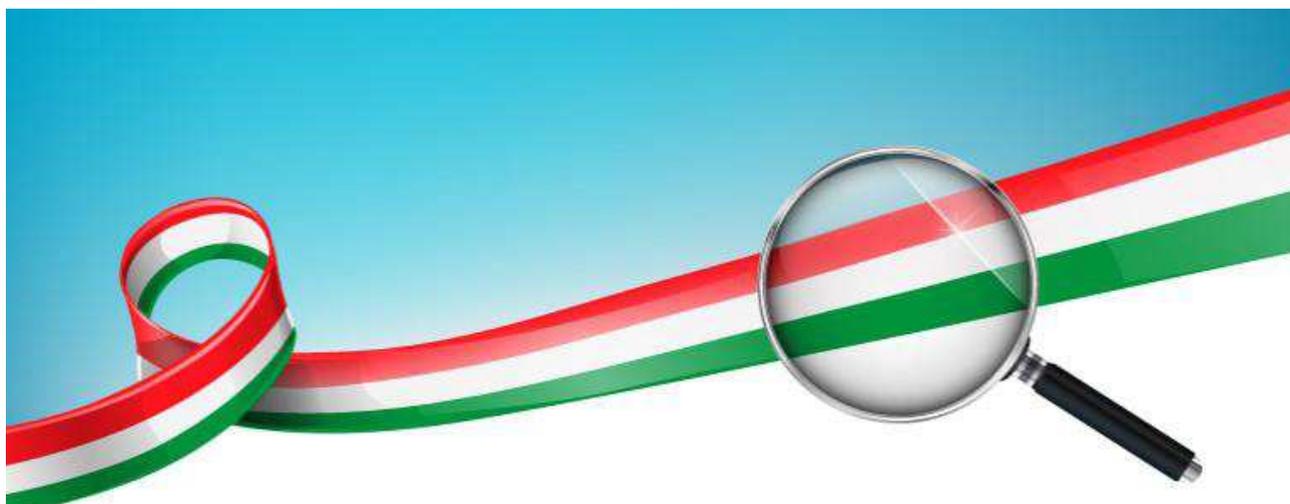




# Provincia di Imperia

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2020 – 2021 – 2022



*Decreto deliberativo Presidente n.12 del 31 gennaio 2020*

## INDICE GENERALE

### PREMESSA

- Oggetto e finalità
- Definizione di corruzione
- Obiettivi strategici

### 1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione - I principali attori

- 1.1 Consiglio Provinciale
- 1.2 Presidente
- 1.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 1.4 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)
- 1.5 Nucleo di valutazione
- 1.6 Referenti e titolari P.O.
- 1.7 Dipendenti dell'Ente
- 1.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 1.9 I collaboratori a qualsiasi titolo

### 2. Analisi del contesto di riferimento

- 2.1 Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno
  - La struttura organizzativa
  - La mappatura dei processi
  - Modalità di realizzazione della mappatura dei processi secondo le indicazioni dell'Allegato 1 del PNA 2019
  - Ciclo della Performance

### 3. Individuazione delle misure

- 3.1 Il Sistema dei controlli
- 3.2 Amministrazione Trasparente
- 3.3 Rotazione del personale
- 3.4 Formazione in tema di corruzione
- 3.5 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013) e direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici
- 3.6 Il Pantouflage (definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)

- 3.7 Controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 3.8 Codice di Comportamento
- 3.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- 3.10 Patto di Integrità per gli affidamenti
- 3.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni
- 3.12 Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 3.13 Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti
- 3.14 Misure di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione
- 3.15 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000
- 3.16 Corretto utilizzo delle pause durante l'orario di lavoro
- 3.17 Obblighi riguardanti tutti il personale
- 3.18 Rifiuti
- 3.19 Misure specifiche di legalità o integrità e misure di gestione del rischio
- 3.20 Società partecipate
- 3.21 Privacy – GDPR 2016/679
- 3.22 Sanzioni

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### **Premessa**

#### **1. Processo di attuazione**

- 1.1 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
- 1.2 Reperibilità del Programma
- 1.3 Soggetti coinvolti
- 1.4 Dati di da pubblicare

## **2. Iniziative per l'Amministrazione trasparente e per la legalità**

- 2.1 Sito Web istituzionale
- 2.2 Albo Pretorio on line
- 2.3 Procedure organizzative di attuazione della trasparenza
- 2.4 Giornate della Trasparenza
- 2.5 Accesso civico e modalità di esercizio

## **3. Modalità di pubblicazione dei dati e l'ascolto degli stakeholder**

- 3.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

## **4. Tempi di attuazione**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

## PREMESSA

- **Oggetto e finalità**

La legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

Le misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità previste dal Piano sono attuazione diretta del principio d’imparzialità della pubblica amministrazione di cui all’articolo 97 della Costituzione.

