



**COMUNE DI LEVANTO**  
**PROVINCIA DELLA SPEZIA**

***PIANO TRIENNALE***

***PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.T.)***

***2022-2024***

- Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 30/04/2022

## 1.1 – Premessa

Il D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Lo stesso D.L. 80 prevede l'approvazione, entro 120 giorni dall'entrata in vigore, di uno o più D.P.R. di abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO; entro il medesimo termine, con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, avrebbe dovuto essere adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, definendo modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il D.L. 228 del 30/12/2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (noto come "Mille proroghe") ha fissato al 31 marzo 2022 tale previsione normativa e fissato al 30 aprile 2022 il termine per la prima adozione del PIAO.

Ad oggi non è stato emanato il DPR di cui sopra detto, né risultano disciplinate le modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, categoria cui appartiene il Comune di Levanto.

Nelle more dell'emanazione di quanto sopra indicato, il presente Piano viene redatto in applicazione delle disposizioni in vigore concernenti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del quale è prevista la integrazione nel PIAO.

Il presente Piano disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare il Comune di Levanto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni 2022-2024.

Recepisce gli Orientamenti Anac approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, che hanno fornito alle Amministrazioni utili indicazioni finalizzate alla semplificazione ed alla uniformità di applicazione di un quadro normativo in continuo divenire.

Il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Paola Folignani, Segretario Generale del Comune di Levanto e Sesta Godano, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, con deliberazione n.16 in data 29/03/2022. Costituiscono elementi essenziali del Piano, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

## 1.2 – Fonti normative

La normativa di riferimento cui si uniforma il Piano è data per conosciuta, come richiesto negli Orientamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'Anac il 2 febbraio 2022, cui si rimanda. Le uniche due fonti che in questa sede verranno citate sono riportate in appresso:

- 1) Delibera Anac n. 1 del 12 gennaio 2022 concernente il rinvio al 30 aprile 2022 del termine di approvazione del Piano anticorruzione per tutti gli Enti pubblici, la cui scadenza è fissata dalla legge al 31 gennaio di ogni anno;
- 2) Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e visibili al link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+antico%20ruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>

## 1.3 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi aggiornamenti

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. L'obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C.T. costituiscono obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei Responsabili apicali di Settore, titolari di Posizione Organizzativa, e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C.T. deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

Il Comune di Levanto ha curato l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021/2023, naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei piani precedenti:

- piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 01/02/2014;
- aggiornamento per il periodo 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 145/2015;
- aggiornamento per il periodo 2016/2018 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138/2016;
- aggiornamento per il periodo 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21/2017;
- aggiornamento per il periodo 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 27/01/2018.
- aggiornamento per il periodo 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2019
- aggiornamento per il periodo 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2020.
- aggiornamento per il periodo 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 31/03/2021.

L'aggiornamento 2021 si è posto come una linea di demarcazione rispetto al passato, avendo con esso preso l'avvio l'adeguamento alle previsioni del Piano nazionale anticorruzione 2019 ed in particolare ai nuovi criteri metodologici per la gestione del rischio individuati dall'Allegato 1, di cui si darà meglio conto nel prosieguo.

#### 1.4 - Soggetti coinvolti

Il processo di adozione del Piano, e la sua attuazione, prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

##### **1.4.1 – Soggetti interni all'Ente**

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

- **Sindaco :**
  - è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190)
- **Giunta Comunale:**
  - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
  - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

- **il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
  - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
  - elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta secondo le modalità definite dall'A.N.AC ;
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
  - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013 in ordine alla **trasparenza** ovvero svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - in materia di **accesso civico**, svolge le funzioni di cui all'art. 5 c. 3 lett. d) del D.Lgs 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016 e si occupa, ai sensi del comma 7 dei casi di riesame, sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno.

Nel corso dell'anno 2018, l'A.N.A.C. è intervenuta, nell'esercizio del potere di regolazione, a disciplinare alcuni ambiti di particolare rilevanza concernente il ruolo, i poteri e le funzioni del RPCT, sia con la delibera n.840 del 2.10.2018, che con l'aggiornamento al PNA, avvenuto con delibera n.1074 del 21/11/2018.

Alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è dedicata la parte IV del PNA 2019, nell'ambito della quale sono riportati gli interventi interpretativi già espressi sull'argomento dall'ANAC, nonché gli indirizzi forniti nell'ambito di quesiti formulati all'Autorità.

L'allegato 3 al PNA 2019 *«Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT»* fornisce un compendio delle principali norme relative al RPCT.

Inoltre, il RPCT in quanto titolare anche dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento;

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione** del Comune di Levanto è stato individuato, con decreto del Sindaco n.6 del 19/03/2013, nel Segretario Generale dott.ssa Paola Folignani, alla quale sono attribuite anche le funzioni di **Responsabile in materia di Trasparenza (R.P.C.T.)**.

- **i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**
  - secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- nel Comune di Levanto vengono individuati nei Responsabili apicali di Settore – Titolari di Posizione Organizzativa , ferme restando le relative funzioni così come definite nel presente piano;
- **tutti i Responsabili apicali di Settore , titolari di Posizione Organizzativa, per l'area di rispettiva competenza:**
  - partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.)
  - concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, **i Responsabili apicali di Settore sono individuati quali Referenti per la corruzione**, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C.T. una effettiva attuazione e verifica della realizzazione del Piano.

I Referenti devono svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Momenti di confronto avverranno anche in occasione degli incontri del Comitato di Direzione, organismo disciplinato dal vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e composto da tutti i titolari di incarico di Posizione Organizzativa.

- il Nucleo di Valutazione :
  - Verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (art 8 bis L. 190/2012);
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT compresi quelli specifici di trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art 8 bis L. 190/2012 e art. 44 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016);
  - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
  - è chiamato espressamente nel PNA a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici;
  - attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, ex art. 14 c. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009, provvedendo nei termini di legge alle relative pubblicazioni;
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
  - osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

### 1.5 – Processo di adozione del Piano

A far data dall'1.11.2020, il Comune di Levanto gestisce il servizio di Segreteria Generale in forma associata con il Comune di Sesta Godano, svolgendo il ruolo di ente capofila.

Segretario generale titolare della sede convenzionata è stata nominata la Dott.ssa Paola Folignani, alla quale sono state attribuite, da entrambi gli enti, le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

L'organizzazione e la redazione del piano è stata messa a punto dal Segretario Generale nella predetta qualità.

Alla luce delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., si è provveduto a promuovere il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione, mediante:

- l'invio della proposta di Piano al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari per l'acquisizione di suggerimenti/proposte;
- la sottoposizione al Consiglio comunale – nel contesto del Documento unico di programmazione, - di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza , declinati come segue:

“Potenziare le misure di contrasto della corruzione e per l'attuazione della trasparenza, promuovendo la cultura dell'etica e della legalità assicurando il coordinamento e la coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali.

#### Finalità da conseguire:

- Impostare il lavoro per obiettivi con tempi certi e definiti
- Mantenere e sviluppare le azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti
- Sviluppare e attuare il Piano anticorruzione e Trasparenza
- Rafforzare la formazione come leva per la prevenzione;
- Promuovere la diffusione di valori etici anche attraverso le best practices;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Promuovere livelli di trasparenza sempre maggiori, nel rispetto della disciplina di volta in volta vigente in materia di trattamento dati;
- Giornata della trasparenza - rendere partecipe la cittadinanza in merito alle attività svolte durante l'anno

Nel percorso di aggiornamento, si è ricercato anche il coinvolgimento degli interlocutori esterni .

In data 24/12/2021 è stato pubblicato l'avviso di aggiornamento del presente Piano, al fine di coinvolgere nell'implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione i cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Levanto che sono stati invitati a far pervenire proposte e/o osservazioni .

Il relativo avviso, con il corredo di apposita scheda per la presentazione di proposte e osservazioni è stato pubblicato sulla Home page del sito istituzionale dell'Ente , nonché nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Altri contenuti – corruzione”.

Alla data di scadenza del termine, fissato per il 10/02/2022, e comunque sino alla data di approvazione del Piano, non sono pervenute osservazioni/suggerimenti da parte di soggetti esterni all'Amministrazione. Ciò non aiuta a fornire utili elementi di analisi del contesto esterno, costituendo un elemento di criticità ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi, in ragione di quanto evidenziato nel paragrafo successivo.

Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.levanto.sp.it](http://www.comune.levanto.sp.it)), sezione "Amministrazione Trasparente /Altri contenuti Corruzione", ove resterà pubblicato unitamente a quelli degli anni precedenti.

### 1.6 Analisi del contesto

Nella determinazione n. 12/2015 di aggiornamento al PNA, l'A.N.A.C. ha sottolineato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche, culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Nella determinazione n.1208 del 22/11/2017 di aggiornamento, è stato raccomandato di migliorare la capacità di saper leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.

Il PNA 2019 ritorna sul tema, sottolineando come la scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno debba essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio e del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire ed analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

La definizione del contesto avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata nel processo di aggiornamento del Piano e compatibilmente con le risorse disponibili.

#### 1.6.1 Il contesto esterno

L'obiettivo dell'analisi del contesto esterno è quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, comprendendo le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze a cui una struttura può essere sottoposta.

Per quanto concerne, nello specifico, il territorio comunale, gli elementi forniti dalla locale stazione dell'Arma dei Carabinieri riportano a reati che attengono alla sfera della criminalità comune e segnatamente ad episodi di microcriminalità (segnatamente atti vandalici, furti) e/o reati afferenti gli stupefacenti; non si sono registrati reati contro la pubblica amministrazione.

