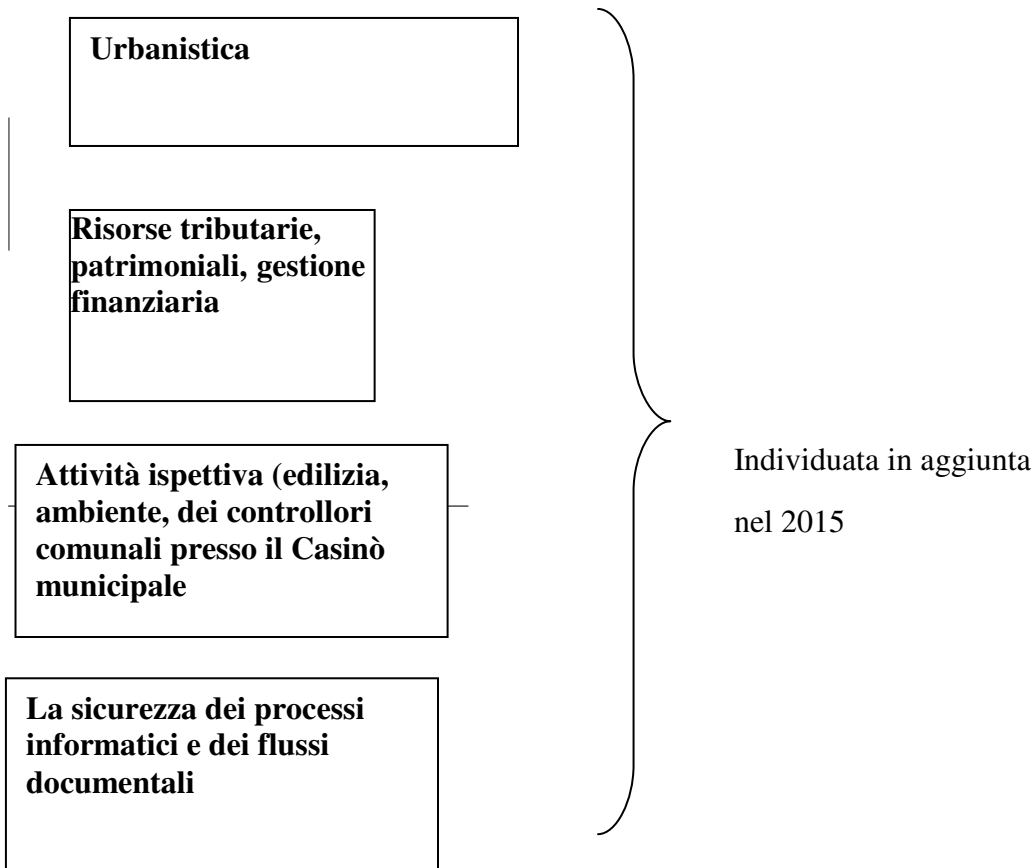
**Affidamento di lavori, servizi
e forniture**

**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**

Già previste dal PNA

**economico diretto ed
immediato per il destinatario**



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 profonda 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.

Le misure di contrasto al rischio di corruzione adottate dall'Amministrazione Comunale di Sanremo sono identificate e descritte in modo dettagliato nelle allegate schede. Nel corso del presente aggiornamento è stata introdotta, rispetto alle schede già individuate, una scheda ulteriore relativa ad una nuova individuazione dei criteri per l'assegnazione di alloggi comunali ai cittadini, con obbligo di custodia degli stessi.

Di seguito si riportano le 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 ed individuate in relazione alla specificità del contesto dell'ente.

Il prospetto riepilogativo delle misure di contrasto al rischio è allegato al piano Triennale 2015-2016-2017, già pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente al link "Corruzione".

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.

