



***Comune di Arenzano***

Provincia di Genova

***PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITA'***

***TRIENNIO 2014/2016***

- ✓ **Modificato con Delibera n. 230 del 24/06/2014**
- ✓ **Approvato con Delibera n. 23 del 30/01/2014**

## INDICE

*Pag.*

Sezione I - Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.....	3
Premessa.....	3
1. Definizione e quantificazione del fenomeno.....	3
2. I livelli di prevenzione.....	4
3. Obiettivi strategici ed azioni nel contesto nazionale.....	4
4. Piano nazionale anticorruzione .....	6
5. Le misure normative di contrasto e prevenzione .....	6
6. La strategia di prevenzione a livello decentrato.....	8
7. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato.....	8
8. Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.....	10
9. L'Organizzazione – Il gruppo di lavoro - I Referenti .....	14
10. Obbligo di collaborazione e corresponsabilità.....	16
11. Approccio metodologico e percorso di costruzione del Piano. ....	17
12. Aree di rischio e gestione del rischio .....	17
13. Principi per la gestione del rischio .....	17
14. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente e misure di prevenzione .....	19
15. Le misure organizzative di carattere generale.....	21
16. Responsabilità .....	25
17. Recepimento dinamico modifiche alla legge 190/2012. ....	26
Sezione II - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2014-2016) .....	27
Premessa.....	27
1. Le principali novità del D.Lgs. 33/2013.....	27
2. Fonti normative .....	28
3. Il Comune di Arenzano: Territorio ed organizzazione.....	29
4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	34
5. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione .....	34
6. Procedimento di redazione e adozione del programma .....	36
7. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	38
8. Processo di attuazione del programma.....	38
9. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni .....	39
10. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	40
11. Vigilanza del nucleo indipendente di valutazione.....	40
12. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".....	40
13. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico .....	41
14. Dati ulteriori .....	41

## **Sezione I - Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità**

### **Premessa**

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni della legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, attraverso l'individuazione delle misure finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Arenzano.

Con la Legge 190 ( di seguito semplicemente “la legge” ) il legislatore italiano ha inteso dare risposta alle sollecitazioni degli organismi internazionali introducendo un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso l'indicazione e l'attuazione di strategie atte a prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.

L'art.1, comma 1, della Legge 190/2012 richiama espressamente gli accordi internazionali quale fonte giuridica cui ricondurre la previsione circa l'istituzione di un'Autorità nazionale per la prevenzione della corruzione e, a livello decentrato, l'individuazione degli altri organi deputati alle attività di controllo, prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione nella pubblica amministrazione.

### **1. Definizione e quantificazione del fenomeno**

La corruzione è ritenuto fenomeno complesso sia nella definizione che da quantificare.

Il concetto di corruzione che il legislatore della legge 190 prende a riferimento non è solo quello a rilevanza penale disciplinato nel Libro II, Titolo II ( reati contro la P.A.) agli articoli 318, 319, e 319 ter del Codice penale ma è tale da ricomprendere, nella accezione in senso lato, qualunque anomalia nell'esercizio del potere pubblico ovvero l'uso distorto del potere pubblico finalizzato a procurare vantaggi a fini privati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione.

La quantificazione è difficoltosa:

- per il convergente interesse al silenzio del corrotto e del corruttore
- per la scarsa visibilità del reato ( il denaro della tangente non è facilmente rintracciabile, specialmente in un paese come l'Italia con una forte economia sommersa )
- perché per sapere cosa conteggiare come corruzione è necessario anzitutto definire cosa si include nel fenomeno corruzione.

## **2. I livelli di prevenzione**

Al fine di conseguire gli obiettivi posti, la Legge 190 sviluppa il processo di prevenzione su due livelli.

Il primo livello, quello nazionale, attraverso l'elaborazione, ad opera del Dipartimento per la Funzione pubblica, sulle linee di indirizzo adottate da apposito Comitato Interministeriale istituito con decreto del Presidente del consiglio dei Ministri, del Piano nazionale anticorruzione, approvato dalla CIVIT, ( Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni) individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione ( A.N.AC), con deliberazione n. 73/2013.

Il secondo livello, quello “decentrato”, attraverso l’attuazione delle seguenti disposizioni:

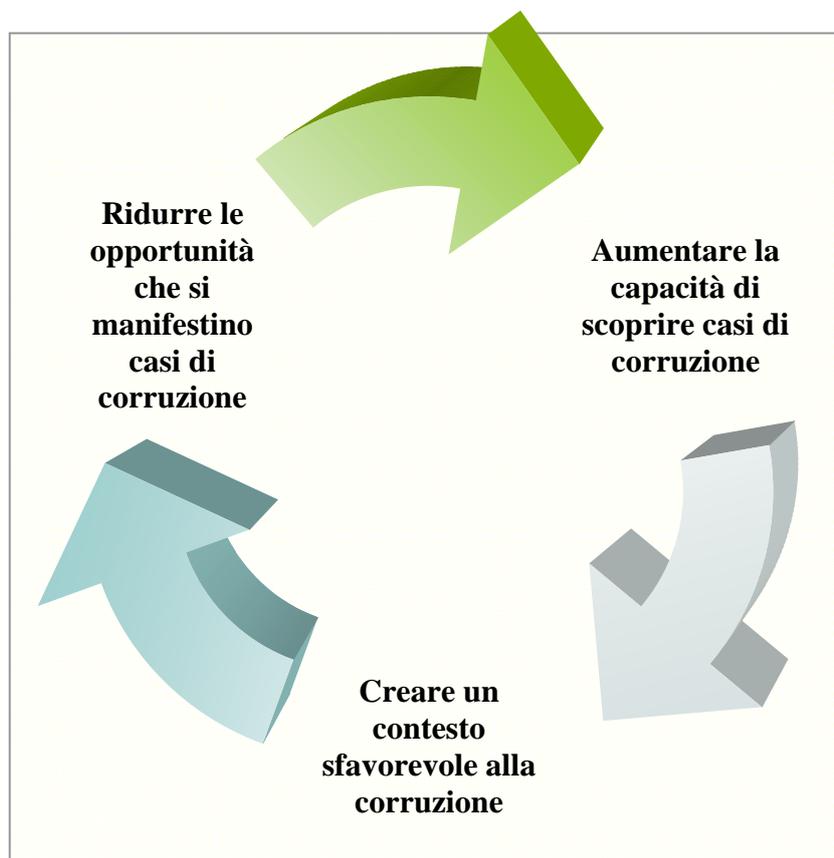
- comma 60 dell’art. 1 della Legge 190 ai sensi del quale, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge ( 28 marzo 2013 ), attraverso intese in sede di Conferenza Unificata, si definiscono gli adempimenti, con indicazione dei relativi termini, delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge con particolare riguardo a
  - definizione da parte di ciascuna amministrazione di norme regolamentari relative alla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici
  - adozione da parte di ciascuna amministrazione di un proprio codice di comportamento, secondo quanto stabilito dall’art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001, come modificato dalla Legge 190, che integra e specifica, sulla base dei criteri e delle linee guida definite dalla CIVIT per singoli settori e tipologie di amministrazioni, il Codice di comportamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013.
  
- comma 6 dell’art. 1 della Legge 190/2012, ai sensi del quale il Prefetto, se richiestone, fornisce supporto tecnico e informativo per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel piano nazionale.

## **3. Obiettivi strategici ed azioni nel contesto nazionale**

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica

Amministrazioni prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le pubbliche amministrazioni e degli enti territoriali.

La strategia nazionale anticorruzione, sulla base del contesto e delle indicazioni internazionali, si sviluppa attraverso i seguenti obiettivi:



L'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti vincoli:

1. carattere imperativo dell'impianto normativo che ha disciplinato diversi istituti da implementare obbligatoriamente
2. carattere innovativo della normazione che richiede interventi interpretativi per l'applicazione
3. vincolo derivante dalla non omogeneità delle amministrazioni coinvolte che richiede flessibilità ed aggiustamenti
4. vincolo dell'invarianza finanziaria

Agli obiettivi strategici conseguono le misure attuative descritte nella Tabella 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Misure che costituiscono passi verso il rinnovamento della Pubblica amministrazione che il comune di Arenzano vuole percorrere con serietà e pragmatismo rifiutando la logica adempimentale.

#### **4. Piano nazionale anticorruzione**

L'arco temporale di riferimento del Piano nazionale anticorruzione ( di seguito "Pna") è il periodo 2013 – 2016.

Destinatari del Pna sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Il Pna è, altresì, indirizzato alle regioni, agli enti del S.S.N., agli enti locali e agli enti ad essi collegati, secondo anche le previsioni dell'intesa di cui alla Conferenza unificata Governo – Autonomie locali del 24 luglio 2013, giusto quanto disposto dall'art. 1 commi 60 e 61 della legge 190/2012.