A norma dell’art. 1, comma 9, della legge 190/2012 e ss. mm. e ii, il Piano di prevenzione della corruzione risponde all’esigenza di:

- individuare “*le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- prevedere, per le attività individuate, “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*” e obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione; di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che “*stipulano contratti*” con la stessa o che sono “*interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione*”;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.

Il Piano viene approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l’approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Particolare attenzione è dedicata all’Allegato 1 che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

Il PNA 2019 supera l’approccio di tipo quantitativo per la valutazione del rischio finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni con un approccio di tipo qualitativo che

riconosce ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza da applicare in modo graduale non oltre l'adozione del PTPC 2021 - 2023 (come indicato alla nota 11 di pag. 20 del PNA 2019).

Avvalendosi della misura di salvaguardia sopra indicata, il presente Piano prevede l'adattamento al nuovo sistema metodologico entro i limiti temporali previsti dall' ANAC, secondo step progressivi e grazie alla specifica attività di formazione che dovrà essere rivolta a tutti i soggetti che intervengono nel processo di gestione del rischio corruzione. In tal senso il presente Piano rappresenta uno strumento dinamico che si evolve in relazione al progredire della strategia di prevenzione.

- **Definizione di corruzione**

Con il PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "**corruzione**" e di "**prevenzione della corruzione**", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, in particolare, distingue fra la definizione di corruzione, più propria del contrasto penalistico, cioè quei *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*, da quella di "**prevenzione della corruzione**", **consiste in "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."**

Pertanto, se da un lato, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

- **Obiettivi strategici**

Il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 61 del 17/12/2019, esecutiva, ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 per il triennio 2020/2022 come di seguito formulati:

- a. Programmare le possibili misure di prevenzione dei rischi corruttivi, contestualizzando e adeguando le indicazioni e gli orientamenti forniti dall'ANAC nel Piano Nazionale in materia di governo del territorio;
- b. Programmare puntuali misure correttive dirette a garantire la legalità dell'azione dell'Ente, la funzionalità delle strutture e la definizione di ruoli e compiti dirigenziali, nel procedimento di formazione degli atti deliberativi; in particolare, deve presentarsi in modo chiaro la distinzione delle diverse fasi nel processo di formazione degli atti deliberativi, utile ed indispensabile ai fini di un corretto raccordo tra organi gestionali, collegiali e Segretario, per la legalità dell'azione ed il buon funzionamento ed andamento dell'amministrazione nei principi di legalità e rispetto all'art. 97 della Costituzione;