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 delle 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 sarà trasmesso ai Dirigenti dell'Ente, alla Giunta Comunale, all'Organo di Valutazione, alle principali associazioni rappresentative di portatori di interesse, presenti sul territorio e sarà 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 mensile sulle pubblicazioni presenti sulla sezione Amministrazione Trasparente. Predisposizione di modulo automatico per inserimento dati

	<p>relativi a “sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” art 26 e 27 D.lgs 33/2013.</p> <p>Individuazione referenti per gli obblighi di pubblicazione per ciascun ufficio</p> <p>Emanazione direttive su inserimento obblighi di pubblicazione nel corpo delle determine – predisposizione di modelli e schemi</p>
--	--

Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Assunzione/mobilità di risorse umane presso l'ufficio Legalità e Trasparenza	2016	Giunta per delibere di organizzazione Dirigente del personale Ufficio personale Segretario Generale
Elaborazione di software e meccanismi automatici di inserimento dei dati da pubblicare	2016	ced
Controllo e monitoraggio sull'avvenuta pubblicazione	Triennio 2016/18	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	2016	Dirigenti Responsabili di procedimento
Adozione nuovo regolamento dei contributi in ottemperanza alle norme vigenti	2016	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	Art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012 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> Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Deliberazione CIVIT n. 75/2013 Linee Guida in materia di codici di comportamento delle PA
Descrizione	Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa

Finalità	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, in rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo 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. 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

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)	2016	Dirigente Ufficio Personale /Responsabile della prevenzione della corruzione/Ufficio procedimenti Disciplinari
Consegna codice di comportamento ai sensi dell'art 17 dpr 62/13	Triennio 2016/17/18	Ufficio risorse umane al momento della sottoscrizione del contratto individuale di

		lavoro Dirigenti e responsabili di procedimento al momento della sottoscrizione del contratto di appalto o incarico
Relazione sui procedimenti disciplinari al RPC	Triennio 2016/17/18 1° gennaio 1° luglio	Dirigenti, Ufficio per i Procedimenti disciplinari
Monitoraggio sull'inserimento delle clausole nei contratti con i fornitori e collaboratori e delle altre comunicazioni ex art 17 dpr n. 62/13	Triennio 2016/17/18	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 figure 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		<p>Il cambio di alcuni incarichi dirigenziali è già avvenuto per fisiologico turn over. In particolare sono stati assunti, previa prova selettiva e formazione di graduatoria ex art. 110 TUEL n. 2 Dirigenti Tecnici, mentre gli altri incarichi dirigenziali sono stati oggetto di riattribuzione mediante conferimento da parte del Sindaco a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura avvenuta con Delibera di Giunta 265 del 26.11.2015, attraverso spostamenti di competenze.</p> <p>Diversa distribuzione delle aree a rischio tra i vari settori a seguito dell'adozione della macrostruttura.</p>
Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Riorganizzazione dell'area delle posizioni organizzative e conseguente pesatura delle stesse. Individuazione delle posizioni organizzative mediante selezione interna	2016	Segretario Generale, Dirigenti, Nucleo di Valutazione
Adeguamento degli atti di organizzazione al fine di eliminare gli uffici monocratici	2016	Dirigenti Segretario Generale Responsabili di posizione organizzativa
Attivazione di affiancamenti tra il personale per consentire il trasferimento di competenze tecniche e professionali tra dipendenti, evitando la concentrazione di competenze specialistiche in capo ad un solo soggetto. I dipendenti hanno il dovere di trasferire secondo buona fede e	Triennio 2016/17/18	Dirigenti Segretario Generale Responsabili di posizione organizzativa dipendenti

correttezza e 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 professionalità nei vari uffici	Triennio 2016/17/18	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	2016	Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa
Rotazione degli incarichi di posizione organizzativa nelle aree a rischio illegalità	Triennio 2016/17/18	Dirigenti
Monitoraggio circa l'effettiva rotazione	Triennio 2016/17/18	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 nell'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 Generale in data 27.11.2014. Verifica delle dichiarazioni presentate dai dipendenti. Circolare del Segretario Generale sulla incompatibilità degli incarichi dirigenziali in data 28.07.2015. Adozione di nuovi modelli, istruttoria e verifica delle dichiarazioni dei dirigenti prima del conferimento dell'incarico.