Il Piano nazionale anticorruzione è diretto, altresì, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, laddove questi soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli enti di diritto privato che esercitano servizi o attività di produzione di beni in favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., oppure gli enti nei quali le pubbliche amministrazioni hanno poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, anche in assenza di partecipazioni azionarie.

Il Piano nazionale fornisce, pertanto, alle pubbliche amministrazioni direttive per la redazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione attraverso l'applicazione delle misure disciplinate direttamente dalla legge ed, inoltre, attraverso l'indicazione delle ulteriori misure da prendersi in considerazione utili a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

#### **5. Le misure normative di contrasto e prevenzione**

Anche in ambito internazionale le strategie di prevenzione si focalizzano sui seguenti tre obiettivi:

1. ridurre le occasioni che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Nell'ordinamento nazionale italiano tali obiettivi sono perseguiti attraverso varie misure che la legge 190 riconduce alle seguenti azioni:

- elaborazione ed adozione del Piano nazionale anticorruzione
- adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione
- adempimenti in materia di trasparenza
- codici di comportamento del personale
- rotazione del personale nelle aree a rischio
- obbligo di astensione in tutti i casi di conflitto di interesse
- disciplina in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra - istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali
- disciplina in materia di composizione di commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala casi di illecito
- formazione in materia di legalità, etica, integrità e comunque in tutti gli ambiti della prevenzione della corruzione.

In conseguenza delle sopraindicate misure, il legislatore ha completato l'impianto normativo di riferimento attraverso i seguenti provvedimenti:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del Decreto legislativo 165 del 2001, come sostituito dalla legge 190.

Alcune novità introdotte dalla nuova disciplina contenuta nella legge 190 riguardano, inoltre, l'inasprimento delle pene per i delitti contro la pubblica amministrazione.

## **6. La strategia di prevenzione a livello decentrato**

La prevenzione si realizza attraverso un'azione coordinata tra la strategia nazionale e quella specifica di ogni singola amministrazione, al cui interno dovranno essere applicate le misure di prevenzione obbligatorie espressamente previste dalla legge.

## **7. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato**

I soggetti che all'interno del comune di Arenzano concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

### ***a. L' Autorità di indirizzo politico***

#### ***- Sindaco***

- designa il responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7 della Legge 190)

#### ***- Giunta comunale***

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti ( art. 1, commi 8 e 60 della Legge 190 )
- adotta gli atti di carattere generale di propria competenza finalizzati alla prevenzione della corruzione ( codice di comportamento integrativo dei dipendenti, Criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte del personale dipendente );

### ***b. Il Responsabile della prevenzione***

La legge n. 190 prevede che in ogni pubblica amministrazione venga individuato e nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione ( art. 1, comma 7 ).

Per gli enti locali la figura coincide, di norma, con il Segretario comunale.

Responsabile per la prevenzione della corruzione del comune di Arenzano è la d.ssa Rosetta Barbuscia, Segretario generale.

I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione non sono delegabili, se non

in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il Responsabile:

1. svolge i compiti indicati dalla Legge 190 e dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità ( art. 1 Legge 190; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 ); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione ( art. 1, comma 14 Legge 190 );
2. svolge le funzioni di Responsabile della trasparenza in quanto coincidente con tale figura ( art. 43 D.Lgs. 33/2013 );
3. vigila sull'applicazione del Codice di comportamento del personale.

Il Responsabile in particolare:

1. elabora la proposta di Piano
2. definisce procedure appropriate per la selezione e formazione del personale destinato ad operare in aree particolarmente esposte al rischio corruzione (art. 1, comma 8, Legge 190 )
3. verifica l'attuazione del Piano e la sua valenza ( art. 1, comma 10 lett. a )
4. propone modifiche al Piano nel caso vengano accertate significative violazioni o mutamenti nell'organizzazione dell'Ente
5. verifica l'effettiva rotazione del personale, d'intesa con i Responsabili di Area
6. individua, su proposta dei responsabili di Area, il personale da inserire nei percorsi formativi specifici.

Nonostante la norma preveda e concentri in capo al Responsabile della prevenzione la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente ( art. 1, comma 12 della Legge 190 ), tutti i dipendenti coinvolti nell'attività amministrativa mantengono il livello di responsabilità in ragione dei compiti svolti.

L'attività del Responsabile della prevenzione, a tal fine, deve raccordarsi e coordinarsi con quella di tutti i soggetti presenti nell'Ente.

### ***c. I Responsabili di Area***

Tutti i Responsabili sono coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione.

In particolare per la propria Area:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dei suoi referenti nonché dell'Autorità giudiziaria;
2. partecipano al processo di gestione del rischio
3. propongono le misure di prevenzione
4. vigilano sull'osservanza del codice di comportamento e verificano casi di violazione;
5. adottano le misure gestionali opportune e necessarie
6. osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione

***d. Il Nucleo indipendente di Valutazione e gli altri organi di controllo interno***

1. partecipa al processo di gestione del rischio e considera, pertanto, i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento della loro attività;
2. svolge funzioni in materia di trasparenza amministrativa ( artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013 );
3. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento integrativo adottato dall'amministrazione ( art. 54, comma 5 D.Lgs. 165/2001 );

***e. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari***

1. propone l'aggiornamento del codice disciplinare
2. svolge, ove necessario, i procedimenti disciplinari ( art. 55 bis D.Lgs. 165/2001)
3. effettua, ove necessario, le comunicazioni obbligatorie all'Autorità giudiziaria

***f. Tutti i dipendenti del comune***

1. partecipano al processo di gestione del rischio
2. osservano tutte le misure contenute nel Piano ( art. 1 comma 14 Legge 190 )
3. segnalano al proprio Responsabile di Area o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali situazioni di illecito ( art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 );
4. segnalano i casi eventuali di conflitto di interessi ( art. 6 bis Legge n. 241/1990 e s.m.i. - art. 6 e 7 Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013 );

***g. I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo***

1. osservano le misure contenute nel Piano della prevenzione;
2. segnalano eventuali cause di illecito ( art. 8 Codice di comportamento D.P.R. 62/2013 )

## **8. Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione**

### ***8.1 Processo di adozione del P.T.P.C.***

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo:

Deliberazione della Giunta comunale n. del

- Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

la proposta di piano è stata sottoposta preventivamente, per osservazioni e contributi agli organi di indirizzo politico ( sindaco, consiglieri, assessori ), ai Responsabili di Area, alla Rappresentanza sindacale unitaria;

dal 16 gennaio c.a. è stato pubblicato sul sito istituzionale avviso pubblico finalizzato a recepire proposte da parte dei cittadini , associazioni rappresentative dei consumatori e comunque di chiunque sia interessato, attraverso apposita modulistica .

Nessuna proposta è pervenuta.

L'art. 1, comma 60, della Legge 190 stabilisce che “ *Entro centoventigiorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997 n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto pubblico sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

*a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013 – 2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata ed al dipartimento della funzione pubblica; (...)*”.

Con Intesa del 24 luglio 2013 la Conferenza unificata ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine per l'adozione del piano triennale da parte degli enti locali.

Il Piano triennale anticorruzione è innanzitutto un documento di programmazione e, come tale, deve contenere obiettivi e azioni conseguenti, passando attraverso misure e responsabili.

Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione formalizza un programma di attività, discendente da una fase di analisi dell'organizzazione e della sua attività in termini di possibile esposizione a rischio corruzione, atto a prevenire il fenomeno corruttivo e, di conseguenza, sulla base degli indirizzi del Piano nazionale, effettua l'analisi dei rischi specifici di corruzione e definisce le conseguenti misure organizzative atte a prevenirli.

La struttura ed i contenuti del presente Piano devono tenere conto delle relative funzioni e specificità e prevedere un raccordo con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'ente, in particolar modo con il Piano delle performance.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

## **8.2 La predisposizione del Piano anticorruzione**

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare gli eventuali ambiti in cui il relativo rischio si annida in concreto. E l'efficacia dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è effettuata dentro l'organizzazione. Il tutto posto che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un dato evento accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento delle finalità pubbliche e, quindi, sugli obiettivi istituzionali, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di circostanze che ostacolano il perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione i servizi.

Ma l'organizzazione si articola in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti).Dunque, analisi organizzativa significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità.

E' bene, inoltre, ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati.

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati.

La gestione del rischio comporta:



### **Stabilire il contesto al quale è riferito il rischio**

Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi.

Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai

soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. Stabilire il contesto si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente.