In tema di polizia giudiziaria le notizie di reato trasmesse alla Procura della Repubblica, in linea con gli anni precedenti, hanno interessato particolarmente ipotesi di reato su tematiche in materia di edilizia, infortunistica stradale.

#### 1.6.1 Le caratteristiche socio economiche e i portatori di interesse del Comune di Levanto

La popolazione residente del Comune di Levanto si attesta su circa 5.000 abitanti (5.211 al 31.12.2021), con una presenza turistica - in condizioni ordinarie, molto importante; il che comporta che i servizi forniti dall'Ente sono rivolti ad una popolazione media di consistenza ben più elevata di quella residente.

L'economia di Levanto è prevalentemente incentrata sul turismo balneare a carattere stagionale, con aumento progressivo delle presenze dal periodo Pasquale ad agosto e decremento fino a tutto ottobre, con prevalenza di stranieri, nei mesi primaverili ed autunnali, e di italiani, soprattutto famiglie, dalla seconda metà di giugno alla prima di settembre. Nel corso degli anni, l'impegno della Civica Amministrazione si è sempre più indirizzato ad iniziative volte ad una destagionalizzazione del turismo, cercando di incentivare le presenze turistiche durante tutto l'arco dell'anno, con offerta di attività ed eventi nei periodi non interessati dal turismo balneare, escursioni a piedi e con mountain-bike, eventi enogastronomici, eventi culturali.

Con l'aumento dell'interesse per il turismo escursionistico, Levanto ha beneficiato di flussi turistici anche in altri periodi, soprattutto in primavera, con massimo affollamento nei ponti di Pasqua, 25 Aprile e 1° maggio. Tale forma di turismo, inizialmente trainata dalla locomotiva "Cinque Terre", ha ricevuto un ulteriore impulso dalla realizzazione della pista "Ciclopedonale Mare Monti", che ha messo in collegamento Levanto con i vicini Comuni di Bonassola e Framura, permettendo anche a coloro che non sono interessati al trekking una possibilità di godere delle bellezze del territorio e degli angoli naturali della costa. La ciclopedonale ha dato un notevole impulso all'utilizzo della bicicletta da parte dei residenti e dei turisti, portando all'apertura di n. 3 attività di noleggio biciclette da parte di giovani imprenditori levantesi.

Nel tempo l'interesse dei turisti si è volto alla scoperta del territorio collinare, dei sentieri fra vigne ed oliveti, delle frazioni prevalentemente intatte, nella loro struttura architettonica. Il Comune ha negli anni cercato di preservare e valorizzare il territorio, procedendo ad una manutenzione costante della rete sentieristica. La ricerca di un ambiente più naturale e tranquillo, ha portato alla crescita di nuove strutture ricettive quali agriturismi (numero 18), n. 01 Ostelli e Bed & Breakfast (numero 17) Affittacamere (numero 64 rispetto a 58 del 2020), di piccole e modeste dimensioni, indicativi di una tendenza in atto verso la richiesta/offerta di ricettività diffusa nel territorio; tali aziende vanno ad integrare una struttura ricettiva di medio livello (17 alberghi ed una locanda. Gli alberghi sono così divisi: due con 4 stelle n. 11 con tre stelle e n. 2 con due stelle n. 2 con una stella), n. 4 campeggi ed un villaggio turistico; numerosi sono gli appartamenti ammobiliati ad uso turistico affittati dai privati ai turisti: a fine anno 2021 risultano registrati n. 571 appartamenti; le case vacanze gestite in forma imprenditoriale hanno raggiunto il numero di 28 e sono in costante aumento.

Sul turismo si fonda anche la rete commerciale (33 fra ristoranti e pizzerie e 30 bar/caffè, 3 supermercati, panifici, gastronomie, pasticcerie, enoteche, generi di abbigliamento, edicole), dei servizi (3 alaggi barche, 3 diving-center, 12 agenzie immobiliari, 3 banche ed alcune finanziarie, assicurazioni, diversi studi commerciali e tecnici) e l'artigianato (produzione serramenti, falegnamerie, fabbri, meccanici, floricoltori e maestro d'ascia).

L'anno 2021 è stato caratterizzato dal desiderio di ripartenza, sia economica che sociale, dopo un anno, il 2020, caratterizzato da una pandemia senza precedenti che ha generato, tra lockdown, divieti e restrizioni, notevoli mutamenti sociali ed economici.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati registrati n. 90.187 arrivi di turisti (di cui 34.049 italiani e 56.138 stranieri) a fronte dei n. 59.693 arrivi del 2020 e n. 113.821 arrivi dell'anno 2019. Si può notare pertanto che la flessione dell'anno 2020, dovuta alla pandemia da Covid-19, è stata quasi recuperata nel 2021, considerando inoltre che anche nel 2021, a causa delle restrizioni per contenere i contagi, la stagione turistica ha avuto inizio solo dal mese di maggio.

Inoltre si può rilevare come la flessione registrata nel 2020 per quanto riguarda le presenze dei turisti che hanno pernottato sul territorio comunale, dell'11,46% per quanto riguarda le presenze di italiani e ben del 62,15 % di stranieri, è stata in gran parte riassorbita nel 2021 con un incremento delle presenze rispetto all'anno precedente pari al 31,91% per gli italiani e all' 83,37% per gli stranieri.

Alla luce di quanto sopra riportato, risulta evidente che il 2021 è stato caratterizzato da una ripresa dell'economia locale, legata soprattutto al turismo, con un ritorno sul territorio di un numero elevato di turisti stranieri, soprattutto europei.

Seppur in misura minore rispetto agli ultimi due anni precedenti, anche nell'anno in corso l'Ente si trova ad operare in uno scenario estremamente mutevole e dinamico , chiamato a rispondere tempestivamente alle esigenze dei cittadini particolarmente colpiti da una crisi tuttora in atto .

Il particolare contesto in cui l'Ente si è trovato e si trova tuttora ad operare è suscettibile di alterare i processi di gestione del rischio esistenti. Questo riguarda per esempio l'area dei contributi, in considerazione della necessaria tempestività nell'erogazione che può influire negativamente sulla verifica dei requisiti, l'area degli appalti, la cui normativa di riferimento è stata semplificata e rivista in deroga per il periodo di emergenza, con l'elevazione delle soglie per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate, l'esecuzione dei



contratti per le spese di emergenza, l'area dell'edilizia con i controlli tempestivi sulle CILA ecc. Si pensi inoltre alle nuove modalità di gestione dei processi da remoto anche in conseguenza del lavoro agile che, se da un lato hanno consentito di rispondere prontamente alle nuove esigenze derivanti dalla pandemia, dall'altra hanno comportato l'introduzione di nuovi rischi prima non esaminati.

I portatori di interesse e gli interlocutori dell'Ente possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Istituzioni pubbliche fuori dal territorio comunale: Ministeri, Regione, Provincia, Prefettura, ASL....
- Istituzioni pubbliche nel territorio comunale: Comando Carabinieri, Capitaneria di porto, Istituzioni scolastiche (scuola primaria, secondaria di primo grado e un istituto di istruzione superiore), struttura ospedaliera
- Organismi partecipati dall'Ente, fra cui una società mista il cui socio privato è stato selezionato con gara c.d. "a doppio oggetto" per la gestione dei parcheggi pubblici, due stabilimenti balneari, alaggio imbarcazioni.
- Organi di controllo: Corte di Conti, Nucleo indipendente di valutazione, Revisore dei conti.
- Cittadini/Utenti che, per la vocazione turistica del Comune e i bisogni diversi delle due tipologie di utenti, si possono dividere in residenti e ospiti.
- Gruppi organizzati: associazioni di categoria (commercianti, balneari, albergatori...), associazioni di volontariato, sportive dilettantistiche, culturali, molto attive sul territorio
- Imprese: sviluppate soprattutto intorno al turismo, volano dell'economia comunale. Come sopra evidenziato, i settori principali sono costituiti da commercio, ristorazione, alberghi, stabilimenti balneari, oltre che aziende di servizi, banche, professionisti, imprese edili, strutture sanitarie private...

Modalità di rapporto con portatori di interesse: le istanze sono tutte protocollate, conservate anche su supporto informatico; i singoli procedimenti sono gestiti con software gestionali che consentono di tracciarne l'iter.

In relazione a progetti innovativi e significativi vengono coinvolte le categorie interessate (ad esempio in occasione di revisioni regolamentari che impattano sul commercio o sul turismo).

### 1.6.3 Il contesto interno

E' incontrovertibile che le risorse, le dinamiche ma anche i limiti dell'organizzazione possono influenzare profondamente l'efficacia delle strategie contenute nel Piano, così come il livello di attuazione delle stesse.

L'inquadramento del contesto interno richiede una attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione, alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché non solo è richiesta una attività di conoscenza ed analisi ma è richiesta in parallelo anche la definizione di un sistema di responsabilità capace di impattare la complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2021, a seguito di una massiccia fuoriuscita di personale per vari motivi, la Civica Amministrazione ha attivato interventi di ristrutturazione dell'organigramma, perseguendo una politica del personale con la finalità di migliorare la performance dell'ente ed il ricambio generazionale dei dipendenti. Come facilmente intuibile, l'efficienza dell'azione amministrativa del Comune di Levanto resta indubbiamente influenzata dal fatto che la platea dei fruitori dei servizi dell'Ente è ben più ampia della popolazione residente, in relazione alla accentuata vocazione turistica del territorio. Da ciò deriva un notevole carico di lavoro in capo ai dipendenti in servizio, chiamati ad affrontare problematiche eterogenee ed afferenti a diverse materie. L'attività, inoltre, è spesso caratterizzata da urgenza che induce i responsabili di settore ad individuare soluzioni rapide ed immediate, svolgendo anche attività di competenza di dipendenti di categoria differente.