Azioni da intraprendere	Triennio 2016/17/18	Responsabili
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 atto di riorganizzazione o mobilità	Segretario Dirigenti
Assunzione dei provvedimenti conseguenti (mobilità interna, richiesta di astensione, modifica dell'organizzazione dell'ufficio).	2016	Segretario Dirigenti
Verifica a cura del responsabile dei Servizi finanziari congiuntamente all'attestazione di copertura finanziaria	Triennio 2016/17/18	Responsabile servizio finanziario Ufficio ragioneria

dell'assenza di conflitto di interesse immediato tra RUP e beneficiario. Direttiva agli uffici finanziari		
Formazione mirata al personale comunale	Triennio 2016/17/18	Segretario Generale 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 concentrazione 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 ai dipendenti

		comunali cosiddetti “ausiliari” alle funzioni di controllo presso il Casinò municipale (relazione del Segretario Generale, delibera di Giunta Comunale n. 305 del 22.12.2014). Adozione nuovi modelli di affidamento degli incarichi per lo svolgimento delle funzioni di controllo presso il Casinò Spa.
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.	2016	Dirigente personale Dirigente del corpo Controllori
Monitoraggio degli incarichi conferiti/autorizzati	Triennio 2016/17/18	Dirigenti Ufficio personale
Comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'ammontare dei compensi erogati (art. 53 c. 11 D.lgs. 165/2001) – Comunicazione in via telematica al dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (art 53 c. 12 D.lgs. 165/2001) – 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) 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) –	entro 15 gg dall'erogazione del compenso entro 15 gg entro il 30 giugno entro il 30 giugno	Ufficio Personale
Comunicazioni previste dall'articolo 53 c. 11, 12	Entro i termini previsti dai commi	UFFICIO PERSONALE

e 13 del D.lgs. 165/2001. (comunicazione compensi alla Funzione Pubblica)	11, 12 e 13 (30 giugno) dell'articolo 53 del d.lgs n. 165/2001	
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. 231/2001		Dirigente Servizio Partecipazioni Societarie
Accertamenti in seguito ad eventuali denunce e segnalazioni	Triennio 2016/17/18	Segretario Generale 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 inconferibilità e di incompatibilità previste dalla norma e loro pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente. 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 inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.

Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
Pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" -	entro il 30 dicembre	Responsabile individuato del settore Personale
Dichiarazione preliminare al conferimento di nuovi incarichi dirigenziali -	contestuale all'atto di nomina	Responsabile individuato del settore Personale
Dichiarazione in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico -	tempestiva	Dirigenti Posizioni Organizzative
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 inconferibilità e incompatibilità di cui al dlgs n. 39/2013	Triennio 2016/17/18 In ogni bando o avviso	Ufficio personale
Disciplina delle	Entro il 15 febbraio	Ufficio personale

procedure istruttorie per verificare le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al dgls n. 39/2013		
Comunicazioni agli enti di diritto privato controllati o regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, per sollecitare il rispetto delle disposizioni di cui al dgls n 39/2013	2016	Segretario
Adozione nuovi criteri per le nomine in enti, aziende e istituzioni, aggiornati alle nuove inconferibilità ed incompatibilità	2016	Avvocatura Consiglio Comunale Giunta (per l'iscrizione all'odg)
Verifica autocertificazioni riguardanti le condizioni di inconferibilità degli incarichi (casellario penale).	Triennio 2016/17/18 Prima del conferimento dell'incarico. Ogni anno entro il 31 marzo	Ufficio personale

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 – <i>ter</i> , 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) 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;	
Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
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	Triennio 2016/17/18 in ogni bando, atto prodromico,	Dirigenti Responsabili di procedimento NOTA Il responsabile di procedimento e il dirigente nell'attestazione di

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;		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 2016/17/18	Dirigenti Responsabili di procedimento
Verifica che sulle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblica, sia inserita la clausola specifica	Triennio 2016/17/18	Dirigenti Responsabili di procedimento Ufficio contratti
Verifica che nei contratti da stipulare in per scrittura privata, cottimo fiduciario, lettera commerciale, sia inserita l'apposita clausola	Triennio 2016/17/18	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 sezione 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 cronoprogramma delle misure)	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative 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 segnalazione 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). Acquisto di un nuovo software con determinazione dirigenziale n. 2602 del 23.12.2015 finalizzato a garantire una maggiore tutela dell'anonimato del dipendente che segnala l'illecito, nonché una maggiore efficacia di gestione delle denunce, proporzionate alle dimensioni organizzative dell'ente.
Azioni da intraprendere	Anno 2016	Comunicazione a tutti i dipendenti circa la procedura del nuovo software e trasmissione dei relativi manuali d'uso.
Studio per l'estensione	Triennio 2016 -	Segretario Generale

della policy di WHISTLEBLOWING alle denunce dei cittadini	2017- 2018	Dirigenti Ced Ufficio 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.