### **Identificare i rischi.**

Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Per il significato del termine un interessante spunto si trae dalla circolare del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “... *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*” .



**Analizzare i rischi.** Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione sia sulla causa che sui problemi sottostanti. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.



**Valutare i rischi.** Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di

prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.



### **Individuare le appropriate strategie di contrasto.**

Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'individuazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione.



### **Monitorare i rischi.**

Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento cristallizzato ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo. Non a caso, l'art.1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio di alcune delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

Include, inoltre, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il quale si pone come sezione dedicata del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina e armonizza anche attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce dei dettami del D.Lgs. 33/2013.

## **9. L'Organizzazione – Il gruppo di lavoro - I Referenti**

### ***9.1 La struttura organizzativa del comune di Arenzano***

La struttura organizzativa del comune di Arenzano è suddivisa in undici Aree:

- Affari generali e Organizzazione
- Sviluppo Economico e Demografici

- Servizi Economici e Finanziari
- Servizi ai cittadini Politiche Sociali ed Abitative Promozione della città
- Servizi Sportivi / Sviluppo Sociale
- Pianificazione Territoriale ed Urbanistica
- Progettazione, realizzazione e gestione Interventi manutentivi sul territorio
- Programmazione e Gestione Opere pubbliche
- Valorizzazione Riqualificazione Tecnico\_Funzionale Patrimonio
- Gestione amministrativa Territorio
- Polizia Locale

Queste strutture costituiscono omogenei raggruppamenti di funzioni e servizi.

### ***9.2 Il gruppo di lavoro permanente***

Per lo studio ed il contrasto alla corruzione si ritiene opportuno costituire un gruppo permanente di lavoro composto da:

- il Segretario generale nella qualità di Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza
- il Responsabile dell'Area I
- il Comandante del Corpo di Polizia Locale

### ***9.3 I Referenti***

In considerazione della complessità della materia, con il fine di raggiungere il maggior grado di efficienza e contrasto di fenomeni lesivi dei principi di trasparenza e legalità tutti i Responsabili di Area sono Referenti per la prevenzione e la trasparenza.

I Referenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte del personale loro assegnato;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione e dal Gruppo permanente di lavoro per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella propria Area, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo la eventuale rotazione del personale.

I Referenti dovranno improntare le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Tutti i Referenti, nonché i collaboratori interessati dall'attività di informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione, dovranno essere destinatari di specifici percorsi formativi.

I referenti osservano anch'essi le misure contenute nel Piano triennale anticorruzione.

Compete al Responsabile della prevenzione, ove lo ritenga necessario, l'eventuale individuazione di ulteriori figure di referenti.

## **10. Obbligo di collaborazione e corresponsabilità.**

L'attuazione e lo sviluppo del presente Piano prevede il massimo coinvolgimento di tutti le Posizioni con responsabilità organizzative sulle varie strutture dell'Ente.

In questa logica le figure apicali collaboreranno in modo attivo e in termini di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

I Responsabili, pertanto, collaborano per:

- l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità
- la mappatura dei rischi all'interno delle rispettive Aree e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio
- l'individuazione e la formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari a prevenire comportamenti non integri nell'ambito delle occasioni di lavoro.

In tal senso il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, all'art. 2 comma 1, prevede l'applicabilità delle sue disposizioni a tutto il personale dell'Ente e a *“tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.*

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 sancisce, inoltre, espressamente l'obbligo di rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed, in particolare, del Piano di prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio responsabile di area o al segretario comunale eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

Per tutti i soggetti indicati dalla norma sussiste, pertanto, l'obbligo specifico di collaborazione nella progettazione delle misure e di osservanza di quelle messe in atto.

## **11. Approccio metodologico e percorso di costruzione del Piano.**

Sulla base delle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione il presente Piano si basa su due approcci considerati di eccellenza:

- la documentabilità delle attività che consente di verificare ogni processo ed ogni azione in modo che la responsabilità della attività e della sua effettuazione sia sempre tracciabile;
- la documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di controllo e supervisione sia documentata e firmata dal soggetto che ne ha la titolarità;

Nel percorso di costruzione del piano sono stati coinvolti i Responsabili operanti nelle Aree in cui si svolgono i processi che la Legge 190 individua a più alto rischio.

Un primo passo compiuto nella direzione auspicata dalla normativa è stato quello di provvedere, nel corso del 2013, attraverso specifici incontri, direttive, raccomandazioni, anche pubblicati sulla rete intranet, da parte del Responsabile della prevenzione, al coinvolgimento dei Responsabili di Area e del personale alla comune sensibilizzazione verso i temi della legalità e della trasparenza.

## **12. Aree di rischio e gestione del rischio**

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per gestire il rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

## **13. Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)**

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito e desunti dalla Norma Uni Iso 31000 2010.

### ***a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.***

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

***b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.***

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e ai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità dei vertici di direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

***c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.***

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

***d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.***

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

***e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.***

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

***f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.***

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

***g) La gestione del rischio è "su misura".***

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

***h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.***

Nell'ambito della gestione del rischio occorre tenere conto delle capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

***i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.***

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio

rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

***j) La gestione del rischio è dinamica.***

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuo. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

***k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.***

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

## **14. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente e misure di prevenzione**

Le aree di rischio sono differenti fra le pubbliche amministrazioni in quanto risentono del contesto esterno ed interno e delle diverse attività esercitate dalle P.A.

Tuttavia sulla base dell'esperienza nazionale ed internazionale, il legislatore della Legge 190 ha individuato delle aree di rischio ricorrenti alle quali più o meno tutte le amministrazioni sono esposte.

La Legge elenca tali aree nel comma 16 dell'art. 1 e si riferisce ai procedimenti di:

1. Autorizzazioni e concessioni
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
3. Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Per l'anno 2014, al fine di un approccio non adempimentalistico ma graduale, sistemico e realistico verso la rilevazione dei rischi e delle misure per contrastarlo, si è addivenuti:

- alla definizione delle aree di rischio individuate dalla norma come comuni a tutte le amministrazioni

- alla mappatura dei principali processi associati alle aree di rischio, individuate come comuni a tutte le amministrazioni.

A tal fine:

- La Tabella 1 – Metodologia per la valutazione del rischio ( par. B.1.2 del PNA )  
Individua la metodologia utilizzata per valutare il livello di rischio
- La Tabella 2 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio  
Definisce per ogni processo la valutazione complessiva del livello di rischio
- La Tabella 3 – Identificazione del rischio e misure di prevenzione  
Identifica, per ciascun procedimento, il rischio specifico e le misure di prevenzione
- La Tabella 4 – La ponderazione del rischio e le azioni  
Definisce il trattamento del rischio e gli obiettivi/azioni con indicazione della tempistica di realizzo ed i responsabili dell'azione
- La Tabella 5 – Riepilogo mappatura processi  
Riassume per ogni processo il livello di rischio
- La Tabella 6 – Catalogo dei rischi  
Contiene un registro generale dei rischi

Per ogni area di rischio sono individuate le misure di prevenzione da implementare eventualmente in corso d'anno per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi.

Il PNA classifica le misure in:

**obbligatorie:** sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

**ulteriori:** sono quelle che, seppur non obbligatorie per previsione normativa, sono rese necessarie dal loro inserimento nel PTCP.

In fase di prima applicazione si identifica la seguente graduazione del rischio:

da 0 a 9,99 rischio basso

da 10 a 19,99 rischio medio

Per ogni processo è stato individuato un livello di rischio che è risultato basso per tutti i procedimenti mappati.

Si è ritenuto, tuttavia, che obiettivo strategico sia l'azzeramento del rischio, per cui si è proceduto, comunque, ad individuare, per ogni area di rischio, un piano di azioni che contempli almeno una azione di prevenzione per ogni rischio seppur stimato come basso ma degno di attenzione.

Come ultima fase del processo di completamento del Piano anticorruzione si è addivenuti all'Identificazione delle misure più idonee.

Attraverso l'attività di monitoraggio dell'attuale Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia e prevederne l'implementazione anche in corso d'anno.

## **15. Le misure organizzative di carattere generale**

Si riportano di seguito le misure di carattere generale che l'Amministrazione ha già messo in atto nel corso dell'anno 2013 o che intende mettere in atto nel triennio nella propria organizzazione in coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e che sono applicabili a tutte le aree di attività.

