



**COMUNE DI RAPALLO
PROVINCIA DI GENOVA**

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
2014/2016**

Parte I

Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- ☒ elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ☒ adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ☒ vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- ☒ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

(Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri).

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si ottengono vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga posto in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- ☒ la CIVIT, che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di

prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

☒ la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

☒ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

☒ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

☒ il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

☒ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)

☒ La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);

☒ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile della prevenzione della corruzione**.

☒ gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

☒ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

☒ approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

☒ analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

☒ esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

☒ esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

☒ esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

☒ riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il suddetto Dipartimento, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013, svolge le seguenti attività:

☒ coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

-
- ☑ promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
 - ☑ predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
 - ☑ definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
 - ☑ definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione. Con decreto prot. 4311 in data 29 gennaio 2014, il Commissario Prefettizio Dott. Gennaro Terrusi ha nominato il Segretario Generale, dott. Achille Maccapani.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- ☑ entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- ☑ entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ☑ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ☑ propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ☑ d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ☑ entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- ☑ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

4. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle **"intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli enti locali relativi a:

- ☑ definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- ☑ adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;

-
- ☒ adozione di un codice di comportamento;
 - ☒ adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo.

Per i soli enti locali, le "intese" fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

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

Le pubbliche amministrazioni devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

6. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha adempiuto attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "**trasparenza**" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la " pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati e conservati secondo le modalità previste dal decreto legislativo 33/2013, cui si rinvia espressamente.

6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni pubblica amministrazione deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- ☑ un adeguato livello di trasparenza;
- ☑ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della Trasparenza – nominato con decreto prot. 43717 in data 30 settembre 2013 del Sindaco del Comune di Rapallo nella persona del Dott. Corrado Demarchi, Dirigente della Ripartizione 1^a "AA.GG."-.

Con il medesimo decreto è stata affidata al Segretario Generale dell'Ente, dott. Achille Maccapani, la titolarità del potere sostitutivo, di cui all'art. 2 della legge n. 241/1990, da esercitarsi in base al disposto dell'art. 5, comma 4, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, il quale testualmente dispone: *"Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3"*.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

6.2. Il PTTI dell'ente

Il Commissario Prefettizio, con i poteri della Giunta Comunale, ha approvato il PTTI con deliberazione n. 18 in data 28 gennaio 2014 al quale si rinvia a completamento del presente.

Parte II

LE STRATEGIE E GLI STRUMENTI

Le strategie perseguite dagli strumenti previsti dalla normativa nazionale sono le seguenti:



Gli strumenti a supporto delle strategie sopra elencate sono dunque:

- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- Piano territoriale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- Adempimenti di maggiore trasparenza degli atti (pubblicazioni su sito internet del Comune – sezione Amministrazione trasparente e Amministrazione aperta);
- Adozione di codici di comportamento per i dipendenti comunali;
- Rotazione, laddove possibile, del personale addetto ai servizi più soggetti a rischio;
- Nuove incompatibilità dei dirigenti e delle cariche politiche;
- Formazione specifica;
- Tutela dell'anonimato di chi effettua segnalazioni di illecito.

In ambito comunale occorre sviluppare le azioni, nonché introdurre e implementare le misure che il P.N.A. configura come obbligatorie, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento. L'allegato 1 al P.N.A. specifica nel dettaglio i contenuti che i Piani comunali devono avere. La struttura del Piano comunale anticorruzione (P.T.C.P.) è la seguente (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- Individuazione delle aree a rischio corruzione
- Determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione
- Individuazione di misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale
- Individuazione, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo un collegamento con il Piano della Performance
- Definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del Piano anticorruzione comunale