Tuttavia, l'attività complessivamente svolta dai Settori, analizzata dal RPCT in sede di controlli interni, ha evidenziato criticità ma superabili, sovente correlate, appunto, all'urgenza di provvedere.

### L'assetto organizzativo

L'amministrazione comunale in carica al 1° gennaio 2021 è stata eletta nella consultazione del 20/21 settembre 2020.

All'indomani dell'insediamento, la nuova Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n.166 del 20/11/2020 ha provveduto ad approvare la nuova macrostruttura organizzativa ed il nuovo funzionigramma del Comune di Levanto, in vigore dall' 01.12.2020.

Nel corso dell'anno 2021, il Comune di Levanto è stato interessato da una massiccia fuoriuscita di personale dai ruoli organici a causa di eventi per lo più imprevedibili; nel medesimo esercizio, inoltre, sono cessate – talune per scadenza naturale, altre per scioglimento consensuale – le convenzioni a suo tempo approvate per la gestione associata delle funzioni inerenti : l'Ufficio tecnico comunale, il servizio di Polizia Locale e Polizia Amministrativa , il servizio di Protezione Civile, il servizio Affari Generali.

Per far fronte alla carenza di personale conseguentemente determinatasi, la Civica Amministrazione ha avviato una massiccia programmazione in materia di fabbisogno del personale al fine di poter garantire nonché accrescere i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi istituzionali.

Con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 69 del 17/5/2021, 132 del 21/9/2021 e 168 del 3/12/2021 è stato approvato il fabbisogno del personale 2021-2023, finalizzato alla riorganizzazione dell'intero sistema, anche tramite l'assunzione di nuovi profili apicali, al fine di determinare un ampliamento delle competenze attuali con incremento del grado di responsabilità e di capacità gestionale delle figure direttive, nonché un incremento stabile di tutta la dotazione organica.

Ad avvenuto completamento del programma come sopra approvato per l'anno 2021 , sia con l' acquisizione di personale dall'esterno , che con la valorizzazione di personale interno all'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n.184 del 29/12/2021 si è provveduto a rivisitare ed adeguare lo schema macro-strutturale vigente nell'Ente, di cui alla citata deliberazione di Giunta Comunale n 166/2020 , sia in ragione di tutte le evoluzioni intervenute tanto nell'ambiente esterno che in quello interno all'Ente, sia in conformità al programma elettorale del Sindaco ed in funzione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative interessate dalle vicende su evidenziate, al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente medesimo.

In virtù degli atti succitati, sotto l'aspetto organizzativo l'Ente risulta articolato in cinque Settori, quali unità organizzative di massima dimensione, di seguito elencati:

- SETTORE I° AFFARI GENERALI E AFFARI SOCIALI: SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI, PERSONALE, SEGRETERIA GENERALE, COMMERCIO –Responsabile Dott.ssa Elena Bardellini
- SETTORE II°: RAGIONERIA E FINANZE, ECONOMATO, TRIBUTI, PATRIMONIO E CASSA – Responsabile Dott.ssa Barbara Moggia
- SETTORE III° - TECNICO GOVERNO DEL TERRITORIO: Responsabile Ing. Iun. Gabriele Carozzo;
- SETTORE IV°: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE – Responsabile Comm. di P.M. Valerio Viviani ;
- SETTORE V° POLITICHE SOCIALI, CULTURA, SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE, TRASPORTI, TURISMO - Responsabile Dott.ssa Iliaria Pizzichini

A ciascun Settore risulta preposto un Responsabile di Struttura Apicale, titolare di Posizione Organizzativa. L'ente non vanta in dotazione organica posizioni dirigenziali.

Attualmente l'Ente occupa n.46 dipendenti a tempo indeterminato.

L'organigramma aggiornato all'01.01.2022 include il Segretario Generale Dott.ssa Paola Folignani, nominata titolare della Segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Levanto e Sesta Godano a far data

dal 1/11/2020 (decreto del Sindaco del Comune di Levanto n.14 del 30/10/2020). Ente capofila della convenzione è il Comune di Levanto.

Numericamente, alla data dell'01.01.2022, il personale in dotazione organica risulta composto da:

5	Cat. D titolari di Posizione Organizzativa
5	Dipendenti cat.D
17	Dipendenti cat. C
19	Dipendenti cat. B

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **Referenti per la corruzione nei Responsabili di Struttura Apicale, titolari di Posizione Organizzativa**, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. T. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

Compete ai Referenti svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013.

Specifiche disposizioni in tal senso è contenuta nell'art.9 del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Levanto, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.6 del 19.01.2021, in conformità alla delibera ANAC n.177/2020.

#### Procedimenti disciplinari e contenzioso

Nel corso dell'anno 2014 sono stati avviati n.2 procedimenti disciplinari, uno dei quali si è concluso con l'erogazione della sanzione disciplinare della multa di importo pari a tre ore di retribuzione per violazione del codice di comportamento, l'altro con il licenziamento disciplinare con preavviso.

Nel corso del 2018, in relazione a quest'ultimo procedimento, è intervenuta sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste. L'interessato ha pertanto richiesto la riapertura del procedimento ex art.55-ter del D.Lgs. 165/2001; il procedimento, regolarmente riavviato, si è concluso nel maggio 2019 con l'adozione di provvedimento espulsivo, oggetto di impugnazione da parte dell'interessato. Con sentenza N.284/2020 il Tribunale della Spezia in funzione di Giudice del lavoro ha accolto l'opposizione del Comune, confermando la legittimità del licenziamento irrogato. In data 01/02/2021 la persona interessata ha promosso reclamo avverso quest'ultima decisione. Anche questa fase del contenzioso si è chiusa con un giudizio di legittimità dell'operato dell'Ente, avverso il quale l'interessata ha proposto ricorso per Cassazione, tuttora pendente.

Nel periodo 2014/2021 non è stato attivato alcun altro procedimento oltre a quelli sopraevidenziati: è possibile, pertanto, affermare che trattasi di fenomeni marginali.

In oggi, non risultano aperti procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile pendenti alla Corte dei Conti.

Né risultano casi di ricorsi amministrativi in materia di affidamento di contratti pubblici.

#### 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. L'Autorità, infatti, ha precisato che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio – come strutturato alle pagine 5 e seguenti dell'Allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione 2019 – è un'attività complessa, articolandosi in fasi principali e numerose sottofasi come di seguito riportato:

##### *1. Analisi del contesto, suddivisa a sua volta in:*

##### *1.1. Analisi del contesto esterno (raccolta, analisi e valutazione di dati)*

1.2. Analisi del contesto interno (con riferimento a modifiche organizzative interne e ai dati della mappatura dei processi)

2. *Valutazione del rischio che comprende:*

2.1. Identificazione del rischio

2.2. Analisi del rischio

2.3. Ponderazione del rischio

3. *Trattamento del rischio, che prevede:*

3.1. Identificazione delle misure

3.2. Programmazione delle misure.

Il criterio metodologico di gradualità nell'adeguamento, richiamato dal Piano nazionale anticorruzione 2019, strettamente collegato con il principio finalistico di effettività del processo di gestione del rischio, richiede alle amministrazioni di evitare di generare oneri organizzativi inutili ed ingiustificati.

In aderenza a tali indicazioni, stante la dimensione del Comune di Levanto e l'impegno del personale dipendente nelle attività correlate alla emergenza epidemiologica in atto, con il Piano 2021/2023 è stato avviato il progressivo allineamento dei contenuti del proprio strumento al processo di gestione del rischio indicato da A.N.A.C. nel 2019, programmandone il completamento nell'arco del triennio 2021-2023. Per le medesime ragioni, si è ritenuto, in alcuni casi, di analizzare i processi senza scomporli in attività.

L'allegato 1) al presente Piano si pone da un lato come approfondimento delle misure individuate e programmate nel 2021, dall'altro come documento che necessita di continuo monitoraggio ed aggiornamento.

## 2.1 - Metodologia

Il presente PTPCT mantiene, come i piani precedenti, la previsione di un'analisi del livello di rischio delle attività svolte e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il processo di gestione del rischio definito nel Piano, recependo le indicazioni del PNA 2019, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono compendati nell'allegato 1) al Piano, tenendo presente quanto esposto al precedente paragrafo in merito alla esaustività del compendio.

## 2.2 - La mappatura dei processi

Presupposto indispensabile per l'identificazione del rischio è la mappatura dei processi, ovvero la rappresentazione procedimentale di tutte le attività dell'ente.

Come evidenziato nel P.N.A., il concetto di "processo" è più ampio e flessibile di quello di "procedimento amministrativo", ricomprendendo anche le procedure di natura privatistica e, più in generale, la classificazione, a livello macro, di tutte le possibili attività di trasformazione di "input" in "output" dell'amministrazione.

Il processo è definibile come una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un *output*, aggiungendo del valore.

La mappatura dei processi assume carattere strumentale ai fini della identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'Autorità attribuisce un'alta valenza alla corretta mappatura, necessaria per analizzare tutta l'attività amministrativa col fine di ricercarne aspetti potenzialmente esposti al rischio corruttivo.

Si è proceduto all'identificazione e descrizione dei processi dell'amministrazione, come riportati in elenco nell'ALLEGATO 1 e riconducibili alle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio non rappresentano articolazioni organizzative dell'ente ma aree di attività e, pertanto, alcuni processi delle varie aree di rischio sono potenzialmente riferibili a tutte le unità organizzative dell'ente.

Le aree di rischio si distinguono in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, etc.);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti Locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il presente PTPC ha, inoltre, mappato alcuni processi tipici del Comune, difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio, i processi relativi alla gestione del protocollo, al funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. Questi vengono ricondotti ad un'Area di rischio denominata "Altri servizi".