### ***15.1 la trasparenza***

Il comune di Arenzano indica, tra i criteri ispiratori del suo funzionamento, la centralità dei cittadini e dei loro bisogni, obiettivo, quest'ultimo, da perseguire attraverso il miglioramento continuo dei servizi e la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività amministrativa, affinché i cittadini possano operare un controllo diffuso sulle modalità di utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali. Al presente piano anticorruzione è allegato, pertanto, in apposita sezione il Piano triennale per la Trasparenza 2014/2016; al suo interno sono previste le varie misure che l'Amministrazione adotterà nel triennio con il fine di rendere sempre più accessibile e controllabile l'attività amministrativa e l'utilizzo delle risorse pubbliche;

### ***15.2 Controlli di regolarità amministrativa preventivi e successivi***

In coerenza con il D.L. 174/2012, attraverso l'approvazione del *Regolamento sui controlli interni* (Deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 29.01.2013) vengono attuati i controlli di

regolarità amministrativa sugli atti, sia preventivi ( da parte dei Responsabili di Area ), che successivi ( da parte del Segretario generale ).Questi ultimi, infatti, vengono effettuati trimestralmente e rendicontati ai Responsabili, agli organi politici, al Revisore del conto ed al Nucleo di valutazione.

### ***15.3 Codice di comportamento***

L'Amministrazione, attraverso l'adozione del Codice di comportamento integrativo ( deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 30.01.2014 ), ha dato attuazione all'impegno di garantire ulteriori regole specifiche di comportamento per il proprio personale, rendendole, in quanto compatibili, applicabili ai collaboratori, consulenti, fornitori di servizi, beni e lavori ed al personale e ai collaboratori delle società partecipate.

### ***15.4 Inconferibilità ed incompatibilità***

L'Amministrazione ha attivato misure di vigilanza attiva sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al comma 49 e 50 della Legge 190.

### ***15.5 Sanzioni per la comunicazione e l'omessa pubblicazione dei dati dei titolari di organi di indirizzo***

Attraverso l'adozione del Regolamento sulle sanzioni per l'omessa comunicazione dei dati e per la loro omessa pubblicazione ( deliberazione del Consiglio comunale n. del 45 del 28 novembre 2013 ), l'Amministrazione ha dato attuazione alle disposizioni normative in tema di trasparenza dei titolari di incarichi politici e degli organi delle società partecipate.

### ***15.6 Misure in materia di autorizzazione di incarichi esterni***

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.165/2001, come modificato dalla Legge 190, l'Amministrazione si è dotata del Regolamento per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi esterni al proprio personale dipendente ( deliberazione Giunta comunale n.22 del 30.01.2014 ).

### ***15.7 Rotazione del personale***

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione valuterà, nel corso del triennio, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere eventuali rotazioni, previ percorsi di affiancamento.

Gli eventuali criteri per la rotazione del personale fra Aree dovranno eventualmente essere formulati in modo trasparente e oggettivo previa informativa alle OO.SS rappresentative.

Si rileva, tuttavia, che alcune procedure del Comune, soprattutto nell'ambito dei processi di scelta dei contraenti per gli appalti di servizi, forniture e lavori sono già strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diverse responsabilità.

E' vigente, inoltre, una convenzione per l'adesione alla Stazione Unica Appaltante provinciale ( Amministrazione Provinciale di Genova ) stipulata fra Prefetto, Amministrazione provinciale di Genova ed altri comuni, nell'ambito degli interventi finalizzati a conseguire livelli sempre più elevati di trasparenza e legalità nel delicato settore degli appalti.

La convenzione, approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 31 del 30.07.2012, tutt'ora vigente, fa obbligo di attivare la SUA per gare di importo superiore a 150.000,00 euro mentre considera facoltativo il ricorso alla Sua per gare di importo inferiore.

In base alla convenzione i contratti dovranno impegnare l'appaltatore, il fornitore o il contraente in genere, a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra Utilità, offerta di protezione, nonché ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione dei lavori, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione contrattuale, e di cui lo stesso venga a conoscenza.

L'inosservanza degli impegni di predetti obblighi comunicazione integra la fattispecie d'inadempimento contrattuale, consentendo al committente pubblico di chiedere la risoluzione contrattuale.

### ***15.8 Formazione***

La formazione del personale è ritenuta dalla legge 190 uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione.

La formazione, a tal fine, dovrà tenere conto dei livelli di responsabilità e delle aree a rischio.

Le attività formative dovranno riguardare:

- tutto il personale per quanto concerne la conoscenza della normativa, il codice di comportamento e gli obblighi di trasparenza
- i Responsabili di Area ed il Responsabile per la prevenzione per quel che concerne la formazione mirata ed articolata in relazione alle competenze ed ai ruoli.

Ciascun responsabile di Area propone, entro il 31 dicembre di ogni anno, per l'anno successivo al Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del personale della propria area, con riferimento alle materie inerenti le attività definite a rischio di

corruzione dalla legge 190/2012 e quelle eventualmente individuate nel presente con livello di rischio medio e alto.

La proposta deve contenere l'indicazione delle materie oggetto di formazione ed il personale interessato dalla formazione.

Le proposte verranno trasmesse a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione al servizio gestione giuridica del personale per l'inclusione nel Piano annuale della formazione.

#### ***15.9.L'informatizzazione dei processi***

Attraverso questa misura, che l'amministrazione considera obiettivo fondamentale del processo di prevenzione, l'attività amministrativa è sottoposta a tracciabilità in ogni sua fase e procedimento, con l'effetto di far emergere eventuali "blocchi" dei processi, altrimenti difficilmente controllabili; in merito l'amministrazione valuterà nel triennio la sussistenza di eventuali risorse per l'implementazione dei programmi di informatizzazione;

#### ***15.10 Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti***

Poiché sussiste per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso ed entro tempi certi, questa misura, nel ricondurre ai tempi medi la conclusione dei vari procedimenti, consente di far emergere eventuali anomalie dovute a ritardi od omissioni; fonte normativa che impone tale obbligo è costituita dagli articoli 2, 2bis, 29 commi 2, 2bis, 2ter e 2quater della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

I Responsabili di Area effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini del procedimento e qualora ravvisino l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione previsto dalla legge o dal Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso, ne danno immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione esponendo le ragioni del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge 241/1990 in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile della prevenzione, ove necessario, impartirà le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

In ogni caso la misura del monitoraggio dei termini dei procedimenti è già inserita nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e costituisce oggetto di specifica verifica anche in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa previsti dal *Regolamento sui controlli interni*;

#### ***15.11 Astensione in caso di conflitto di interessi***

Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ad adottare il

provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitti di interesse anche potenziali;

### ***15.12 Il monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere***

Poiché coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Libro II, titolo II del C.P. non possono

- *far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale*
- *far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere,*

prima di procedere alla nomina dei componenti le commissioni indicate, il responsabile del procedimento accerta l'insussistenza delle predette cause ostative e ne dà atto espressamente nel provvedimento di nomina della commissione.

## **16. Responsabilità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità anche dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;

## **17. Correlazione con il Piano performance**

Le misure di prevenzione e di trasparenza di cui al presente Piano costituiscono obiettivi valutabili, ai sensi del Sistema permanente di valutazione del personale, nell'ambito della performance individuale.

A tal fine, il Nucleo indipendente di valutazione, in sede di valutazione delle posizioni organizzative e del segretario, e i responsabili di area, per il personale della competente area, terranno conto di ogni elemento utile a valutare la collaborazione prestata per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione e trasparenza di cui la presente Piano.

## **18. Recepimento dinamico modifiche alla legge 190/2012.**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n.190.

### **Allegati**

Fanno parte del presente Piano, quantunque non materialmente allegati:

- Il Codice di comportamento integrativo del personale
- il Regolamento per l'applicazione delle sanzioni....
- Il Regolamento per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi esterni ai dipendenti
- Il Regolamento dei controlli interni

Sono allegati al presente Piano:

- La Tabella 1 – Metodologia per la valutazione del rischio ( par. B.1.2 del PNA )
- La Tabella 2 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio
- La Tabella 3 – Identificazione del rischio e misure di prevenzione
- La Tabella 4 – La ponderazione del rischio e le azioni
- La Tabella 5 – Riepilogo mappatura processi
- La Tabella 6 – Catalogo dei rischi

## **Sezione II - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2014-2016)**

### **Premessa**

Il recente decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha reso operativa la disciplina contenuta nella legge 6 novembre 2012 n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Uno degli elementi cruciali per garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità nella pubblica amministrazione è, infatti, rappresentato dall'attuazione del principio della trasparenza.

Quest'ultima è intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, dell'andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei cittadini sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza è considerata elemento essenziale della prestazione amministrativa e concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito dell'Ente viene effettuata con modalità che ne garantiscono la piena accessibilità e visibilità ai cittadini, i quali hanno diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

### **1. Le principali novità del D.Lgs. 33/2013**

#### ***1.1 Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione***

Le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 hanno sistematizzato organicamente gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza concernenti l'attività e l'organizzazione delle amministrazioni.