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 stanziati 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. Corsi pratici sull'utilizzo di Mepa e Consip.	
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
Svolgimento di corsi temi della Legge n. 190/2012 (profili penali, piano anticorruzione, incompatibilità e inconfiribilità	Anni 2016/2017 /2018 secondo il piano dei fabbisogni formativi	Dirigente del personale Ufficio personale Segretario Destinatari: dipendenti delle aree a rischio e degli uffici di supporto

incarichi, controlli interni) e sui temi degli appalti, avcpass, trasparenza, controlli antimafia		
Affiancamento dei dipendenti in caso di previsto collocamento a riposo	Almeno 6 mesi prima del previsto collocamento a riposo	Dirigenti Segretario Ufficio personale

SCHEDA 11

PATTI DI INTEGRITA'

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 Centrale Unica di Committenza con la Provincia di Imperia per gli appalti di importo superiore a 40.000 euro
Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Riorganizzazione dei controlli antimafia alla luce delle nuove norme (dlgs 159/2011 e s.mi.i).	2016	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.

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 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aggiornato e sua trasmissione alle associazioni rappresentative dei portatori di interesse per il recepimento di eventuali osservazioni.	Dopo l'adozione	Segretario Generale Servizio CED
Organizzazione di eventi specifici di sensibilizzazione per la diffusione dei contenuti del piano anticorruzione	Triennio 2016/17/18	Giunta Comunale Segretario Generale 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 anche in conseguenza dell'assenza di specifici atti organizzativi che regolano i processi.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 16.11.2015 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza attraverso una convenzione con la Provincia di Imperia sottoscritta il 23.11.2015, con conseguente adozione di misure specifiche, quali:

- Ridefinizione di tutto il procedimento in merito all'affidamento dei contratti pubblici (lavori, forniture, servizi) tramite consegna ai capi di servizio di check list;
- Per qualunque tipologia di procedura di affidamento di contratti pubblici, anche di importo limitato, la redazione di indagine di mercato con almeno tre concorrenti;
- Ridefinizione delle competenze dei funzionari Responsabili del Servizio;

La misura principe di prevenzione nell'area degli appalti rimane comunque la programmazione e il coordinamento tra i vari strumenti di programmazione, da attuarsi in occasione del bilancio.

- Introduzione di elementi di qualità all'interno degli uffici ISO 9001, 18001 e 14001: la proceduralizzazione dei processi e la loro tracciabilità aumenta la trasparenza e di conseguenza limita la corruzione

Normativa di riferimento	L. 190/2012 D. Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs 163/2006
Descrizione	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: - 13_a monitoraggio degli affidamenti diretti; - 13_b programmazione pluriennale delle condizioni di assistenza in particolar modo per i contratti relativi all'innovazione

	<p>tecnologica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 già intraprese	<p>Formalizzazione nel software di gestione degli atti, dell'iter degli atti di liquidazione secondo un modello standard</p> <p>Costituzione Centrale Unica di Committenza mediante convenzione con la Provincia di Imperia</p>	
Azioni da intraprendere	Tempi	Responsabili
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 2016/18 in coerenza con la riorganizzazione	In occasione dell'adozione del peg 2016/18	Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa
Condivisione delle modalità di redazione	Entro il 28 febbraio	Dirigente lavori