Il PNA 2018 ha dedicato specifica attenzione alla "gestione dei rifiuti", quale ambito rilevante dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi; a tal proposito e tenuto conto delle competenze del Comune, i rischi sono risultati adeguatamente presidiati dalle misure previste per l'area dei contratti pubblici (misure trasversali).

Stante la dimensione e la struttura organizzativa, si ritiene che la mappatura allegata comprenda tutti i principali processi riferibili all'Ente.

### [2.3 - La valutazione del rischio](#)

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

### [2.4 - L'identificazione del rischio](#)

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, nell'ambito dell'attività amministrativa, i rischi di possibili azioni corruttive, intese nel più ampio significato attribuito dalla legge 190/2012, ovvero qualunque anomalia nel funzionamento della pubblica amministrazione.

L'individuazione dei rischi, secondo l'Autorità nazionale deve fare riferimento ad una pluralità di fattori: analisi del contesto interno ed esterno, valutazioni del personale che conosce approfonditamente i processi, eventuali episodi di corruzione verificatisi nel passato, segnalazioni, il catalogo dei rischi di amministrazioni simili, etc.

Per identificare gli eventi rischiosi si è tenuto conto di diverse fonti informative: la collaborazione dei funzionari responsabili di servizio, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; le risultanze del monitoraggio del precedente PTPCT e dei controlli interni; i risultati dell'analisi del contesto, i dati relativi al contenzioso in corso e degli ultimi anni nonché quelli relativi ai procedimenti disciplinari

forniti; il confronto con i piani di altre realtà simili. Non risultano invece ricevute segnalazioni tramite il “whistleblowing”.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO” dell’allegato 1).

### 2.5 - L’analisi e misurazione del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l’analisi del rischio anche l’individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Dopo aver identificato il rischio di ciascun processo o attività si procede alla sua “ponderazione”.

I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, per individuare il livello di rischio si è abbandonato il criterio della sola valutazione quantitativa. Si è optato, pertanto, per un approccio di tipo qualitativo, assumendo ad indicatori di rischio quelli proposti dal PNA 2019 e precisamente:

- la probabilità che l’evento corruttivo abbia a verificarsi
- l’impatto che il fatto corruttivo riveste sull’intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell’assunzione dell’atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell’impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull’immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso
- basso
- medio
- alto
- molto alto

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è proceduto alla valutazione complessiva del livello di rischio, con una “misurazione sintetica” espressa usando sempre la scala di misurazione ordinale di cui sopra.

Il livello di rischio è stato valutato sulla base della natura dell’attività, tenendo conto di tutti gli interventi già attuati dai singoli servizi (regolamentazioni, informatizzazione processi, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, linee guida interne ecc...) che sono riportati nelle Tabelle allegate ai PTPCT precedenti come misure preesistenti e che ovviamente riducono il livello di rischio.

Il procedimento di analisi e stima del rischio è riepilogato nella tabella Allegato 1).

### 2.6 - La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l’ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio con cui si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. La massima priorità viene assegnata ai processi che hanno una valutazione complessiva di rischio alto procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala.

### **3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”. Il trattamento consiste nell'individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi, a neutralizzarli o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

Le misure possono essere classificate in generali o specifiche.

Sono generali quelle misure che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione e sul sistema in generale di prevenzione della corruzione.

Sono specifiche le misure che intervengono sul singolo processo e sul trattamento di singoli rischi.

E' data priorità all'attuazione delle misure generali rispetto a quelle specifiche, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Il PNA 2019 individua le seguenti misure da utilizzarsi sia come generali che come specifiche:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- segnalazione e protezione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

L'individuazione delle misure è contenuta nell' Allegato 1).

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali, in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure di prevenzione sono state individuate tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) livello di rischio precedentemente determinato, in base al quale maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento
- b) efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- c) sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- d) adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Levanto;
- e) per ogni misura di prevenzione ritenuta efficace, sono stati individuati i tempi di realizzazione e il soggetto responsabile tenuto all'attuazione.

Di seguito sono dettagliatamente illustrate le misure generali di prevenzione previste per il presente piano, mentre le misure specifiche sono indicate nella colonna “Misure specifiche” dell'Allegato 1) al presente Piano.

### **4 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

#### **A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

##### **A.1 Premessa. I contenuti**



Il Comune di Levanto ha provveduto, sin dalla sua prima adozione, all'integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, (PTPC) identificando un'apposita sezione dedicata alla promozione della trasparenza in cui definire i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione.

Tale sezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Levanto l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Il presente Programma costituisce aggiornamento annuale, per il principio dello scorrimento, del Piano 2021-2023.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Il Comune di Levanto ha previsto la coincidenza tra le due figure nella persona del Segretario Generale (decreto del Sindaco n. 9 del 20/8/2013).

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Levanto vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire e proseguire, in continuità con l'attività degli anni precedenti, nell'arco del triennio 2022-2024, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità.

Il programma si pone quindi come strumento per dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art.1 comma 1 D.lgs 33/2013 e art. 117. 2 lettera m) Costituzione).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

## [A.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi](#)

### **A.2.1. Soggetti responsabili**

La **Giunta** approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio o altro termine indicato dall'ANAC (e



fatto salvo quanto riportato in premessa in merito alla confluenza del Piano nel nuovo Piano organizzativo - PIAO).

## **Il Responsabile per la trasparenza**

Il responsabile per la trasparenza per il Comune di Levanto è individuato nel Segretario Generale.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

- per assolvere ai propri compiti e funzioni adotta, con proprio provvedimento, direttive vincolanti per le strutture del Comune;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione

## **I responsabili di settore dell'Ente – Titolari di Posizione Organizzativa**

- collaborano con il Responsabile per la Trasparenza all'individuazione dei contenuti del programma, per la parte di loro competenza, garantendo i contributi loro richiesti nei tempi previsti per l'adozione, l'aggiornamento e il monitoraggio del programma;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 2) del presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dei dati e dei provvedimenti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
- individuano all'interno della struttura il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni.

I compiti dei Responsabili di Settore in materia di trasparenza sono ulteriormente precisati all'art.11 del Codice speciale di Comportamento dei dipendenti del Comune di Levanto, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 19.1.2021.

### **Nucleo di valutazione**

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Esercita un'attività di impulso, nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

Il Nucleo monocratico di valutazione è stato nominato con decreto sindacale n.15 del 30/10/2020 nella persona del Dott. Marco Rossi

### **A.2.2 Misure organizzative**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, nel corso del 2013 il Responsabile per la trasparenza ha promosso l'inserimento nella Home page del sito istituzionale dell'ente [www.comune.levanto.sp.it](http://www.comune.levanto.sp.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", avvalendosi dell'applicativo messo a disposizione, gratuitamente, dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione sul portale della "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana", Fondazione istituzionale costituita esclusivamente da aderenti pubblici. La stessa Fondazione ha curato la revisione della sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito delle intervenute modifiche del D.Lgs. 33/2013, ad opera del D.Lgs.97/2016, nonché dei provvedimenti dell'ANAC.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene di norma con modalità decentrate e, solo ove funzionale ed economico, con modalità accentrata.

Ai Responsabili di settore – titolari di Posizione Organizzativa individuati nell'Allegato 2) al presente Piano sono state attribuite le credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio attraverso il portale di "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana".

Nell'allegato 2) al presente Piano sono evidenziati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs.97/2016 e, più di recente, dalla Legge 160/2019; per ciascuna tipologia di informazione sono riportate le modalità da utilizzare e la tempistica da rispettare per gli aggiornamenti dei dati, nonché i soggetti responsabili.

I singoli Responsabili di settore – titolari di Posizione Organizzativa hanno individuato all'interno delle strutture in loro Responsabilità i dipendenti cui è stato assegnato il compito di collaborare per dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua la nomina del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante), prevista dal D.L.18/10/2012, n.179 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Con decreto sindacale n.01 dell'01/02/2022, è stata nominata RASA la Dott.ssa Elena Bardellini – Responsabile Settore I° Affari Generali: Servizi demografici, cimiteriali, contratti, gare ed appalti, personale, segreteria generale.

I dati richiesti sono stati regolarmente inseriti dal RASA, come da verifica effettuata dal R.P.C.T.

### **A.2.3. Le caratteristiche delle informazioni**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione devono essere:

- completi ed accurati;
- comprensibili;
- aggiornati;
- tempestivi;
- pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come da ultimo modificato dal D.Lgs.217 del 13.12.2017 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 10.8.2018, n.101), senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I Responsabili di Settore apicale dovranno curare la qualità delle pubblicazioni dei dati di loro competenza, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Si presterà particolare attenzione ai criteri di: completezza, in termini di accuratezza e quindi esattezza del dato e capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

I tempi di inserimento dei dati sul sito sono stabiliti in base alla tipologia dei dati da pubblicare; con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dall'ANAC con Delibera n.

1310/2016, riportata con ulteriori precisazioni e specifiche nella medesima tabella (**ALL. 2**). Per i dati, informazioni e documenti di cui la norma richiede l'aggiornamento tempestivo, ove non diversamente previsto nella citata tabella, il termine è di 30 giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi. L'aggiornamento avverrà con frequenza semestrale.

Secondo quanto disposto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorsi tali termini, i relativi dati e documenti restano accessibili mediante l'istituto del nuovo accesso civico introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2016, n.97

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2 e 15, comma 4 del D.Lgs. 33/2013, secondo i quali i dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico. Decorsi tali termini, i relativi dati e documenti restano accessibili mediante l'istituto del nuovo accesso civico introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2016, n.97.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile di Settore competente, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra i Settori e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

### [A.3 Modalità e tempi di attuazione del programma](#)

#### **A.3.1.Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con gli strumenti di programmazione**

Gli obiettivi di trasparenza contenuti nel presente Piano costituiscono obiettivi di performance intersettoriali, volti alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n. 33/2013.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti Responsabili dell'azione di produzione/trasmissione" e per i soggetti "responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento" dei dati, documenti e informazioni. I responsabili così come individuati sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001 e oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi.