La trasparenza si realizza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a specifiche norme tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

### ***1.2 Responsabile per la Trasparenza***

E' prevista la individuazione del Responsabile per la Trasparenza, che di norma coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile svolge una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa ( art. 43 D. Lgs. 33/2013 ).

Per le informazioni sul Responsabile per la trasparenza si rinvia al paragrafo 5.4.

### ***1.3 Accesso civico***

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni pur avendone l'obbligo, omettono di pubblicare.

La richiesta è gratuita, non soggetta a limitazioni soggettive e non deve essere motivata ( art. 5 D. Lgs. 33 ). Per specifiche sull'accesso civico si rinvia al paragrafo 13.

## **2. Fonti normative**

Le principali fonti normative per la stesura del Piano della Trasparenza sono:

- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- il D.Lgs. 150/2009
- Le Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione ( 26.07.2010 ), di cui alla Direttiva del 26 novembre 2009 n. 8 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'accessibilità totale da parte di cittadini alle informazioni concernenti ogni aspetto organizzativo dell'amministrazione e definisce il contenuto minimo dei siti istituzionali;
- la delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità” predisposte per la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- la delibera n.2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, dove la CIVIT

adotta delle indicazioni integrative delle precedenti Linee guida;

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni”
- la delibera n.50/2013 della CIVIT “Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/206”;
- la delibera n. 59 /2013 della Civit “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
- la delibera n. 65/2013 della Civit “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- la delibera n. 71/2013 della Civit “Attestazioni OIV sull’assolvimento di obblighi specifici di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;

### **3. Il Comune di Arenzano: Territorio ed organizzazione**

Il Comune di Arenzano si sviluppa per circa Km<sup>2</sup> 24,59

Il suo territorio non comprende frazioni e conta n. 11.603 abitanti ( anno 2013 ). Confina con i comuni di Genova, ad est, di Cogoleto ad Ovest e di Sassello a nord.

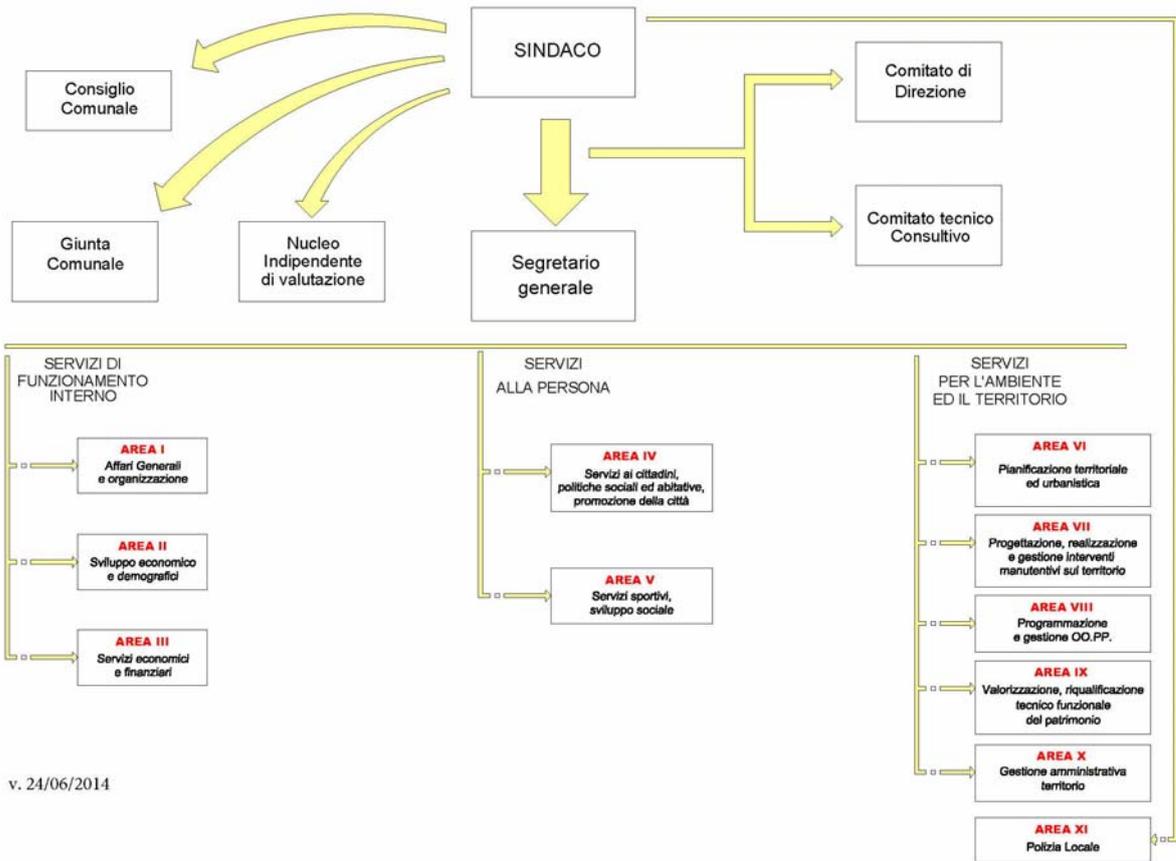
La struttura organizzativa è definita a livello macro strutturale in undici Aree, strutture apicali dell’Ente, all’interno delle quali i servizi e le funzioni sono raggruppati a livello omogeneo.

Essa definisce l’assetto generale dell’Ente in funzione delle competenze proprie o delegate.

L’Organigramma con il relativo Funzionigramma vengono approvati dalla Giunta comunale sentito il Segretario generale.

Si riportano di seguito l’organigramma ed il Funzionigramma dei servizi del comune di Arenzano, approvati dalla Giunta comunale 319 del 20.11.2012 .

**ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI ARENZANO**



v. 24/06/2014



**COMUNE DI ARENZANO - FUNZIONIGRAMMA**

**SERVIZI DI FUNZIONAMENTO INTERNO**

<p><b>AREA I</b> AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SEGRETERIA GENERALE</li> <li>- ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMINE E GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE</li> <li>- GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI</li> <li>- URP</li> <li>- GESTIONE E TENUTA ARCHIVI</li> <li>- SERVIZI SUPPORTO IN MATERIA DI LEGALITA'/ TRASPARENZA/CONTROLLI INTERNI</li> <li>- ORGANI ISTITUZIONALI</li> <li>- AFFARI LEGALI</li> <li>- COORDINAMENTO SERVIZIO R.P.P.</li> <li>- GEST. CONTRATTI PUBBLICI E TENUTA REPERTORIO</li> </ul>
<p><b>AREA II</b> SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE</li> <li>- S.U.A.P.</li> <li>- DEMOGRAFICI ED ELETTORALE</li> </ul>
<p><b>AREA III</b> SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</li> <li>- TRIBUTI</li> <li>- PROVVEDITORATO ED ECONOMATO</li> <li>- GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE</li> </ul>

**SERVIZI ALLA PERSONA**

<p><b>AREA IV</b> SERVIZI CITTADINI/POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE PROMOZIONE DELLA CITTA'</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EDUCATIVI</li> <li>- CULTURALI</li> <li>- BIBLIOTECARI</li> <li>- TURISTICI</li> <li>- SERVIZI SOCIALI</li> <li>- SANITA'</li> <li>- NIDI</li> <li>- GESTIONE E.R.P. ED EMERGENZA ABITATIVA</li> </ul>
<p><b>AREA V</b> SERVIZI SPORTIVI /SVILUPPO SOCIALE</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIONE E CONTROLLO EDILIZIA SPORTIVA</li> <li>- SPORTE MANIFEST SPORTIVE</li> <li>- POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO</li> <li>- ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO</li> <li>- GEMELLAGGI</li> <li>- C.C.R.</li> <li>- RICERCA FINANZIAMENTI EURO PEI E PUBBLICI</li> </ul>