- c. Individuare misure di prevenzione della corruzione specifiche ed idonee ai Settori ai quali devono essere applicate e di stabilire tempi e responsabili della relativa attuazione;
- d. Coinvolgere i Dirigenti/Responsabili di P.O. nel processo di valutazione e gestione del rischio di corruzione relativo ai Settori dagli stessi gestiti e di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste, onde dare concretezza ai contenuti del PTPC;
- e. Programmare, con periodicità annuale, la formazione del personale comprendente sia la presentazione generale della normativa e dei contenuti del Piano, che la formazione specifica per il personale addetto alle aree individuate come a maggior rischio di corruzione;
- f. Definire in maniera incisiva i compiti dei Dirigenti/Responsabili di P.O., ciascuno per il settore di competenza, quali gli obblighi di pubblicazione, il costante aggiornamento, completezza, tempestività, regolare flusso ed aggiornamento delle informazioni e dati da pubblicare, tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii. e attuando quanto sarà previsto nel Piano della Trasparenza e Piano Anticorruzione;
- g. Programmare l'attuazione ed integrazione del sistema del monitoraggio e di risultati con i sistemi di controllo interno; in particolare, il monitoraggio è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, indicando tempi e responsabili, mediante una incisiva definizione dei ruoli, prevedendo che gli stessi responsabili provvedano entro termini stabiliti ad un monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché ad una relazione annuale, entro un tempo stabilito, conclusiva sulle attività poste in essere, relative alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto sarà contenuto nel piano triennale della prevenzione.
- h. Programmare una più incisiva definizione del ruolo dei Responsabili anche prevedendo una serie di compiti in capo ai responsabili quali referenti per il proprio Settore, di partecipare al processo di gestione del rischio, di proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001), di assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, di verificare le ipotesi di violazione, di adottare le misure gestionali di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), di osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), ed ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano.
- i. Programmare la progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, in materia di trasparenza; in particolare definire in maniera incisiva i compiti dei dirigenti di settore, ciascuno per il settore di competenza, quali gli obblighi di pubblicazione, il costante aggiornamento, completezza, tempestività, regolare flusso ed aggiornamento delle informazioni e dati da pubblicare, tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/13 e attuando quanto sarà previsto nel Piano della Trasparenza e Piano Anticorruzione. I responsabili rendono disponibili i dati di competenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- j. Realizzare una compiuta integrazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente ed in particolare con il Piano della Performance;

## **1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE – I PRINCIPALI ATTORI**

Attori e destinatari del Piano che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- 1.1 Consiglio Provinciale
- 1.2 Presidente della Provincia
- 1.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 1.4 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)
- 1.5 Nucleo di valutazione
- 1.6 Referenti
- 1.7 Dipendenti dell'Ente
- 1.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari

### **1.1 Il Consiglio Provinciale – 1.2 il Presidente della Provincia**

Il Consiglio provinciale e il Presidente della Provincia, in assenza dell'organo di Giunta, nel vigente assetto istituzionale, sono, rispettivamente, organo di indirizzo e controllo politico e organo rappresentativo ed esecutivo. Essi sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Imperia, ai sensi del comma 8 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, con Deliberazione n. 61 del 17/12/2019 il Consiglio Provinciale ha approvato gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del P.T.P.C.T. 2020/2022 - qui integralmente richiamati.

Con Decreto n. 34 del 20/02/2019 il Presidente ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Dott. Antonino Germanotta Segretario Generale.

Il Presidente adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPC, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 ss.mm.ii., in adempimento alle modifiche introdotte dalla nuova disciplina che ha unificato, in capo ad un solo soggetto, ora RPCT, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quello di Responsabile della Trasparenza.

### **1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – RPC**

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione valutativo del livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone –in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

In particolare il Responsabile:

- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- segnala all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;

Il D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *"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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

Al RPCT, inoltre, è attribuito il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico, la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il RPCT ha poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, a tal fine, l'organo di indirizzo deve disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, ai sensi dall'art. 15 , d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

L'Autorità con le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione"*

*della corruzione*”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

Per svolgere le sopracitate attività il R.P.C.T. è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all’attività di analisi, verificare l’operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all’adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- compiere controlli sull’utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l’esibizione di documenti a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l’Organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Con Decreto del Presidente n. 34 del 20/02/2019 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Imperia il Segretario Generale **Dott. Antonino Germanotta**.

#### **1.4 R.A.S.A**

E’ incaricato della compilazione e aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituito ai sensi dell’art. 33 –ter del D.Lgs. n. 179/2012 convertito con modificazioni nella L. n. 221/2012. Il RASA della Provincia di Imperia è **l’Ing. Giacomo SCHENARDI**, nominato con decreto del Presidente n. 98 del 31/12/2013.

## 1.5 Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed su eventuali integrazioni e/o modificazioni;
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificano i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

Il Nucleo di valutazione della Provincia di Imperia è stato istituito con Decreto deliberativo del Presidente n. 62 del 17 maggio 2017 e successivamente modificato e integrato con Decreti n. 84 del 30/7/2018 e n. 56 del 08/5/2019.

## 1.6 Referenti e Titolari di P.O.

Sono referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione tutti i Dirigenti i quali, a norma dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss. mm. e ii., concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

Forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte 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.