della programmazione delle Opere pubbliche al fine di giungere attraverso decisioni collegiali ad una più omogenea e realistica gestione delle tempistiche;		pubblici Dirigente finanziari Giunta servizi
Rotazione dei soggetti addetti alle operazioni di controllo sulla regolare esecuzione e sul collaudo delle opere	Triennio 2016/18	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 di ogni anno	Segretario Dirigenti
Programmazione delle forniture e dei servizi	Contestualmente al bilancio Triennio 2016/18	Ufficio gare e contratti Dirigenti Economato
Programmazione pluriennale delle condizioni di assistenza in particolar modo per i contratti relativi all'innovazione tecnologica;	Triennio 2016/18	ced
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 2016/18	DIRIGENTI - CED
Formalizzazione degli incontri sulle modalità di redazione del cronoprogramma dell'esecuzione;	triennio 2016/18	Dirigenti Responsabili dell'esecuzione o direttori dei lavori
Intensificazione dei controlli in cantiere	triennio 2016/18	Dirigente lavori pubblici Rup lavori pubblici

finalizzati a verificare l'eventuale presenza di personale non dipendente dall'impresa aggiudicataria;		Direttori dei lavori
Coinvolgimento di soggetti imparziali nella definizione degli accordi bonari.	Triennio 2016/18	Dirigente lavori pubblici Altri dirigenti
Adeguamento alle direttive del segretario in ordine al Divieto di rinnovo dei contratti.	2016	Dirigenti Responsabili di procedimento
Controllo circa il rispetto delle direttive del segretario sul divieto di rinnovo	Triennio 2016/18 Trimestralmente a decorrere dall'effettiva istituzione dell'ufficio	Condizionato all'effettiva istituzione dell'ufficio trasparenza e legalità
Rispetto della tempistica di programmazione delle attività di affidamento appalti al fine di evitare le proroghe tecniche. Predisposizione di un prospetto con il cronoprogramma delle gare da espletare nel triennio	Triennio 2016/17/18 - (30 settembre predisposizione e 15 ottobre adozione);	Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa competenti
Acquisto di un software per il monitoraggio dell'esecuzione delle opere pubbliche, al fine di rendere trasparente l'iter della stessa a tutti i cittadini tramite apposito link pubblicato sul sito dell'Ente.	Triennio 2016/2017/2018	Dirigente Settore Lavori Pubblici P.O. Responsabili di Procedimento
Progettazione opere pubbliche: prevedere il rispetto degli elaborati tecnici minimi ed effettuazione delle verifiche ai sensi del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.;	2016	Dirigente Settore Lavori Pubblici P.O. Responsabili di Procedimento
Predisposizione Albo professionisti ed imprese per affidamenti sotto € 40.000 mediante pubblicazione di avviso e successiva rotazione	2016	Dirigente Settore Lavori Pubblici P.O. Responsabili di Procedimento

tramite sorteggio		
Ottenimento almeno di una certificazione ISO	2018	Dirigente Settore Lavori Pubblici P.O. Responsabili di Procedimento

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 rinvi i 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	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 Adozione nuovo Regolamento sui controlli interni con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 19.02.2015.

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
Creazione degli uffici di controllo e dotazione di adeguate risorse umane	Con il bilancio e peg 2016	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 2016/18	Dirigenti Responsabili di procedimento Gabinetto del sindaco
Svolgimento di almeno un controllo a campione per l'anno 2015	Entro il 15 aprile 2016	Segretario Avvocatura Ufficio commissioni consiliari
Atto di programmazione sui controlli a campione per l'anno 2016	2016	Segretario Avvocatura Ufficio commissioni
Atto di programmazione sui controlli a campione per gli anni 2016/18	Entro il 29 febbraio	Segretario Istituendo ufficio trasparenza e legalità
Creazione di un sistema informativo a supporto del controllo interno di gestione	Triennio 2016/18	Dirigenti Ced Ragioneria Istituendo ufficio controllo di gestione Ufficio personale Ufficio controllo strategico

Predisposizione di indicatori da inserire negli strumenti di programmazione Peg/piano della performance, dup ai fini del controllo strategico)	Triennio 2016/18	Dirigenti Uffici di controllo di gestione e strategico Ragioneria
Predisposizione di indicatori per gli obiettivi gestionali cui devono tendere le società partecipate e gli organismi gestionali esterni ex art 147 quater dlgs n. 267/2000	In occasione del bilancio 2016/18	Dirigenti Ufficio controllo partecipate Giunta e consiglio per quanto di competenza

SCHEMA 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 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.