<p><b>AREA VI</b> PIANIFICAZIONE TERR.LE ED URBANISTICA</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PIANIFICAZIONE/CONTROLLO URBANISTICO DEL TERRITORIO</li> <li>- ARREDO URBANO</li> <li>- SVILUPPO PROGETTI STRATEGICI</li> </ul>
<p><b>AREA VII</b> PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE INTERVENTI MANUTENTIVI SUL TERRITORIO</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- URBANIZZAZIONI PRIMARIE (PL, IDRICO INT, VIABILITA')</li> <li>- AMBIENTE ( CICLO RIFIUTI, VERDE PUBBL. E PRIVATO, AUTORIZZ. AMBIENTALI, ARAI, ACQUA, SUOLO, ACUSTICO)</li> <li>- MOBILITA' E TRASPORTI</li> <li>- PROTEZIONE CIVILE</li> </ul>
<p><b>AREA VIII</b> PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OOPP</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE AMM.VA OO.PP.</li> <li>- INTERVENTI MANUTENTIVI EDILIZIA PUBBLICA</li> <li>- SERVIZI E OPERAZIONI CIMITERIALI</li> <li>- SERVIZI TECNOLOGICI</li> <li>- PARCO MEZZI</li> </ul>
<p><b>AREA IX</b> VALORIZZAZIONE/RIQUALIF. TEC.FUNZ. PATRIMONIO</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTROLLO OPERE A SCOMPUTO CONVENZIONI URBANISTICHE</li> <li>- UFFICIO ESPROPRIAZIONI</li> <li>- PRODUZIONE DISTRIBUZIONE ENERGETICA</li> <li>- GESTIONE E CONTRATTUALISTICA PATRIMONIO</li> </ul>
<p><b>AREA X</b> GESTIONE AMM.VA TERRITORIO</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SVILUPPO SISTEMA INTEGRATO TERRITORIALE</li> <li>- DEMANIO/RAPPORTI CON SOCIETA' PORTO SPA</li> <li>- CONCESSIONI SUOLO</li> <li>- CATASTO, ACCATASTAMENTI E SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO</li> <li>- IMPIANTI PRIVATI</li> <li>- VINCOLI IDROGEOLOGICI</li> <li>- SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA/EDIL. PRIVATA</li> </ul>

<p><b>AREA XI</b> POLIZIA LOCALE</p> <p>SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- POLIZIA LOCALE</li> <li>- AMMINISTRATIVA/COMMERCIALE</li> <li>- CONTROLLO MERCATI E SAGRE</li> </ul>
--

v. 24/06/2014

### 3.1 I dati

Il Comune di Arenzano aveva, nel triennio precedente, il seguente numero di dipendenti a tempo indeterminato ( dati del conto annuale del personale ) compreso il Segretario generale:

31.12.2011: 108

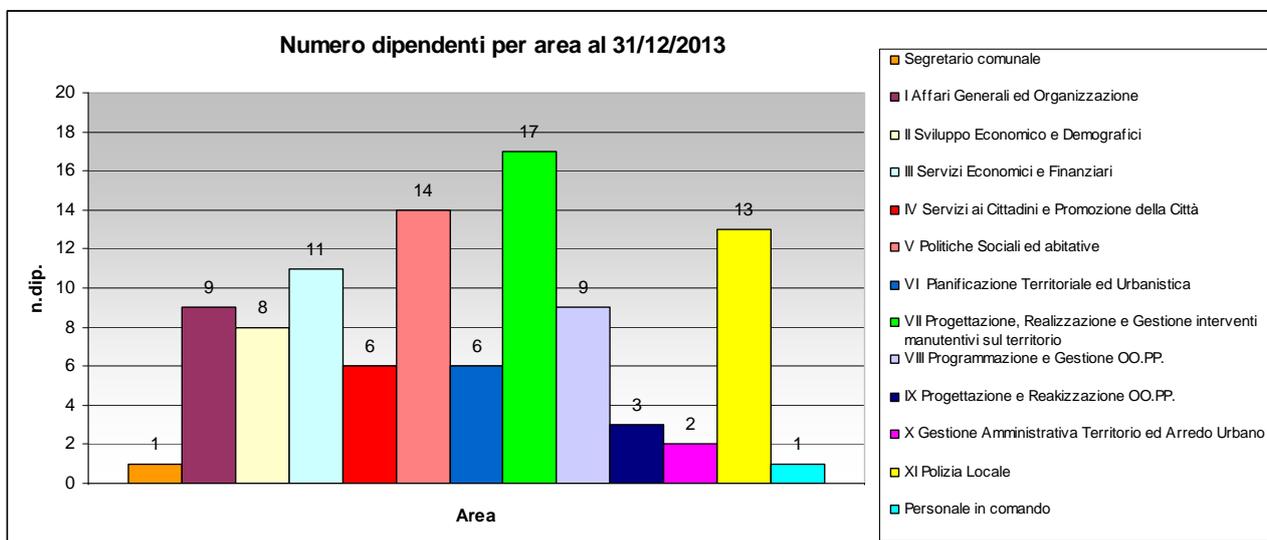
31.12.2012: 102

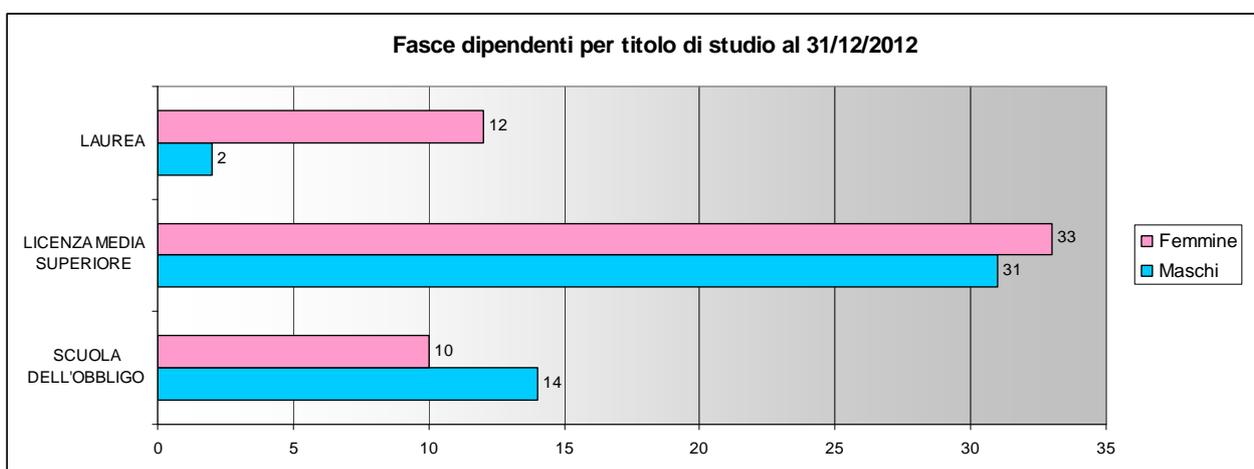
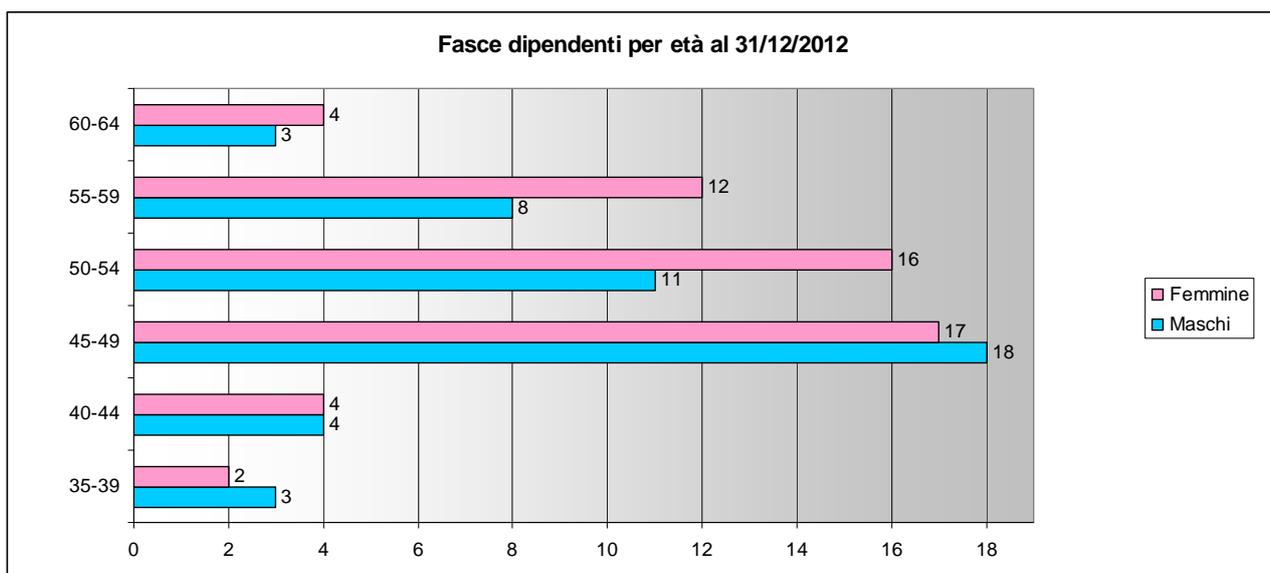
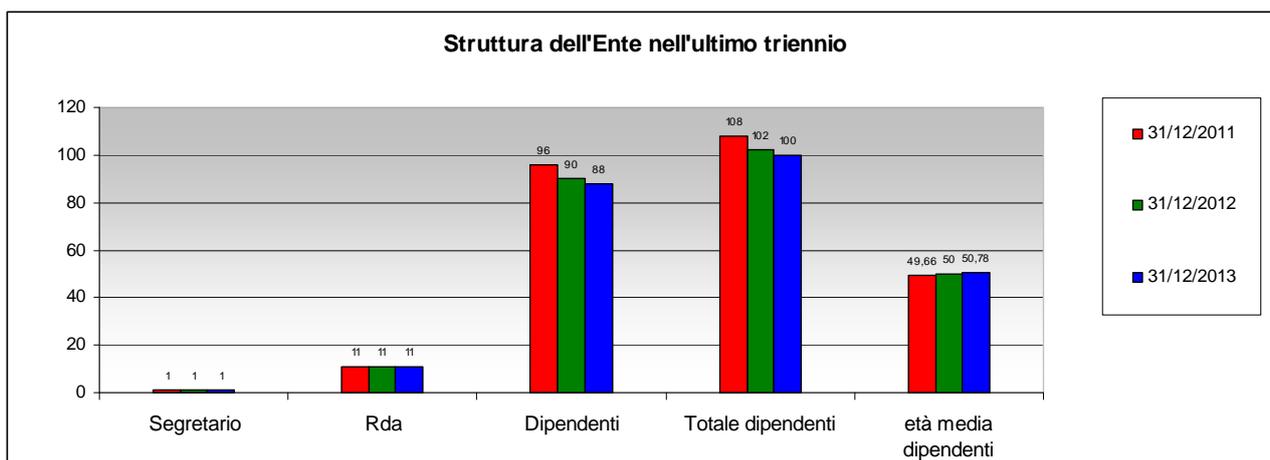
31.12.2013: 100