In particolare:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;

- d) osservano le misure di cui al PTPC, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- e) adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione sulla Sezione della Trasparenza dei dati di competenza;
- g) collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
- h) provvedono al monitoraggio relativo agli adempimenti posti a capo delle società e degli altri enti di diritto privato controllati o partecipati dall'Ente, al fine di attivare un sistema articolato di vigilanza sulle stesse per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione.

I Referenti redigono secondo le modalità definite dal RPC, per l'area di rispettiva competenza, una relazione annuale riguardante le seguenti azioni,:

- a. stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano);
- b. osservanza del Codice di comportamento;
- c. pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione trasparente";
- d. misure adottate a seguito di provvedimenti disciplinari a carico del personale assegnato all'area di competenza;
- e. numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza;
- f. gestione dell'accesso civico.

Sui Dirigenti grava altresì l'obbligo di monitorare, al fine del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, i tempi di conclusione dei procedimenti di cui sono responsabili e i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e di darne informazione al Responsabile della prevenzione.

I Titolari di Posizione Organizzativa concorrono con i Dirigenti, nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, a prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e forniscono le informazioni richieste ai Referenti.

Sono referenti del Responsabile dell'Anticorruzione i Dirigenti dei seguenti settori nominati con decreto del Presidente:

Settore 1 Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane  
 Settore 2 Avvocatura – Appalti – Contratti  
 Settore 3 Servizi Generali – Sistemi Informativi  
 Settore 4 Infrastrutture – Rifiuti  
 Settore 5 Servizio idrico Integrato – Tutela ambiente  
 Settore 6 Cemento Armato – Antisismica – Urbanistica

## 1.7 Dipendenti dell'Ente

- a. osservano il Codice di comportamento;

- b. partecipano al processo di gestione del rischio;
- c. osservano le misure contenute nel Piano;
- d. segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza secondo la disciplina approvata con Decreto del Presidente n. 26 del 03/03/2017 "Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing" - Articolo 54 bis del D. Lgs. n.165/2001)";
- e. informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- f. all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza di assenza di conflitti di interesse;
- g. i dipendenti che "ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto ad una specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione" devono rendere al Responsabile Unico del Procedimento, per ogni singola procedura di gara, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'assenza di conflitti di interesse (*Linee Guida Anac n. 15/2019 – Direttiva del Responsabile n. 0025516/2019*)

### **1.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari ( U.P.D.)**

L' U.P.D. effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del Codice di comportamento integrativo dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Di ogni violazione del Codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

Vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice Speciale di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. l'Ufficio di cui al comma 1:

- a. cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione provinciale;
- b. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
- c. provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Di ogni violazione del Codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

### **1.9 Collaboratori a qualsiasi titolo**

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente;

- c. segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- d. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- e. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con la Provincia di Imperia;

## 2. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 2.1 Analisi del contesto esterno

La relazione semestrale (gennaio-giugno 2019) della Direzione investigativa Antimafia evidenzia la presenza di proiezioni extraregionali di tipo mafioso in Liguria sin dalla metà del secolo scorso. La criminalità organizzata è attirata dal ricco tessuto economico-imprenditoriale, dall'importanza del porto e dalla particolare collocazione geografica, crocevia tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia ed il nord Europa”.