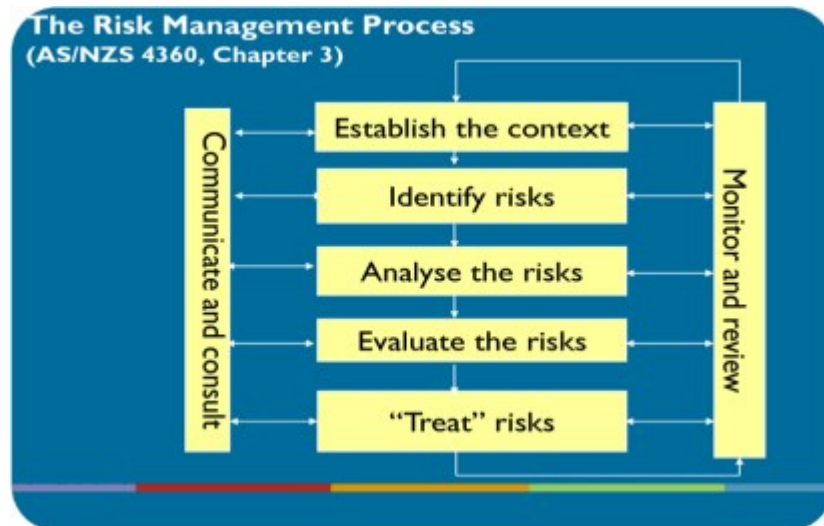
LA METODOLOGIA



Secondo l'**OECD** (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di **analisi del rischio** consiste nell'**individuazione** dei **processi** (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei **soggetti** (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) **più esposti a violazioni dell'integrità** e nell'identificazione dei **punti critici** in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'**individuazione** all'interno dell'organizzazione delle **misure** per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Sempre secondo l'OECD l'adozione di tecniche di *risk-management* (*management della gestione del rischio*) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze. Per **risk-management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello **ISO 31000:2009**. Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici. Le fasi su cui si fonda tale approccio sono le seguenti:

1. ANALISI DEL CONTESTO (ESTABLISH THE CONTEXT)



Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla **mappatura dei processi**, intendendo come tali, *"quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*. L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione.

Per la prima edizione di questo Piano, al fine di semplificare la fase di mappatura dei processi viene proposto un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

2. IDENTIFICARE – ANALIZZARE – VALUTARE I RISCHI (*IDENTIFY- ANALYSE - EVALUATE THE RISK*)

In secondo luogo, occorre segnalare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del **catalogo dei rischi**. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori. Nella presente versione del Piano è contenuto un catalogo di rischi, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del PNA..

Data la necessità di semplificazione, il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

1) **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

2) **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione.

3) **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

3. TRATTARE I RISCHI (*MITIGATION – 'TREAT THE RISK'*)

Quest'ultima fase prevede l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione /trattamento /mitigazione del rischio. Se il rischio è classificato come inaccettabile, occorre definire una strategia di mitigazione. Sono disponibili quattro opzioni generali nel trattamento di un rischio:

- **Accettare** il rischio
- **Ridurre** la probabilità e l'impatto
- **Trasferire** il rischio
- **Evitare** il rischio

4. FASE DI APPROVAZIONE

L'approvazione del Piano Anticorruzione è di competenza della Giunta comunale che potrà effettuare, con atti successivi, tutte quelle modifiche organizzative che si rendessero necessarie per l'implementazione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche tenuto conto di eventuali osservazioni pervenute da parte degli stakeholders interni ed esterni, che rappresentano rispettivamente la componente organizzativa dell'ente, intesa sul piano macro e microstrutturale, e la comunità insediata sul territorio cittadino di Rapallo, che si esprime attraverso:

- le forze politiche locali;
- le realtà associative locali (culturali, religiose, correlate alle tradizioni locali, commerciali, imprenditoriali, ecc.);
- le organizzazioni sindacali;
- le associazioni dei consumatori e degli utenti;
- le forme associative, anche spontanee, emergenti ed operanti nell'ambito del concetto generale di "società civile".