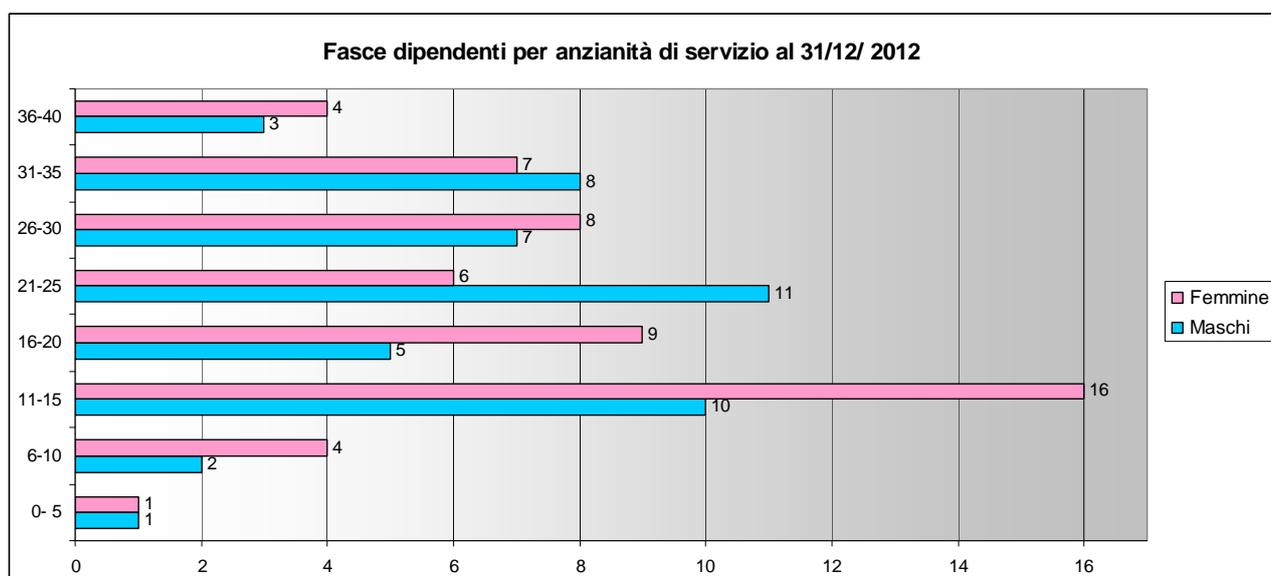
### Spesa per il personale:

Si evidenzia la spesa nel triennio 2010 – 2011 – 2013 ( il dato relativo al 2013 sarà definito in sede di rendiconto ).

Descrizione	2010	2011	2012
Costo personale su spesa corrente	42%	59%	52%
Costo medio del personale	38.866,05	40.362,28	39.125,02
Costo personale pro-capite	384,55	345,66	353,81
Rapporto dipendenti su popolazione	96,38	91,63	86,98
Rapporto P.O. su dipendenti	9,42	9,44	9,18







## SEZIONE II

### La popolazione:

	2010	2011 (*)	2012	2013
Popolazione Residente Al 31/12	11.724	11.677	11.612	11.603
Di Cui Popolazione Straniera	299	311	320	345
Nati Nell'Anno	90	77	75	62
Deceduti Nell'Anno	158	139	154	136
Immigrati	476	357	442	375
Emigrati	334	342	354	325
<b>Popolazione per fasce di età Istat:</b>				
Popolazione In età Prescolare (0-6 Anni)	637	615	619	598
Popolazione In età Scuola Dell'Obbligo (7-14 Anni)	738	731	738	744
Popolazione In forza Lavoro (15-29 Anni)	1.449	1.448	1.439	1.428
Popolazione In età Adulta (30-65 Anni)	5.881	5.865	5.774	5.661
Popolazione In età Senile (Oltre 65 Anni)	3.019	3.018	3.042	3.172
<b>Popolazione Per Fasce di età stakeholders</b>				
Prima Infanzia (0-3 Anni)	359	343	337	327
Utenza Scolastica (4-13 Anni)	913	912	932	920
Minori (0-18 Anni)	1.769	1.741	1.742	1.711
Giovani (15-25 Anni)	1.075	1.079	1.072	1.065

(\*) i dati sono stati successivamente ricalcolati dall' Istat sulla base delle risultanze censuarie del 09/10/2011 (g.u. 18/12/2012, n. 209):

popolazione legale al censimento – 11.584) per cui la popolazione al 31/12/2011 diventa n. 11.556.

## **4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Nel contesto delineato il decreto legislativo n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità modificando in parte le previsioni già contenute nel D.Lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare nei cittadini un clima di confronto e di fiducia verso l'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previste dalla norma comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma sono, inoltre, collegate, sotto l'indirizzo del responsabile con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi del Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione del comune.

## **5. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione**

### ***5.1 Il sito web istituzionale***

Il comune di Arenzano è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.arenzano.ge.it/> nella cui home page è collocata la Sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni, e i documenti da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013.

La sezione è strutturata in sotto - sezioni nel rispetto delle specifiche stabilite nell'Allegato al decreto legislativo 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

La sezione è in dinamico aggiornamento ogniqualvolta sia necessario conformarla ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni.

Nel corso del 2013 il comune di Arenzano ha inserito nel Piano della performance l'obiettivo strategico di adeguamento di un nuovo sito web, in corso di attuazione con incarico conferito attraverso determinazione del Responsabile dell'Area I n. 1216 del 31.12.2013.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *online* che, in seguito all'entrata in vigore della legge 69/2009, è

stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in una ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata, inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata nel sito e censita nell'indice delle pubbliche amministrazioni (IPA [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Attraverso il sito web è, inoltre, possibile visualizzare in diretta streaming le sedute del Consiglio Comunale.

Il sito web del Comune è raggiungibile anche mediante connessione wi fi pubblica, realizzata nel corso del 2013 dall'Ente e messa gratuitamente disposizione dei fruitori.

## **5.2 Qualità delle pubblicazioni**

L'articolo 6 del decreto legislativo 33/2013 stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.”*

Il Comune di Arenzano intende perseguire l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *online*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e con l'intento di consentire la reale fruibilità delle informazioni.

A tal fine la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avviene nel rispetto dei criteri di seguito evidenziati:

**Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i servizi dell'organigramma comunale

**Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati deve essere indicata la data di pubblicazione, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui i dati si riferiscono.

La decorrenza, la durata e la cadenza temporale degli aggiornamenti vengono definite in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 o da altre specifiche disposizioni normative.

Il comune procede all'archiviazione dei dati e delle informazioni o alla loro eliminazione secondo quanto disposto dal decreto 33 o da altre norme.

**Dati aperti e riutilizzo:** tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili, secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo 33/2013 in formato di tipo aperto

e riutilizzabile, salvo i casi di esclusione previsti espressamente dalla legge.

**Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, numero 196, in materia di protezione dei dati personali e secondo le Linee guida del Garante per la privacy.