Stante l'attuale livello di attuazione degli obblighi di trasparenza raggiunto attraverso il percorso intrapreso durante questi anni, tenuto conto della dimensione organizzativa dell'Ente, per l'anno 2022 il principale obiettivo è quello di mantenere la corretta implementazione dei dati richiesti dal D.lgs. n.33/2013, puntando a corredare la pubblicazioni medesime di quei dati o elementi qualitativi e di formato che possano costituire attività virtuosa al fine della trasparenza.

#### **A.3.2 Tempi di attuazione del Programma Triennale per la trasparenza**

Agli obiettivi previsti per il triennio sarà data attuazione, compatibilmente con le risorse economiche assegnate, entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Obiettivi 2022/2024

- 1) mantenimento in essere dei risultati raggiunti ed implementati nel triennio precedente
- 2) attuazione, a cura di tutti gli uffici comunali, degli obblighi di trasparenza di rispettiva competenza di cui all'allegato 2) al presente Piano;
- 3) corretta e puntuale attuazione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato;
- 4) miglioramento accessibilità del sito web
- 5) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2022, entro 31 dicembre 2023 ed entro il 31 dicembre 2024.

## A.4 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

### **A.4.1. Il processo di controllo**

Il responsabile della trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della Trasparenza, avverrà, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 e riportata con ulteriori precisazioni e specifiche nella tabella allegato 2).

Tale monitoraggio avverrà con le seguenti modalità:

- a) verifica annuale, da parte del Responsabile della Trasparenza in qualità di soggetto responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati, tramite navigazione sul sito web istituzionale, della data della pubblicazione e dell'ultimo aggiornamento dei dati pubblicati con riferimento alla tabella (ALL.2); potrà essere richiesto ai Responsabili di Settore di fornire i documenti/dati pubblicati;
- b) convocazione, nel mese di dicembre, del Comitato di direzione, avente ad oggetto lo stato di attuazione del programma ed eventuali problematiche connesse e riscontrate nella pubblicazione/aggiornamento dei dati di loro competenza;
- c) in occasione dell'aggiornamento annuale del Programma, si darà atto dello stato di attuazione del Programma con indicazione degli scostamenti dal programma originario e delle relative motivazioni, nonché di eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

In relazione allo stato di attuazione del Programma, può dirsi che il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è buono. Occorre intensificare l'automazione dell'aggiornamento delle sezioni, compatibilmente con le risorse disponibili, al fine di creare automatismi indispensabili a garantire l'assolvimento degli adempimenti senza che ciò vada ad influire negativamente sull'ordinario svolgimento dell'attività istituzionale, tenuto conto della consistenza quali-quantitativa dell'organico dell'Ente. Pur tenendo conto delle misure di semplificazione introdotte con la deliberazione A.N.A.C. n.1074/2018 (di cui si è detto al precedente paragrafo 1.5) e peraltro rivolte, per la maggior parte, ai soli comuni con popolazione fino a 5000 abitanti, la carenza di figure professionali competenti in materia informatica o, comunque, di gestione di flussi di dati, la necessità di rielaborare i dati in tabelle valgono certamente a rallentare e rendere complesso l'adempimento.

L'attestazione del Nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 ha confermato un buon livello di attuazione del Programma per la Trasparenza.

### **A.4.2. L'accesso civico**

#### **Che cos'è**

L'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento dall'art.5 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Con deliberazione n.115 del 20/8/2013, nelle more dell'approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza, la Giunta Comunale ha provveduto ad adottare specifiche misure organizzative volte ad assicurare l'efficacia dell'istituto.

Le misure adottate, confermate nel presente Piano, vengono riportate ai paragrafi che seguono.

#### **Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, che, con decreto sindacale n.09 del 20/08/2013, è stato individuato nella figura del Segretario Generale pro-tempore, Dott.ssa Paola Folignani. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo segretario@comune.levanto.sp.it allegando scansione di un documento d'identità valido
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo : comune.levanto.sp@legalmail.it allegando scansione di un documento d'identità valido
- tramite posta ordinaria allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Levanto, Palazzo Municipale – Piazza Cavour, n.1(aperto al pubblico dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle ore 12), allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

## **Il procedimento**

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica se il documento, l'informazione o il dato che il richiedente indica come omessi rientrano o meno tra quelli oggetto degli obblighi di pubblicità previsti dalle norme e, in caso affermativo, la trasmette tempestivamente al titolare della Posizione Organizzativa del Servizio Responsabile per materia, e ne informa il richiedente. La Posizione Organizzativa competente, entro trenta giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo comunale, pubblica nel sito web [www.comune.levanto.sp.it](http://www.comune.levanto.sp.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui la Posizione Organizzativa responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, anche utilizzando l'apposito modulo, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Generale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.comune.levanto.sp.it](http://www.comune.levanto.sp.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **Tutela dell'accesso civico**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio (art.116 D.Lgs. 04/07/2010, n.104)

### **A.4.3 Accesso civico generalizzato**

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto un nuovo diritto di accesso ai dati e documenti detenuti dalle PP.AA., cd. "accesso civico generalizzato", disciplinato dagli artt. 5, comma 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

L'accesso civico generalizzato si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico (disciplinato al paragrafo precedente): quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati

dall'inadempienza. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato è distinto dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. Ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. L'accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Si distinguono due tipi di eccezioni, assolute o relative, al ricorrere delle quali, rispettivamente, si deve o si può rifiutare l'accesso generalizzato. Si tratta delle eccezioni disciplinate dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

L'accesso generalizzato è negato nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Le eccezioni assolute ricorrono in caso di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, della L. n. 241/90. In presenza di tali eccezioni "assolute" l'amministrazione è tenuta a rifiutare l'accesso.

Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013. I limiti posti a tutela degli interessi pubblici sono:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

I limiti posti alla tutela degli interessi privati sono:

- a) la protezione dei dati personali;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il Comune di Levanto è tenuto a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto: deve quindi sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. Gli uffici comunali, in altre parole, non possono limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovranno: indicare chiaramente quale - tra gli interessi elencati all'art. 5, c. 1 e 2 - viene pregiudicato; dimostrare che il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla *disclosure*

dell'informazione richiesta; dimostrare che il pregiudizio conseguente alla *disclosure* è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, alternativamente, all'ufficio che detiene i dati o i documenti oppure all'Ufficio protocollo. L'istanza può essere trasmessa per via telematica (art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005), oppure presentata a mezzo posta, fax o direttamente all'Ufficio che detiene il dato. Sulle pagine del sito internet, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico" è pubblicato il modello di istanza di accesso civico generalizzato

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Inoltre, non è necessario fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza. Il richiedente nell'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dai singoli Settori per la riproduzione su supporti materiali.

Nei casi di accesso civico generalizzato è prevista la comunicazione (con raccomandata a/r o via telematica, ove acconsentito) ad eventuali controinteressati, i quali possono presentare osservazioni entro 10 giorni; decorso tale termine deve essere concluso il procedimento. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, il Settore competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Il Servizio destinatario dell'istanza di accesso civico è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai casi e limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, stabiliti dall'articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il RPCT può chiedere ai Settori interessati al procedimento di accesso civico, informazioni sull'esito delle istanze ed effettua il monitoraggio delle stesse. Ogni singolo Settore è responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato relativamente alle materie di propria competenza.

Tutti i Responsabili di Servizio del Comune saranno tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, al diritto di accesso civico generalizzato.

#### Azioni da intraprendere : esame ed evasione istanze accesso civico e accesso civico generalizzato

fasi e tempi di attuazione :

fase 1 : predisposizione dei modelli per le istanze - già attuato

Indicatori attuazione : elaborazione dei modelli

Risultato atteso : elaborazione di tutti i modelli

Responsabile : RPCT

fase 2 : evasione delle istanze

Indicatori attuazione : istanze evase /istanze ricevute

Risultato atteso : 100%

Responsabile : RPCT e tutti i Responsabili di Servizio

fase 2 : esercizio potere sostitutivo in caso di rifiuto da parte del Responsabile competente  
Indicatori attuazione : istanze evase /istanze ricevute  
Risultato atteso : 100%  
Responsabile : RPCT

## **Monitoraggio**

Nel corso del 2021 non è pervenuta agli Uffici comunali alcuna istanza di accesso civico generalizzato  
Nel corso del 2021 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non ha ricevuto alcuna istanza di accesso civico semplice.

## **Registro accessi**

A far data dall'anno 2017 si è provveduto ad istituire il Registro delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione (Linee guida Anac FOIA del. 1309/2016). Il Registro è pubblicato e aggiornato , con cadenza semestrale , sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – accesso civico.

## **[A.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza](#)**

### **A.5.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

#### **IL SITO WEB**

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Già nel 2013 si è provveduto ad attivare sul sito web dell'ente la sezione "Amministrazione trasparente", uniformando i contenuti del sito web alle disposizioni del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Nel corso del 2014 è stata completata la procedura di realizzazione del nuovo sito web istituzionale del Comune, con nuova grafica, nuova struttura e revisione dei contenuti con lo specifico obiettivo di rendere la navigazione e la ricerca di dati e informazioni pubblicate più semplici, immediate, e quindi maggiormente accessibili, oltreché di garantire i contenuti minimi previsti per i siti web, e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Nel corso del 2016 la struttura della sezione "Amministrazione trasparente" è stata debitamente rivista, uniformandosene i contenuti alle disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016.