*“La Liguria resta una regione con un’economia molto attrattiva per la criminalità organizzata. Le strutture di ‘ndrangheta attive nelle diverse province liguri hanno privilegiato, nel tempo, la logica degli affari, che punta ad un’infiltrazione silente dell’economia [...] è opportuno rimarcare come la capacità dei sodalizi – soprattutto quelli calabresi – di dissimulare la propria azione nel contesto socio-ambientale della Liguria, abbia impedito una piena comprensione della gravità del fenomeno mafioso nel territorio regionale. Ciò ha senz’altro favorito la capillare infiltrazione della ‘ndrangheta, affermatasi nella regione – come testimoniano diverse inchieste – attraverso una struttura criminale denominata Liguria. A quest’ultima si sono affiancate almeno quattro unità periferiche, c.d. “locali” – operanti rispettivamente nelle zone di Ventimiglia (IM), Genova, Lavagna (GE) e Sarzana (SP)- e numerose ‘ndrine concentrate soprattutto nell’imperiese. Tali compagini operano in stretta sinergia tra di loro e si relazionano con il Crimine reggino attraverso la Camera di controllo, un’entità mafiosa intermedia e di raccordo con sede a Genova. “Le relazioni con strutture attive all’estero in particolare in Francia, sulla Costa Azzurra, vengono, invece, intrattenute attraverso una struttura dislocata a Ventimiglia – denominata Camera di passaggio – che garantisce la continuità operativa e strategica tra le locali nazionali e le analoghe proiezioni ultra-nazionali. “Le cosche calabresi in Liguria hanno evidenziato una spiccata capacità di entrare in connessione con esponenti della cd. area grigia – imprenditori, professionisti, funzionari pubblici ed amministratori locali – che ha favorito l’acquisizione di un patrimonio relazionale indispensabile per realizzare i progetti criminosi. Emblematico, in tal senso, il ricorso di taluni imprenditori, contigui a tali ambienti mafiosi, a pratiche collusive o corruttive verso amministratori pubblici per l’acquisizione indebita di appalti, subappalti, forniture, licenze edilizie, concessioni demaniali ed altri benefici. Non è mancato, in alcuni casi, il ricorso ad atti intimidatori finalizzati a superare le resistenze ai tentativi di condizionamento delle amministrazioni locali”.*

### 2.2 Analisi del contesto interno

- **La struttura organizzativa**

Il contesto nel quale la Provincia di Imperia è chiamata ad operare, continua ad essere caratterizzato da un elevato grado di incertezza, determinato dalle incognite sulla capacità

di una struttura organizzativa, ridotta ai minimi termini, di continuare ad esercitare funzioni tanto complesse quanto quelle attribuitele dalla normativa vigente.

In considerazione del processo di riordino delle Province, a far tempo dall'01.07.2015 diverse funzioni sono state trasferite all'Amministrazione Regionale.

Da tale data, infatti, in attuazione della Legge n. 56/2014 e della conseguente Legge Regionale n.15/2015, sono state acquisite dalla Regione Liguria le competenze rispettivamente riconducibili ai settori appresso elencati:

- a) difesa del suolo;
- b) turismo;
- c) formazione professionale;
- d) caccia e pesca.

mentre le funzioni in materia di cultura, sport e spettacolo sono state trasferite alla Regione per quanto concerne gli interventi che richiedono una gestione unitaria a livello regionale e ai Comuni per quanto concerne i servizi di interesse locale.

Sono rimasti in capo all'Ente, oltre ai servizi di staff dedicati alle attività trasversali, i seguenti servizi di linea:

- Programmazione rete scolastica provinciale;
- Edilizia scolastica ed altro patrimonio;
- Costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
- Pianificazione territoriale e servizi di trasporto;
- Polizia provinciale;
- Pari opportunità.

A far tempo dal 1° luglio 2018, ai sensi dell'articolo 42 della L. n. 29/2018, è avvenuto il trasferimento alla Regione Liguria del personale dei Centri per l'Impiego ed è stata approvata apposita convenzione in avalimento per la conclusione dei procedimenti provinciali ancora aperti alla data del passaggio.

Il Piano si applica, dunque, ad un impianto organizzativo interno avente ad oggetto la nuova macrostruttura dell'Ente ridisegnata, in considerazione del riordino istituzionale avviato con la L. n. 56/2014 e proseguito con l'approvazione della L. R. n. 15/2015 con deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 37/2015 e n. 29/2016, 2020 e definita, infine, con Decreti deliberativi del Presidente nn. 9/2019 – n.33/2019 – n.141/2019 e n. 6 del 15/01/2020 ai quali ha fatto seguito l'approvazione della microstruttura e relativo funzionigramma.

Dopo anni di tagli indiscriminati e di massiccio esodo di personale, lo sbocco assunzionale e la messa a disposizione da parte del Governo di nuove risorse per l'esercizio delle funzioni istituzionali dovrebbe portare ad un graduale miglioramento la situazione di precarietà in cui versa l'Ente.

Le nuove assunzioni e la formazione specifica potranno consentire di ricostituire quella molteplicità di figure professionali che oggi mancano e che sono necessarie per il regolare svolgimento delle attività. Ciò ridurrà l'esposizione al rischio corruttivo all'interno dell'Ente.