=

IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE COMUNALE (PTPC)

Nella **Tabella n. 1**, riassunta di seguito e disponibile nella sua versione integrale come allegato 1) al PTPC, si è provveduto a sintetizzare:

- le **aree di rischio** individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali **processi** associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni.

Nella **Tabella 1**, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, si è poi provveduto a **valutare l'esposizione al rischio** dei processi organizzativi precedentemente mappati. Si è provveduto ad assegnare un punteggio alla valutazione finale di esposizione al rischio sottoponendo ciascun processo a 5 domande per la probabilità e 5 domande per l'impatto.

Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcoli riportati nella tabella 1 (colonna finale)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

A. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

TABELLA 1 Mappatura e Analisi dei processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	7,125
	Progressioni di carriera	7
	Conferimento di incarichi di collaborazione	15,58
	Conferimento incarichi di staff Sindaco	12,75
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	17,33
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	15,58
	Requisiti di qualificazione	14,66
	Requisiti di aggiudicazione	14,66
	Valutazione delle offerte	14,66
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	15,625
	Procedure negoziate	13,75
	Affidamenti diretti	13,75
	Revoca del bando	12,83
	Redazione del cronoprogramma	16,25
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	16,25
	Subappalto	12,45
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	16
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	15,58
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	15
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	17,33
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	17

I processi che hanno avuto un punteggio superiore a 10 sono stati considerati degni di attenzione ai fini della successiva **Fase di Valutazione del rischio (Tabella 2 e allegato 2)**.

Dopo la **VALUTAZIONE DEI RISCHI** di ciascun processo mappato si ha, dunque, la **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**. Ci si è avvalsi, in questa prima fase di stesura del PTPC dell'allegato 4 del PNA che è intitolato "Elenco esemplificativo dei rischi specifici". A seguito dell'identificazione i rischi vengono inseriti in un **REGISTRO DEI RISCHI (Tabella 2)**.

Anche per questa valutazione dei rischi specifici ci si è avvalsi di una valutazione di **PROBABILITA'/IMPATTO**.

<p>PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.</p>			
Probabilità oggettiva		Probabilità soggettiva	
<p>DOMANDA 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 2: Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>d. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>e. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 3: Secondo lei la probabilità che si verificano eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>	
<p>IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).</p>			
Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 4: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 5: Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 6: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 7: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p>

TABELLA 2 – Mappatura e Analisi Eventi rischiosi

INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI		Valutazione rischio
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO BASSO
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	MEDIO BASSO
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	MEDIO BASSO
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO BASSO
	Ulteriore rischio specifico	BASSO
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	MEDIO BASSO
	Ulteriore rischio specifico	BASSO
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	MEDIO
	Ulteriore rischio specifico	BASSO
Conferimento incarichi di staff al Sindaco	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	MEDIO BASSO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	MEDIO
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante rinnovo, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	MEDIO ALTO
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	MEDIO
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	ALTO
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO ALTO
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO BASSO
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	MEDIO
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	ALTO
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	BASSO
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguaranti da parte dello stesso esecutore.	MEDIO BASSO
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	MEDIO BASSO
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	ALTO
Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	MEDIO BASSO
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	MEDIO BASSO
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	MEDIO BASSO
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	MEDIO BASSO
	Ulteriore rischio specifico	BASSO
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	ALTO
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	ALTO
	Ulteriore rischio specifico	BASSO
Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	ALTO

	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	ALTO
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	ALTO
Ulteriore processo precedentemente mappato	Rischio specifico associato	BASSO
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	BASSO
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	BASSO
	Rilascio di contributi a soggetti che non abbiano i requisiti presupposti	MEDIO ALTO
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	MEDIO ALTO
	Ulteriore rischio specifico	BASSO
Ulteriore processo precedentemente mappato	Rischio specifico associato	BASSO

Ultima fase del processo di completamento del Piano Anticorruzione è quella **dell'Identificazione delle misure più idonee** alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione.