Nel corso del 2021 ci si era prefissati l'obiettivo di procedere alla revisione del sito secondo le Linee di indirizzo per il design dei siti web delle pubbliche amministrazioni italiane, redatte da Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) la cui finalità è quella di uniformare il design dei siti degli enti pubblici in modo da renderli facilmente utilizzabili da parte di tutti i cittadini e dagli stessi enti. Tuttavia, sia la situazione di massiccia fuoriuscita di personale dall'organico dell'Ente (v. sopra paragrafo relativo al Contesto interno), sia l'esigenza di destinare le risorse economiche disponibili essenzialmente a fronteggiare le situazioni di disagio socio-economico conseguenti lo stato di emergenza sanitaria, hanno indotto l'Amministrazione a rinviare il progetto.

La Civica Amministrazione ha conseguentemente provveduto ad inserire l'obiettivo predetto nel Piano delle Performance 2022/2024.

Il nuovo portale dovrà garantire, in particolare, l'accessibilità facilitata per le differenti categorie di utenti.

#### **FORMAZIONE**

Tra le iniziative per promuovere la diffusione dei contenuti del Programma e, in modo più ampio, per promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità in attuazione della L. 190/12, in un processo in cui il



personale interno ha un ruolo di promotore, si prevede un'attività formativa sia in materia di trasparenza che di anticorruzione.

Tale momento formativo sarà volto, da un lato, a valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale; dall'altro, ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

La formazione in materia di trasparenza si propone di consolidare l'obiettivo di promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, mediante l'assunzione dei principi in materia di trasparenza nell'agire ed operare quotidiano dei dipendenti dell'Ente, al fine di migliorare il livello di trasparenza in termini di fruibilità e comprensibilità.

### **A.5.2 Le Giornate della Trasparenza**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, e dell'art. 10 c. 6 del D.Lgs. 33/2013, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza.

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – autorità nazionale anticorruzione).

Si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno una giornata pubblica all'anno, nel corso della quale l'Amministrazione potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi dell'azione amministrativa, le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Il programma di ciascuna giornata della trasparenza prevederà la presentazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i risultati conseguenti all'applicazione degli stessi.

Monitoraggio :

nell'anno 2021 non si è tenuta la ormai tradizionale Giornata della Trasparenza e del Bilancio Partecipato, in considerazione della pandemia da Covid-19 in atto.

Purtroppo è da dire che l'iniziativa ha sempre avuto un riscontro di pubblico decisamente modesto; in occasione dell'ultima edizione (16/12/2019), sollecitato in proposito, lo scarno uditorio ha palesato disinteresse per le tematiche proposte dal RPCT, essendo molto più interessato ad interagire con gli Amministratori presenti su tematiche e argomenti di vario genere , per lo più attinenti ad interventi programmati/programmabili o in corso.

SINTESI :

Azioni da intraprendere: si rimanda al contenuto della presente sezione ed all'allegato 2) al presente Piano, ove sono indicati i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione ed i relativi responsabili

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza – Tutti i Responsabili di Struttura Apicale, titolari di Posizione Organizzativa

### ***B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI***

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

L'Amministrazione, nel corso degli anni, ha attivato una progressiva informatizzazione dei processi, grazie al crescente impiego di tecnologie informatiche a disposizione degli uffici. Queste azioni consentono, per

tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo, riducendo quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Allo stato attuale risulta informatizzata la gestione degli atti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze e decreti), oltre al protocollo.

Gli applicativi attivati consentono la pubblicazione dei dati afferenti : modalità di scelta del contraente, consulenti e collaboratori, atti di concessione e vantaggi economici , sulla base di un flusso informatizzato dei dati stessi. E' inoltre digitalizzata la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP). Dal 2018 è stata completamente informatizzata la fase di acquisizione delle istanze rivolte al settore urbanistica/edilizia privata, per le quali non è più prevista la presentazione in modalità cartacea; è stato informatizzato, altresì, il processo di gestione delle gare per approvvigionamento beni, servizi, lavori pubblici; è stato informatizzato il processo di controllo a campione delle pratiche CILA e SCIA.

**Monitoraggio :** Nel corso dell'anno 2021 è stata implementata la riscossione dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA ; sono stati attivati AppIo e SPID per accesso ai servizi comunali entro 31.12.2021; è stata attivata specifica App per la gestione del servizio di mensa scolastica

Azioni da presidiare : prosecuzione nella gestione informatizzata ; maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi - occorre valutare, ove è possibile farlo, l'attivazione di ulteriori procedure di automazione dell'aggiornamento delle sezioni della trasparenza

**Azioni da avviare :** ulteriore implementazione riscossione dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA entro 31.12.2022

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili di Struttura Apicale, titolari di Posizione Organizzativa

### *C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI*

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Anche con le misure previste dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, meglio dettagliate nella sezione dedicata al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, si prevede l'accesso telematico ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente ; in aggiunta, il sito internet dell'Ente, garantisce l'accesso ad ulteriori informazioni.

Azioni avviate da presidiare : prosecuzione nella maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Tutte le P.O. sono chiamate a relazionare al R.P.C.T. con riguardo alla situazione esistente ed alla possibilità di implementazione

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili di Struttura Apicale, titolari di Posizione Organizzativa

### *D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI*

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi, costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. n. 1, comma 9, della legge n. 190/2012. Ogni anno, entro il 30 gennaio, il soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, dovrà comunicare alla Giunta Comunale i procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Con deliberazione G.C. n. 58 del 24/04/2012 è stato nominato Funzionario anti-ritardo il Segretario Generale a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei Responsabili di Struttura Apicale, titolari di Posizione Organizzativa competenti

Azioni da intraprendere: ciascun titolare di Posizione Organizzativa vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile titolare di Posizione Organizzativa inadempiente.

Monitoraggio : Il monitoraggio dei termini è effettuato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni e dei controlli previsti dal piano della trasparenza. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Nel corso dell'anno 2021 non è pervenuta al Segretario Generale alcuna istanza ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile per la Trasparenza e tutti i titolari di Posizione Organizzativa

#### *E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE*

La formazione è ritenuta dalla L. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto la necessaria responsabilizzazione dell'Amministrazione nel suo complesso viene sicuramente supportata dalla formazione di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla redazione e all'attuazione del PTPCT (dal RPCT agli organi politici, dai Responsabili di Servizio ad ogni singolo dipendente).

Il PNA contempla, quindi, la formazione tra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione poiché consente:

la conoscenza degli strumenti di prevenzione individuati;

la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;

l'assunzione di decisioni consapevoli e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

il confronto tra i partecipanti su esperienze diverse e prassi amministrative distinte per evitare disomogeneità nell'applicazione ed interpretazione delle norme

Monitoraggio : Nel corso dell'anno 2021, ai titolari di Posizione Organizzativa – con la supervisione del R.P.C.T. , è stata erogata formazione tecnica su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

In particolare è stata somministrata al personale dipendente formazione specifica sul ricorso al mercato elettronico (convenzioni Consip – MePa) suddivisa in corso base e corso avanzato in relazione ai destinatari per n.6 ore ciascuno.

E' stato inoltre erogato un master avanzato ai dipendenti del Settore Affari Generali - ufficio gestione del personale

Il R.P.C.T. ha partecipato alla formazione di cui sopra, oltre a webinar sul tema anticorruzione organizzati da IFEL e ANCI nonché da Ministero dell'Interno Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Formazione base: destinata a tutto il personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari, anche online in remoto, destinati a R.P.C.T. e P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

- Formazione tecnica: destinata a P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e elevato. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Nel corso del triennio 2022-2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e, per loro tramite, per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPCT, e del codice speciale di comportamento.

Azioni programmate :

RPCT – titolari di Posizione organizzativa : non meno di 6 ore annuali.

Funzionari e Responsabili di procedimento nelle aree a maggior rischio - non meno di 6 ore annuali

Personale delle aree - non meno di 3 ore annuali

Per l'anno 2022 si prevede formazione specifica in materia di adempimenti legati alla gestione dei progetti attivati nell'ambito del PNRR

fasi e tempi di attuazione : nel corso dell'intero anno 2022

Indicatori attuazione : formazione erogata SI/NO

Risultato atteso : SI

Monitoraggio: in sede di monitoraggio del presente Piano

Soggetti responsabili: – Ciascun titolare di Posizione Organizzativa è competente per la trasmissione della formazione all'interno del rispettivo settore

*F - CODICE DI COMPORTAMENTO – MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA*

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale

Il Comune di Levanto ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 170 del 17/12/2013 il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e dando attuazione, all'interno dell'Amministrazione, al Codice di Comportamento dei/delle dipendenti pubblici/che emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

Il contenuto del Codice di Comportamento è stato ampiamente divulgato all'interno dell'organizzazione comunale mediante pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che attraverso una specifica attività di formazione interna.

Le misure contenute nel Codice di Comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione per via della sua applicazione a tutti i processi del Comune e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti e dirigenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo prestano servizio alle dipendenze del Comune di Levanto, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

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 ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Al fine di promuovere l'adozione, da parte delle singole Amministrazioni, di codici c.d. "di seconda generazione", il 19 febbraio 2020 con delibera n. 177, l'ANAC ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Monitoraggio :

azioni già attuate :

svolgimento attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato entro luglio 2021(1 incontro con ciascun Responsabile di Settore)

n.dipendenti informati/n.dipendenti in servizio 100%

Con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 19/1/2021 il Comune di Levanto ha approvato il proprio codice di comportamento revisionato alla luce delle nuove Linee guida ANAC , che rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l'amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".