Sulla base della mappatura dei rischi già eseguita e dell'analisi del contesto esterno/interno sono state integrate, nel corso dell'anno 2018, nuove misure anticorruptive.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rivedendo le azioni già indicate provvederà nel corso del triennio 2020/2022 ad individuare nuove misure con i relativi obiettivi.

Sotto il profilo gestionale, alla data di approvazione del presente Piano, la responsabilità dei Servizi risulta ridistribuita su n. 6 dirigenti ed il Segretario Generale, "a scavalco" con il Comune di Ventimiglia a cui è assegnata anche la responsabilità dell'Ufficio Parchi e dell'Ufficio Trasporti

Risultano attribuiti n. 16 incarichi di posizione organizzativa.

L'organigramma vigente nell'ente è illustrato nel prospetto allegato sub lett.a).

- **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione rappresenta un *"prerequisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"*.

Il PNA 2019 sottolinea l'aspetto centrale dei processi organizzativi di ogni amministrazione evidenziando che il processo è ***"un 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)"***, a differenza del procedimento che *"è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua"*.

Appare evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta chiari vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

La delibera ANAC n.1064 all'All. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento

metodologico da seguire. Il nuovo approccio valutativo indicato dalla delibera n. 1064 deve essere adeguatamente motivato alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Alla luce di quanto sopra, sono da intendersi pertanto superate le indicazioni delle parti generali dei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione, interamente sostituite da quelle del PNA 2019, rimanendo, invece, validi gli approfondimenti svolti nelle parti speciali dei diversi Piani Nazionali succedutisi nel tempo.

Uno dei principali aspetti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 riguarda nuove indicazioni e approfondimenti relativi alla metodologia per la gestione dei rischi corruttivi che l'Autorità ha elaborato tenendo anche conto della qualità dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle diverse amministrazioni assoggettate alle previsioni della legge n. 190/2012.

In tale contesto, viene precisato e confermato che la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte (secondo un principio di effettività) a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, tramite la valutazione e gestione del rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno e esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio secondo un nuovo approccio di carattere qualitativo) e, infine, il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'Autorità Nazionale sollecita le amministrazioni, secondo un criterio di gradualità, a progressivi approfondimenti, precisando che la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un sistema in miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Quanto sopra anche al fine del perseguimento, da una parte, del maggior rispetto possibile degli indirizzi generali contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, e dall'altra, delle concrete esigenze dell'Ente, compatibilmente con il contesto generale nel quale ci si trova ad operare, rappresentato dalle ben note difficoltà organizzative (personale e risorse finanziarie) legate agli effetti discendenti dal processo di Riordino delle Province di cui alla legge n. 56/2014 rispetto al quale la situazione dell'Ente non può intendersi ancora consolidata.

- **Modalità di realizzazione della mappatura dei processi secondo le indicazioni dell'Allegato 1 del PNA 2019**

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla **“mappatura”** dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio l'obiettivo principale è quello di descrivere tutta l'attività dell'Ente. E' evidente, in tale quadro generale, che, per la buona riuscita, dell'attività di mappatura si fonda sull'adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili,

il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

In particolare, quindi, vi è la necessità di ripercorrere l'intera fase di mappatura dei processi con la finalità, innanzitutto, di pervenire ad un elenco completo degli stessi che possa comprendere, in senso dinamico rispetto alla sua evoluzione nel tempo, tutta l'attività dell'Ente.

Per ciascun processo individuato si provvederà a descrivere gli elementi fondamentali ad esso associati così come previsto dal Piano Nazionale (input, output, responsabilità, tempi, risorse, interrelazioni con altri processi, criticità, ecc.) e la articolazione del processo medesimo in fasi e attività. Al fine di favorire una più attenta individuazione delle misure di prevenzione (specifiche), la successiva valutazione del rischio andrà effettuata - salvo quanto sotto indicato in ordine alla gradualità degli approfondimenti - per ogni singola fase di cui si compone il processo secondo la sotto indicata tabella:

<i>Settore</i>	
<i>Processo</i>	
<i>area di Rischio</i>	
<i>descrizione del Processo</i>	<i>input</i>
	<i>output</i>
	<i>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo</i>
	<i>Tempi del processo</i>
	<i>Risorse umane</i>
	<i>Interrelazioni con altri processi</i>
	<i>criticità</i>
<i>contesto del processo</i>	
<i>Grado di rischio</i>	

Nell'ambito della analisi del rischio, negli anni precedenti, si è favorita la individuazione dei cosiddetti fattori che possono favorire il verificarsi di un evento rischioso.