Solo per i processi e rischi che ricadono nella zona MEDIA – MEDIO ALTA - ALTA della "Matrice Impatto-Probabilità", si è provveduto nella **Tabella 3**) a:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Identificare, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 1, le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

TABELLA 3 - Identificazione Misure

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiorment e esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?	Misure proposte
RECLUTAMENTO Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Tutti i settori	Trasparenza	Controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Obbligo di allegare motivazione specifica in cui si dia atto della valutazione specifica dei curricula pervenuti
RECLUTAMENTO Conferimento incarichi di staff Sindaco	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Tutti i settori	Trasparenza	Controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Obbligo di allegare motivazione specifica in cui si dia atto della valutazione specifica dei curricula pervenuti
GARE Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante rinnovo, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Tutti i settori	Formazione	controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Discrezionalità vincolata – e attentamente valutata e discussa, caso per caso - mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale dei contratti
GARE Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Tutti i settori	Codice di Comportamento	controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Valutazione e controllo preventivo dei capitolati di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa
GARE Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati	Tutti i settori	Codice di Comportamento	Controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Controllo preventivo dei capitolati di gara, anche con l'eventuale supporto dell'ufficio gare e contratti

	sulle sue capacità.					
GARE Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Tutti i settori	Codice di Comportamento	Controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Controllo preventivo dei bandi di gara e degli atti correlati, anche con l'eventuale supporto dell'ufficio gare e contratti
GARE Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Tutti i settori	Codice di Comportamento	Controllo successivo sugli atti	È efficace ma è migliorabile	Individuazione dei componenti delle commissioni di gara, secondo adeguati criteri di competenza e professionalità, sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 163/2006 e s.m. e i., dal D.P.R. 207/2010 e s.m. e i., nonché dal regolamento comunale dei contratti
GARE Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Tutti i settori	Trasparenza	controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Discrezionalità vincolata – e attentamente valutata e discussa, caso per caso - mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale dei contratti
GARE affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Tutti i settori	Codice di Comportamento	controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Discrezionalità vincolata – e attentamente valutata e discussa, caso per caso - mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale dei contratti
APPALTI Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Tutti i settori	Trasparenza	controllo successivo sugli atti	è efficace ma è migliorabile	Discrezionalità vincolata – e attentamente valutata e discussa, caso per caso - mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dal Regolamento comunale dei contratti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO Attività di controllo di autodichiarazioni in luogo di autorizzazioni (ad es. in materia edilizia, commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Tutti i settori	Codice di Comportamento	verifiche periodiche, o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	a) rotazione degli incarichi b) costante rapporto con le Forze dell'Ordine, ad opera del Responsabile Anticorruzione e/o altro Dirigente
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Tutti i settori	Codice di Comportamento	verifiche periodiche, o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	a) rotazione degli incarichi b) costante rapporto con le Forze dell'Ordine, ad opera del Responsabile Anticorruzione e/o altro Dirigente
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI Attività di tipo concessorio (incluse	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Tutti i settori	Codice di Comportamento	verifiche periodiche, o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	a) rotazione degli incarichi b) costante rapporto con le Forze dell'Ordine, ad opera del Responsabile Anticorruzione e/o altro Dirigente

figure simili quali deleghe, ammissioni, etc.)						
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Tutti i settori	Codice di Comportamento	verifiche periodiche, o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	a) rotazione degli incarichi b) costante rapporto con le Forze dell'Ordine, ad opera del Responsabile Anticorruzione e/o altro Dirigente
	Favoritismi od omissioni negli ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Tutti i settori	Codice di Comportamento	verifiche periodiche o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	a) rotazione degli incarichi b) costante rapporto con le Forze dell'Ordine, ad opera del Responsabile Anticorruzione e/o altro Dirigente
CONCESSIONI erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone fisiche o giuridiche	Rilascio di contributi di qualunque genere a soggetti che non abbiano i requisiti presupposti	Tutti i settori	Trasparenza	verifiche periodiche o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	Interventi correttivi, proposti dal Responsabile Anticorruzione
	Rilascio di concessioni edilizie (permessi di costruire, Piani attuativi, etc.) con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Ufficio Tecnico	Trasparenza	verifiche successive a campione o a seguito di segnalazioni ufficiali	è efficace ma è migliorabile	Richiesta di revisione calcolo del Responsabile Anticorruzione

LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati.

Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- Il **Piano della Trasparenza** predisposto dal Responsabile della Trasparenza ed approvato annualmente dalla Giunta comunale (per il 2014, dal Commissario Prefettizio, con i poteri della Giunta comunale);
- Il **Codice di Comportamento** approvato dal Commissario Prefettizio, con i poteri della Giunta comunale;
- Il **Regolamento di Organizzazione** approvato dalla Giunta comunale;
- Il **Regolamento sui Controlli Interni** approvato dal Consiglio comunale.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; - Monitoraggio termini procedurali	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Il Codice di Comportamento definito a livello nazionale con il D.P.R. 62/2013 e recepito dal Comune di Rapallo con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 29/02/2014; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste, ove necessario, e sulla base di una preventiva ed attenta analisi interna all'ente, nell'assicurare l'alternanza tra più Dirigenti / Funzionari / Dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte

	determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste: - nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: - degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; - in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una p.a. di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i> ;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti

	permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

LA FORMAZIONE

Tra le azioni di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della legge 190/2012 una delle più importanti è la Formazione dei dipendenti e dei dirigenti pubblici.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" del civil-servant; insieme a questo intervento è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative da intraprendere riguardano:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione - i primi interventi formativi previsti sono rivolti ai dipendenti responsabili del sistema di trasparenza e ai responsabili del sistema dei controlli interni;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è quella più consistente ed articolata in interventi mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione.

A queste attività formative, previste per il primo anno di attività, si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

POLICY A TUTELA DEL C.D. *WHISTLEBLOWING* (SEGNALAZIONI RISERVATE DI COMPORTAMENTI ILLECITI - l.190/2012 art.1 c.51)

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un **ruolo di interesse pubblico**, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a **incentivare** e **proteggere** tali segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano **comportamenti, rischi, reati o irregolarità** a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Per garantire tempestività di azione ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna. Caratteristiche essenziali per questo soggetto sono la sua **indipendenza** (economica e funzionale) nei confronti di altre figure interne nonché la

terzietà nei confronti dell'oggetto delle segnalazioni e dei soggetti coinvolti da queste. Nell'attuale sistema il Segretario Generale, individuato come figura di responsabile Anticorruzione dalla l.190/2012 ma soggetto a nomina fiduciaria da parte del Sindaco a inizio mandato, non gode appieno di queste caratteristiche. Tale criticità è all'attenzione del legislatore.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: **la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo**. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

In Italia esiste un articolo del codice penale (art. 361, **Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale**) che imporrebbe sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, ma tale norma è scarsamente applicata.

La Legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) contiene un comma specifico sul *whistleblowing* nel settore pubblico (art. 1 comma 51, **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**).

PROCEDURA DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il dipendente del Comune di Rapallo che denuncia all'autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Segretario Generale Responsabile Anticorruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni (Accesso ai documenti amministrativi). Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Comune di Rapallo prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni.

CONFLITTI DI INTERESSE

In attuazione del punto B6 dell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione valgono le norme del Codice di comportamento e le specificazioni di seguito elencate:

Il Conflitto di Interesse (Cdi) è attuale (anche detto *reale*) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario e quello secondario entrano

in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott. Achille Maccapani, coadiuvato dal Dott. Corrado Demarchi, Dirigente Ripartizione 1^{AA}.GG.
e Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rapallo

Approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio,
con i poteri della Giunta Comunale n. , in data.....