Nella materia urbanistica è particolarmente evidente la durata abnorme 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. 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 procedimentalizzazione 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 2016/18	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	Triennio 2016/18	Dirigente territorio Dirigente patrimonio Responsabili di procedimento competenti

<p>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.</p>		
<p>Adozione di provvedimento semplificato ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/1990 come modificato dalla legge n. 190/12, in caso di procedimenti manifestamente inammissibili, improcedibili o infondati, con provvedimento semplificato.</p>	<p>Triennio 2016/18</p>	<p>Dirigente territorio Responsabili di procedimento Consiglio Comunale</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,</p>	<p>Entro il 2016</p>	<p>Dirigente territorio Responsabili di procedimento Assessore urbanistica</p>

distinguendo tra valutazioni tecniche e merito politico.		
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 -	Triennio 2016/18	DIRIGENTI, RUP, P.O.

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	<p>Relazione del Segretario sui cosiddetti ausiliari del casinò prot. gen. 77352 in data 17.12.2014.</p> <p>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.</p> <p>Contatti con la Prefettura al fine di esaminare le modalità organizzative e rendere più efficienti i controlli sul casinò.</p> <p>Incontri periodici con il Cda del casinò per la riprogettazione dei controlli.</p> <p>Individuazione di nuovi incaricati allo svolgimento delle funzioni ausiliarie di controllo effettuata a seguito di prova selettiva.</p> <p>Adozione di meccanismi di sorteggio per l'individuazione dei soggetti che vanno a fare sopralluoghi ispettivi. In modo da evitare stesse coppie di soggetti.</p>

Azioni da intraprendere	Termini	Responsabili
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 contrastare (reati, ammanco di somme, spreco di risorse)	Nel 2016	Segretario e organi politici
Creazione di sinergie tra il corpo controllori e l'ufficio di controllo delle società partecipate	Nel 2016 compatibilmente con l'effettiva attivazione dei nuovi uffici di	Segretario Dirigente servizi finanziari

	controllo interno	
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 2015 entro il 31 maggio 2016	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. Rafforzamento dell'Ufficio Ced mediante l'acquisizione di specifiche professionalità. Rotazione dell'incarico di funzionario responsabile avvenuta a far data dal mese di 2015 e assunzione di una nuova unità. Corso sulla privacy n. 4 giornate formative svoltosi nel mese di settembre 2015

Azioni da intraprendere	tempi	Responsabili
Predisposizione di un piano di attuazione del codice dell'amministrazione digitale con eventuale quantificazione delle spese occorrenti ai fini dell'inserimento nel bilancio	2016 prima dell'approvazione del bilancio	Ced
Direttive agli uffici sul rispetto delle norme in materia di riservatezza di dati rilevanti ai fini della prevenzione dell'illegalità	Nel 2016	dirigenti
Formalizzazione delle nomine dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi del codice della privacy	Entro il 29 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 29 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 2016	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	Entro il 15 febbraio	Ced Protocollo

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 privacy.		
Relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza previste dal codice privacy e il loro grado di attuazione nel comune di Sanremo	Nel 2016	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

SCHEDA 18

ASSEGNAZIONE ALLOGGI COMUNALI

Descrizione	Individuare una serie di criteri oggettivi al fine di assegnare ai cittadini gli alloggi comunali, con dettaglio delle funzioni di custodia collegate.
Finalità	Evitare che vengano fatte assegnazioni arbitrarie al solo fine di favorire determinati soggetti. Garantire maggiore trasparenza nel procedimento di assegnazione.
Soggetti responsabili	Organo politico Dirigente Patrimonio Uffici di controllo
Azioni da intraprendere	Adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di un nuovo Regolamento Comunale contenente

	<p>criteri oggettivi per l'individuazione dei cittadini cui poter assegnare gli alloggi comunali con funzioni di custodia.</p> <p>Pubblicazione del bando con elenco degli alloggi comunali da assegnare, con specifica indicazione delle funzioni di custodia collegate.</p> <p>Formazione di graduatoria pubblica.</p> <p>Rispetto della graduatoria nella procedura di assegnazione.</p>
--	---