In tal senso, appare utile sottolineare la fondamentale importanza del Codice in materia di prevenzione della corruzione principalmente rispetto:

- alla prevenzione del conflitto di interessi, per la quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta; si prevede per questo, in capo al Responsabile dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare l'eventuale sussistenza del conflitto d'interessi e di adottare gli opportuni provvedimenti;
- al divieto per i dipendenti di avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operino nei settori di interesse dell'ufficio di appartenenza.

Ed inoltre, il Codice di comportamento come sopra approvato :

- all'art.2 prevede l'obbligo degli uffici di inserire nei disciplinari d incarico, nei contratti, bandi, la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.
- ha recepito l'indicazione già fornita da ANAC con riferimento all'introduzione dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali (art.8)
- all'art.9 disciplina la collaborazione da prestare, in modo particolare da parte dei titolari di incarico di posizione Organizzativa, al RPCT nella predisposizione del PTPCT e delle misure di prevenzione e nel controllo sulle stesse

azioni già attuate :

- svolgimento attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato entro 31/12/2022 (1 incontro con ciascun Responsabile di Settore)
- n.dipendenti informati/n.dipendenti in servizio 100%

Azioni da intraprendere:

fasi e tempi di attuazione : svolgimento attività di divulgazione del codice di comportamento neo assunti entro luglio 2022

Indicatori attuazione : n.dipendenti informati/n.dipendenti neoassunti

Risultato atteso : divulgazione del codice al 100% del personale neoassunto

Verifica : in sede di monitoraggio del presente Piano

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile per la Prevenzione della corruzione ; tutti i titolari di Posizione Organizzativa per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

Monitoraggio : nel corso del 2021 non è pervenuta alcuna segnalazione afferente violazioni del Codice di Comportamento

#### *G- MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE*

L'art. 1, comma 9, lett.b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Azioni da intraprendere: si confermano sostanzialmente le misure già adottate nei PTPCT precedenti come di seguito riportate

- Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'**ordine cronologico** di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari

- per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, viene data indicazione a tutti i dipendenti di redigere

gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un **linguaggio** semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. E'preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune);

- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a far sì che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti .

• Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno curare che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che **la motivazione**. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

• Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i **moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza

• **Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici** di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate e secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

• **I concorsi e le procedure selettive del personale** devono svolgersi secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

• Nel conferimento, a soggetti esterni, degli **incarichi individuali di collaborazione** autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne, acquisire le dichiarazioni sull'insussistenza del conflitto di interessi, secondo le direttive già impartite dal RPCT ed utilizzando la modulistica allo scopo predisposta .

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Monitoraggio : in fase di controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti; le misure risultano rispettate

Soggetti responsabili: tutti i Titolari di Posizione Organizzativa – tutti i dipendenti

#### *H - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE*

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati all'interno delle pubbliche amministrazioni:

- a) per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.
- b) in relazione all'attività svolta in precedenza, ritenendo a priori che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli all'affidamento dell'incarico e comportare, quindi, il rischio di un accordo corruttivo.

In particolare, in relazione al punto b), sono disciplinate ipotesi di inconferibilità in riferimento a:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico

Il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”. L’insussistenza di cause di inconfiribilità è già oggetto nel Comune, in base a misure dei Piani precedenti, di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000 da parte dell’interessato, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013, che viene acquisita preventivamente e pubblicata contestualmente all’atto di conferimento ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013, sul sito alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Nell’ipotesi in cui la causa di inconfiribilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all’amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT effettua la contestazione all’interessato che dovrà essere rimosso dall’incarico.

Sempre nell’ottica di prevenzione della corruzione, oltre alle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013, regola anche cause di incompatibilità specifiche, ritenendo che il contemporaneo svolgimento di alcune attività possa condizionare l’azione imparziale della pubblica amministrazione.

Anche l’insussistenza di cause di incompatibilità è oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000 da parte dell’interessato, che viene pubblicata sul sito alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi considerati per legge incompatibili.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se invece si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT effettua la contestazione all’interessato ai fini della rimozione

Azioni già in atto : 1) Autocertificazione da parte del Segretario / Posizione Organizzativa all’atto del conferimento dell’incarico circa l’insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto e 2) dichiarazione annuale nel corso dell’incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile Settore I – Affari generali cura l’acquisizione annuale delle autocertificazioni

Per gli organi di indirizzo politico le dichiarazioni vengono acquisite per i Consiglieri prima della convalida degli eletti e per gli Assessori prima della formalizzazione della nomina da parte del Sindaco.

Verifica sulle dichiarazioni mediante acquisizione certificazione casellario giudiziario

Indicatori attuazione : n. incaricati/n.attestazioni acquisite

Risultato atteso : 100%

Verifica : in sede di monitoraggio del presente Piano

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Monitoraggio : Le dichiarazioni sono state regolarmente acquisite e pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” per ciascun anno di vigenza del Piano, incluso l’anno 2021.

Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Posizioni Organizzative

Soggetti responsabili: Responsabile Settore I – Affari generali, Segretario Generale; Posizioni Organizzative

*I - INCARICHI D’UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI*

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell’azione amministrativa.

Il Comune di Levanto ha provveduto ad approvare apposito regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l’autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente con DGC 65 del 20 settembre 2014.

Il dipendente deve compilare specifica richiesta di autorizzazione per ogni incarico (indicando la singola tipologia di prestazione e il soggetto conferente) con nulla-osta del Responsabile del servizio (per gli incarichi dei Responsabili di Servizio /Segretario è competente il Segretario Comunale/Sindaco).

Azioni già previste, da presidiare:

verifica del rispetto delle disposizioni operative in merito agli incarichi ai dipendenti  
valutazione della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente  
gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente devono essere pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Personale" – "Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti"

Indicatori attuazione : n. incarichi conferiti o autorizzati/n. pubblicazioni

Risultato atteso : 100%

Verifica : in sede di monitoraggio del presente Piano

Monitoraggio : relativamente all'anno 2021 non è stata rilevata alcuna violazione

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile Settore I – Affari generali

*L - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI*

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35- bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra.

Occorre quindi verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti a cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o erogazione di sovvenzioni o benefici;

- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale per l'accesso al pubblico impiego;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e assimilati, previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 ;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'art.35bis del D.Lgs n.165/2001

Se la situazione di inconfiribilità si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione all'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio



Azioni da intraprendere: obbligo acquisizione autocertificazione ex art. 46 DPR 445/2000 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

fasi e tempi di attuazione : sempre prima della nomina

Indicatori attuazione : n.dichiarazioni/n.incarichi

Risultato atteso : 100%

Verifica : Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano 2022

Monitoraggio : l'adempimento è stato regolarmente assolto

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa interessati all'organizzazione di commissioni – Responsabile Settore I<sup>A</sup> - Affari Generali per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)

#### **M- DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

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”*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

L'Aggiornamento 2019 al PNA (Parte III – par. 1.8) ribadisce alcuni importanti chiarimenti sull'applicazione della disciplina dell'istituto in questione, già oggetto del PNA 2018, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- In ordine all'ambito di applicazione, la disciplina sul divieto di pantouflage si applica, oltre che ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015); inoltre, «il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.»

- In ordine al contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, il divieto di pantouflage si applica non solo ai soggetti che, in qualità di dirigenti o funzionari che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente, abbiano firmato l'atto ma anche “al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015)”. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

- In ordine alle modalità di estrinsecazione dei poteri autoritativi e negoziali, sono da considerare “sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei

destinatari.”, ovvero gli atti di concessione di vantaggi o utilità al privato quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere.

-In ordine ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, sono da ritenersi ricompresi non solo società, imprese, studi professionali, ma anche “i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.”

#### Azioni già previste dal Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 19/01/2021:

1- negli atti di gara deve essere inserito, per il legale rappresentante dell'operatore economico partecipante alla gara, l'obbligo di dichiarare di non aver concluso, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune di Levanto che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto del medesimo Comune negli ultimi tre anni di servizio;

2- il responsabile del settore competente alla predisposizione dei contratti individuali di lavoro inserisce negli stessi apposita clausola che prevede il divieto sopra definito;

3- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il dipendente di categoria direttiva sottoscrive apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di cui sopra.

fasi e tempi di attuazione : 1) tempestiva ; 2) al momento dell'assunzione di personale ; 3) prima della cessazione dal servizio/incarico

Indicatori attuazione : 1) Verifica a campione negli atti estratti per il controllo.

2) n. dipendenti assunti/n. contratti con clausola; 3) n. dipendenti cessati di categoria direttiva /n.dichiarazioni acquisite

Risultato atteso : 100% degli atti esaminati

Verifica : report in sede monitoraggio Codice di Comportamento e/o PTPCT

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: 1) Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza; 2) e 3)

Responsabile del Settore Affari Generali – gestione giuridica del personale

#### *N - TUTELA) DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI*

Il whistleblower è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il whistleblower svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il whistleblower nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il whistleblowing viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

L' art.54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (c.d. whistleblower) introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di “consultazione pubblica”, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Di recente, la legge 30 novembre 2017, n. 179 ha apportato importanti integrazioni e modifiche alla normativa previgente.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La nuova normativa, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; • la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Occorre intensificare le attività di comunicazione e sensibilizzazione in materia.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni ...

#### Azioni intraprese:

- sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, è già stato pubblicato un apposito modulo, a disposizione dei dipendenti e collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito
- intensificare le attività di comunicazione e sensibilizzazione in materia.
- garantire che la segnalazione possa essere presentata con le modalità di riservatezza previste dalla legge in materia

Azioni da intraprendere : presidio delle misure in atto

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente, il Responsabile della prevenzione della Corruzione anche in veste di titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

#### *O - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ*

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella predetta determinazione l'AVCP precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della 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).”*

Azioni da intraprendere: Il Comune di Levanto aderirà ad eventuali protocolli di legalità a livello provinciale e regionale, per gli affidamenti che saranno concretizzati nell'anno 2022. A seguito dell'approvazione e sottoscrizione di tale documento, si provvederà a inserire tra le clausole contrattuali anche il rispetto delle clausole sancite nel protocollo.