Dal 2020 occorre effettuare una ponderazione del rischio attraverso un nuovo approccio di tipo qualitativo come suggerito dal PNA 2019 individuando comunque, a supporto della valutazione, idonei parametri e fonti informative disponibili (contesto esterno pertinente al processo; grado di discrezionalità; complessità della procedura; presenza di eventi sentinella: procedimenti disciplinari/penali/per responsabilità amministrativo-contabile, ricorsi, segnalazioni; interesse mediatico; criticità in fase di monitoraggio).

Gli approfondimenti di cui sopra verranno introdotti secondo un criterio di gradualità già a partire dal presente aggiornamento.

Per quei processi che il PTPCT 2019 - 2021 classifica a rischio rilevante, l'analisi del rischio verrà ricondotta avendo riguardo ad ogni singola fase; viceversa, per i processi con

grado di rischio inferiore (medio – basso, trascurabile), gli approfondimenti verranno condotti negli anni successivi secondo la seguente programmazione:

**Gestione del rischio – Mappatura dei processi**

Fase	Attività	Entro il 30/08/2020	Entro il 30/11/2020	Entro il 30/8/2021	Entro il 30/11/2021	indicatori	Responsabile
Elenco completo dei processi	aggiornamento di quelli già accertati	100% dei processi a rischio rilevante (alto)	60% dei processi a rischio medio	40% dei processi a rischio medio	100% dei processi a rischio trascurabile	Numero processi oggetto di approfondimento/ numero processi totali	Dirigente del Settore

**Valutazione e ponderazione del rischio**

Fase	Entro il 30/08/2020	Entro il 30/11/2020	Entro il 30/8/2021	Entro il 30/11/2021	indicatori	Responsabile
Analisi condotta per fase del processo: identificazione del rischio, fattori abilitanti, valutazione e ponderazione	100% dei processi a rischio rilevante (alto)	20% dei processi a rischio medio basso	40% dei processi a rischio medio basso	100% dei processi a rischio trascurabile	Numero processi oggetto di approfondimento /numero processi totali	Dirigente del Settore

**Trattamento del rischio**

Fase	Entro il 30/08/2020	Entro il 30/11/2020	Entro il 30/8/2021	Entro il 30/11/2021	indicatori	Responsabile
Individuazione specifiche per fase del processo	100% dei processi a rischio rilevante (alto)	20% dei processi a rischio medio basso	40% dei processi a rischio medio basso	100% dei processi a rischio trascurabile	Numero processi oggetto di approfondimento /numero processi totali	Dirigente del Settore

Fino alla nuova mappatura dei processi da attivarsi secondo la metodologia sopra descritta, le misure di prevenzione del rischio della corruzione sono pertanto individuate nel presente Piano avendo a riferimento la mappatura dei rischi già sviluppata sulle “Aree obbligatorie” c.d. Generali:

- Area A - Acquisizione e progressione del personale
- Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Implementata nel corso del 2017 con le attività delle seguenti aree:

- Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G - Incarichi e nomine;
- Area H - Affari legali e contenzioso;

E con le Aree di rischio specifiche:

- Smaltimento rifiuti
- Pianificazione Urbanistica

### • Il Ciclo delle performance

Per quanto concerne, infine, il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2019/2021, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 104 in data 19 agosto 2019, esso ha individuato specifici progetti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, assegnati ai diversi Settori dell'Ente i quali recepiscono le Misure inserite nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ciascun progetto contiene gli obiettivi da raggiungere, articolati in fasi, a cui sono associati gli indicatori di realizzazione con i relativi risultati attesi.