### ***5.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione***

Gli obiettivi che il Comune di Arenzano intende perseguire attraverso il seguente programma possono così sintetizzarsi:

- **Attuazione del D.Lgs. 33/2013**
- **Definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – attivazione di servizi online – semplificazione del procedimento.**
- **Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

Considerato il rilevante impatto organizzativo, nella presente fase di prima applicazione obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) sarà l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal decreto 33 secondo le specificazioni indicate dalla CIVIT ( ora ANAC) con delibera numero 50/2013 ( Griglia Allegato 1 )

Per ciascuna di tali linee di intervento sono riportati nell'Allegato 3 gli obiettivi programmati con indicazione per ciascuno dei tempi di realizzazione e dell'Area responsabile.

### ***5.4 Nomina del Responsabile per la trasparenza***

Con decreto del sindaco numero 1 del 24.01.2014 il segretario generale del comune, già responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato nominato responsabile per la trasparenza.

## **6. Procedimento di redazione e adozione del programma**

Il D.Lgs 33/2013 afferma la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Già prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14.03.2013, n.33, l'Amministrazione comunale aveva avviato un percorso finalizzato a rendere partecipi i cittadini dei processi decisionali attraverso forme consultive nei settori delle attività produttive e nell'ambito dei temi dell'ambiente.

Con deliberazioni del Consiglio comunale n. 7 del 14.03.2013 e n. 5 del 14.03.2013 sono, infatti,

state istituite la *Consulta delle attività produttive* e la *Consulta Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile del Territorio*

### **6.1 Trasparenza e performance**

Il D.Lgs 33/2013 ribadisce la necessità di correlazione tra piano performance e trasparenza, attraverso la specifica previsione di obiettivi di trasparenza nel piano della performance.

Nel piano della performance 2013 è stato inserito un obiettivo strategico trasversale a tutte le aree per la strutturazione della sezione “Amministrazione trasparente” e la trasmissione del flusso dei dati da pubblicare.

La prima fase ha riguardato il personale dei servizi informativi del comune e la seconda il personale di tutte le aree.

Le pagine web dedicate alla performance all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” - garantiscono la conoscibilità dei dati relativi al ciclo di gestione della performance del comune; in particolare:

- sistema permanente di valutazione del personale del comune
- piano della performance contenente il piano degli obiettivi strategici
- relazione sulla performance e documento di validazione della relazione sulla performance del Nucleo indipendente di valutazione.

### **6.2 Aree e soggetti coinvolti nella predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza con il supporto del personale dell'area Affari Generali.

Il testo è stato messo a disposizione degli organi di indirizzo politico e dei Responsabili di area per eventuali proposte.

Il programma è stato, inoltre, esaminato, con parere favorevole, dal Nucleo Indipendente di Valutazione nella seduta del 28/1/2014.

### **6.3 Termini e modalità di adozione del Programma**

Il programma, nel testo definitivo, viene approvato dalla Giunta comunale entro il 31/1/2014.

Entro la stessa data viene annualmente aggiornato unitamente al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità di cui costituisce parte integrante.

Il testo del programma, nella versione approvata, è, inoltre, pubblicato sul sito istituzionale e sulla rete intranet a disposizione del personale.

## **7. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### ***7.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati***

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati oltre alla partecipazione degli Stakeholder interni ed esterni alle iniziative che l'amministrazione pone in essere nell'ambito della trasparenza e della legalità.

Nell'Allegato 2 sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2014/2016 con indicazione dei destinatari, dei responsabili e della tempistica di attuazione e con evidenza delle iniziative svolte nell'anno 2013.

### ***7.2 Giornate della trasparenza***

Le giornate della trasparenza hanno la finalità di coinvolgere tutti gli Stakeholders per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- Migliorare la qualità dei servizi attraverso il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale.

Il comune organizzerà annualmente la “Giornata della trasparenza”, che costituirà un'occasione di ascolto e di confronto con i cittadini sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della Giornata della trasparenza verranno accolti suggerimenti e osservazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sugli ulteriori dati che gli stakeholders ritengono sia utile pubblicare.

## **8. Processo di attuazione del programma**

### ***8.1 Soggetti***

All'attuazione del programma partecipano i seguenti soggetti:

#### **- I Responsabili di Area**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni secondo le indicazioni contenute nell'allegato 2 al programma.

Sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento dei dati in formato aperto.

Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati al servizio informativo dell'ente in tutti i casi in cui quest'ultimo servizio sia incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono ad individuare, per l'area di competenza, il personale incaricato della pubblicazione sul sito web.

Concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente programma secondo quanto indicato negli allegati 3 e 4.

- **Gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai responsabili di Area

Provvedono alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni indicati nell'Allegato 2 su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- **I soggetti detentori dei dati**, ovvero coloro che sono tenuti a garantire la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi da loro gestiti.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e corretta fornitura dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta pubblicazione nel formato di tipo aperto.

- **Il Responsabile per la trasparenza**

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anti-corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Formula le necessarie direttive ai responsabili di Area, promuove e cura il coinvolgimento di tutti i servizi dell'ente avvalendosi del supporto dei responsabili di Area.

- **Tutti i dipendenti dell'ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, collaborando nel reperimento e nella trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione.

## **9. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni si applicano le sotto indicate disposizioni.

### ***9.1 Aggiornamento tempestivo***

Quando è previsto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 33/2013, la pubblicazione avviene nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### ***9.2 Aggiornamento trimestrale o semestrale***

Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### ***9.3 Aggiornamento annuale***

Per gli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione.

## **10. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili dell'ente, che vi provvedono, per quanto di competenza, costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale alla trasparenza e l'integrità è, inoltre, affidata al responsabile per la trasparenza, che vi provvede avvalendosi del personale dell'Area 1 “Affari Generali”, cui sono affidate funzioni di supporto in materia di controlli interni, prevenzione della corruzione e della illegalità.

Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità semestrale.

## **11. Vigilanza del nucleo indipendente di valutazione**

Compete al nucleo indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il NIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance della struttura.

## **12. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”**

L'amministrazione considera di primaria importanza la rilevazione del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli Stakeholders in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

A tal fine, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Le segnalazioni e i reclami possono essere presentati attraverso la casella di posta elettronica

istituzionale [info@comune.arenzano.ge.it](mailto:info@comune.arenzano.ge.it) o all'indirizzo PEC [info@pec.comune.arenzano.ge.it](mailto:info@pec.comune.arenzano.ge.it) o in alternativa all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), attraverso la casella di posta elettronica.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono trattati e pubblicati, a cura del responsabile dell'area I, sul sito web, Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione “altri contenuti” da gennaio 2015.

### **13. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**

Importante novità del Decreto 33 è l'introduzione del cosiddetto “**diritto accesso civico**”, ovvero il diritto di chiunque di veder pubblicati documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria..

L'accesso civico, normato dall'art. 5 del Decreto 33, non è sottoposto ad alcuna motivazione quanto alla legittimazione soggettiva.

L'istanza, infatti, non dev'essere motivata, è gratuita ed è presentata al Responsabile dell'accesso civico che, per il comune di Arenzano è individuato nel Responsabile dell'Area I “ Affari generali ed organizzazione”.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile dell'accesso civico, l'istante ha diritto di ricorrere al titolare del potere sostitutivo che è individuato nella persona del Segretario generale dell'Ente.

Il Responsabile della trasparenza, a seguito della richiesta inevasa di accesso civico, è obbligato a segnalare l'inadempimento o l'adempimento parziale all'ufficio di disciplina oltre alla Giunta ed al Nucleo di valutazione per eventuali altre forme di responsabilità.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

### **14. Dati ulteriori**

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, comporta che le amministrazioni si impegnano a pubblicare sui propri siti ulteriori dati rispetto a quelli indicati dalla legge.

La legge 6.11.2012, n. 190, prevede la pubblicazione di dati ulteriori come contenuto obbligatorio del piano triennale di prevenzione della corruzione (Art.1, comma 9 lett f).

Nella delibera N. 50/2013 la CIVIT suggerisce che per l'individuazione degli ulteriori dati da pubblicare siano valorizzate le richieste avanzate dagli Stakeholders, tenuto conto dell'effettiva utilità, dei costi e dell'impatto organizzativo sull'Amministrazione.

In fase di prima approvazione del presente Programma sono pubblicati i seguenti dati la cui pubblicazione è prevista da norme di legge:

- per i servizi pubblici di rilevanza economica, la relazione prevista dall'Art. 34 commi 20 e 21 del decreto legge 170/2012, convertito con legge 221/2012, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;
- le registrazioni video del consiglio comunale
- le registrazioni audio del consiglio comunale
- le spese di rappresentanza.