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

Soggetti responsabili: Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza

#### *P - ROTAZIONE DEL PERSONALE*

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione va, ovviamente, correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 in merito alle disposizioni in materia di rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, precisa che, ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

Nel Piano 2014-2016 si dava atto che: il Comune di Levanto è un ente privo di dirigenza all'interno del quale sono nominati solo i Responsabili di Servizio incaricati di Posizione Organizzativa ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999; ciò premesso, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, in quanto i titolari di P.O., a differenza dei dirigenti, rivestono il ruolo di responsabili dei procedimenti, e pertanto in caso di rotazione verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità, la continuità della gestione amministrativa nonché lo specifico titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico.

Ed anche la riorganizzazione dell'Ente, attuata – come sopra ricordato, nel corso dell'anno 2021, non consente di superare le criticità sopraevidenziate.

Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione e comunque per i livelli di rischio “alto”, occorre operare scelte organizzative che possano avere effetti analoghi come la previsione da parte del Responsabile del Servizio di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o, in combinazione o in alternativa, l'articolazione delle competenze (“cd. segregazione delle funzioni”), attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche

La rotazione deve essere necessariamente attuata (cd rotazione straordinaria) nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Al fine di assicurare l'attuazione di tale misura, il Codice di Comportamento revisionato in conformità alla delibera ANAC n.177/2020, ha disciplinato – all'art.8 - presupposti, modalità e provvedimenti conseguenti all'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali

Misure in atto, da presidiare : Per le aree a rischio alto, adozione di sistemi organizzativi interni ai servizi che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori o la cd. segregazione delle funzioni, quali :

- a) intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti da realizzarsi mediante formazione interna tra colleghi ogni dipendente si rende disponibile a brevi sessioni per istruire all'interno degli uffici altri colleghi sulle mansioni;
- b) promozione gruppi di lavoro per evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività con condivisione collegiale pratiche e attività dei collaboratori;
- c) segregazione delle funzioni: suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli)

Soggetti responsabili: Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa

## *Q - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE*

Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Levanto è quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione e, soprattutto, nella diffusione di azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia ed a favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura “occulti e silenti”.

A tal fine risulta fondamentale attivare azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita di tutti i giorni della comunità di Levanto. Nella fase di redazione del presente Piano, al fine di favorire la ricezione da parte della cittadinanza (persone fisiche, giuridiche, associazioni, ecc.) di eventuali proposte e suggerimenti nell'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, è stato pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione un avviso di aggiornamento del PTPCT 2022-2024 e la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti, purtroppo senza riscontro alcuno.

Nell'anno 2021, in ragione della situazione sanitaria causata dalla pandemia da Covid -19 non è stato possibile svolgere l'annuale Giornata della Trasparenza, nell'ambito della quale vengono abitualmente esposti i contenuti del Piano per la prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza, registrando – come già sopra riportato – un interesse veramente modesto, se non nullo, verso le problematiche trattate da parte di un altrettanto modesto numero di partecipanti.

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano approvato e degli aggiornamenti annuali. Promuovere la partecipazione di cittadini, enti ed associazioni nell'aggiornamento del PTPC sollecitando, mediante avvisi cui dare ampia diffusione, suggerimenti, osservazioni e proposte.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza

#### *R - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI*

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, del d.lgs. n. 175/2016 e della delibera dell'ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la delibera ANAC n. 1134/2017 (che sostituisce la precedente determinazione n. 8/2015) fornisce indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati da pubbliche amministrazioni. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

- a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, che adottano il PTPCT;
- b) gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- c) società in partecipazione pubblica come definite dall'art. 2, c. 1, lett. n) del d.lgs. n. 175/2016 (non controllate), associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, ai quali si applicano solo le misure di trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse, come definita nel paragrafo 15.5.2.

#### *Società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici*

Le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le misure adottate devono avere i contenuti minimi indicati dalle Linee guida dell'Anac (delibera n. 1134/2017).

Alle società in controllo pubblico e agli enti pubblici economici si applica, in quanto compatibile, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni in ordine gli obblighi di trasparenza (art. 2bis comma 2 lett. b) D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016)

#### Società e altri enti di diritto privato solo partecipati

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate Linee guida, l'adozione di misure integrative di quelle del D.Lgs. 231/2001 è “promossa” dalle amministrazioni partecipanti.

Ad essi si applica, in quanto compatibile, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni in ordine gli obblighi di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea (art. 2 comma 3 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

Il Comune di Levanto è tenuto a pubblicare sul proprio sito nella sezione “Amministrazione trasparente” i dati prescritti dall'art. 22 del D.Lgs.33/2013 relativi a:

- tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali il Comune abbia poteri di nomina degli amministratori,
- tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate
- tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano alle medesime riconosciuti poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Gli elenchi (distinti per enti pubblici, società controllate o partecipate, enti di diritto privato controllati o partecipati) di tali soggetti devono indicare anche le funzioni attribuite e le attività svolte in favore del Comune di Levanto o le attività di servizio pubblico affidate. Il Comune inserisce nel proprio sito il collegamento con i siti istituzionali degli organismi citati (se esistente).

Normativa di riferimento: L. 190/2012; D.Lgs. 39/2013; PNA; delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”; D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016; D.Lgs. 175/2016

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione (o misure integrative MOG231) e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune;  
acquisizione dalle società in controllo pubblico delle informazioni di cui all'art. 22 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 per la pubblicazione sul sito dell'ente comunale;  
verifiche in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione

Monitoraggio : interrogazione dei siti degli enti controllati; verifica sezione Amministrazione Trasparente  
Cadenza annuale

Risultato atteso : avvenuta pubblicazione dati  
il monitoraggio relativo all'anno 2021 ha dato esito positivo

Soggetti responsabili: R.P.C.T. – Responsabile del Servizio Finanziario

#### *S - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI*

Normativa di riferimento : (art. 6 bis L. 241/90; DPR 62/2013; art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001; art. 78 D.Lgs. 267/2000; art. 42 D.Lgs 50/2016; Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Levanto)

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Levanto , rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2021 in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n.177/2020, prevede la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione

Misure in atto, da presidiare :

1 – acquisizione dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o al momento dell'assegnazione ad altro servizio a seguito di trasferimento;

2 - monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica almeno triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza annuale a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

Tempi di attuazione :

- 1) All'atto della sottoscrizione del contratto o in caso di trasferimento a Servizio diverso
- 2) Periodicamente in caso di conflitti sopravvenuti

Modalità attuazione :

- 1) Dichiarazione sostitutiva di insussistenza con obbligo di segnalazione conflitti potenziali/obbligo di aggiornamento
- 2) Dichiarazione in caso di conflitto sopravvenuta

Responsabili :

1) Responsabile Settore Affari Generali per nuove assunzioni; Responsabile servizio nuova destinazione per trasferimento

2) Responsabile servizio assegnazione

Monitoraggio : Report annuale al RPCT da rendere in sede di monitoraggio del Piano

Il conflitto di interessi potrebbe riguardare anche i consulenti nominati dall'amministrazione. In merito si dà atto che già in attuazione dei precedenti Piani sono in essere le seguenti misure

Azioni:

1 - dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del soggetto incaricato, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (il modello viene allegato al fascicolo informatico nell'applicativo Halley di gestione dei provvedimenti); il modello prevede inoltre l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione, assolvendo in tal modo all'aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza;

2 - dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento di incarico;

Tempi di attuazione :

- 1) All'atto del conferimento dell'incarico
- 2) All'atto del conferimento dell'incarico

Modalità attuazione :

1) Dichiarazione sostitutiva di insussistenza di conflitti potenziali da parte del soggetto cui si intende conferire l'incarico

2) Dichiarazione da parte del soggetto che conferisce l'incarico

Responsabili :

- 1) Responsabile che conferisce l'incarico
- 2) Responsabile che conferisce l'incarico

Risultato atteso : n.dichiarazioni/incarichi conferiti 100% su atti controllati

Verifica : in sede di controllo successivo degli atti

Per l'anno 2021 l'adempimento è stato correttamente assolto

Con circolare in data 28/7/2021 il RPCT ha provveduto ad impartire al personale dipendente apposite disposizioni in materia di conflitto di interessi . La circolare è stata messa a disposizione del personale dipendente all'interno di apposita cartella digitale nella intranet .

## **5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa Referenti per la prevenzione;
- al Nucleo di Valutazione



Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre *“Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.”*

Per l'anno 2021, l'A.N.A.C. ha approvato specifico modello di relazione da redigersi entro il 31 marzo 2021. La relazione è stata puntualmente redatta dal R.P.C.T. e pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Altri contenuti – corruzione” in data 29/01/2022; in pari data, con nota prot. n.1890/2022, è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti ed ai consiglieri comunali.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance; sono inserite nel P.E.G./P.D.O. e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono inserite nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della Performance.

## **6 - LE RESPONSABILITÀ**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i Responsabili di Servizio – titolari di Posizione Organizzativa. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

\*\*\*\*

**ALLEGATI** : Allegato 1) Tabelle Mappatura e Gestione rischio ; Allegato 2) – Tabella obblighi e soggetti responsabili Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità ; Allegato 3) - Codice di comportamento ; Allegato 4) Modulo segnalazione illeciti