Il Piano delle performance per l'anno 2020 deve prevedere uno specifico obiettivo in tema di legalità e trasparenza trasversali ai Settori, costituito dalle seguenti attività e indicatori:

Azioni	Soggetto Responsabile	Indicatori	Peso indicatori	Risultati attesi	Soglia di tollerabilità
Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTCP (n. 2 monitoraggi) 30 giugno e novembre 30	Dirigenti Posizioni organizzative	Fatto/non fatto/	5 0	100	0
Trasparenza	Dirigenti Posizioni organizzative	Fatto/non fatto/	5 0	100	0

Inoltre saranno obiettivi di PEG per le aree esposte a maggior rischio di corruzione e di essi dovrà tenere conto il sistema di misurazione e valutazione della Performance:

- Elaborazione del nuovo Regolamento dei contratti già previsto nel Piano 2019 e non ancora realizzato.
- Elaborazione del nuovo Regolamento sui concorsi già previsto nel Piano 2019 e non ancora realizzato.

### 3. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La Provincia di Imperia agisce nella prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso una nuova programmazione di un sistema dei controlli coordinato;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa mediante la pubblicazione, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 nel sito web <http://trasparenza.provincia.imperia.it>.
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento.

#### 3.1 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 30 gennaio 2013 ed il Piano Operativo delle verifiche di cui all'articolo 6, comma 4, del Regolamento citato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 207 del 08/8/20136 costituiscono strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individuano le tipologie di controlli che mirano ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate);

In seguito alle nuove norme di legge entrate in vigore (Legge n. 56/2014 – L. R. n. 15/2015) ed al fine di rendere più efficace ed efficiente e razionalizzare il sistema dei controlli interni vigente, nel corso dell'anno 2020, si provvederà all'aggiornamento del regolamento dei controlli amministrativi interni. In particolare si adegueranno le tempistiche dei controlli interni e del monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano di prevenzione della corruzione semplificando le procedure relative all'attività dei controlli con riferimento alla individuazione del campione di atti da controllare, alla temporalità dei controlli.

L'aggiornamento del regolamento, infatti, costituisce obiettivo di performance nell'ambito degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP 2020/2022.

Si prevedono, a regime, modalità di monitoraggio per ciascun tipo di controllo con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà così utilizzare le risultanze del controllo sulla legittimità a campione sugli atti dirigenziali relativi ai processi mappati con le modalità del citato regolamento, con particolare attenzione, a quelli afferenti alle aree di rischio, monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento e utilizzare il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza, economicità e produttività delle attività con l'individuazione di specifici indicatori.

### **3.2 Amministrazione Trasparente**

L'Amministrazione Trasparente dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 nel sito web <http://trasparenza.provincia.imperia.it>.

Ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del D. Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Inoltre, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, la Provincia di Imperia garantisce l'accesso civico generalizzato previsto dall'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza che configura il diritto di chiunque di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 12/2/2018 è stato approvato il regolamento per l'accesso civico generalizzato e l'accesso semplice. E' stato, altresì, istituito il registro degli accessi.

### **3.3 Rotazione del personale**

La rotazione è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione è misura fondamentale di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La rotazione degli incarichi è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Essa incontra dei limiti oggettivi, quali l'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.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con l'Allegato 2 al PNA 2019 la Provincia di Imperia individua i seguenti criteri generali per disciplinare la rotazione del personale

coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti esposti a maggior rischio di corruzione:

- ◆ la rotazione del personale è, di norma, funzionale;
- ◆ il personale può esser fatto ruotare anche nello stesso ufficio, con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori;
- ◆ la permanenza nelle aree a rischio corruzione non può superare i 5 anni;
- ◆ la permanenza nelle aree a rischio corruzione, con identiche responsabilità e funzioni, non può, di norma, superare i 5 anni;
- ◆ la rotazione non può essere applicata ai profili infungibili;
- ◆ non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, altrimenti non sostituibili;
- ◆ la rotazione deve rispettare la coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto. In particolare la rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa;
- ◆ la rotazione deve essere agevolata dalla valorizzazione della formazione, quale misura complementare, con l'obiettivo di rendere fungibili, nel lungo periodo, le competenze del personale;
- ◆ nel caso in cui la rotazione non possa essere garantita, dovranno essere adottate misure alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione;
- ◆ la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato. Essa tiene conto delle aree ad elevato rischio di corruzione, pertanto più elevato è il grado di rischio e più alta si manifesta la priorità di spostamento;
- ◆ al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- ◆ deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- ◆ eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- ◆ il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, laddove la rotazione non si rifletta sulla sede di servizio del dipendente.

Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, è necessario prendere le mosse dal comma 16 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione.

Si tratta, com'è noto, di quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

Partendo da tali ambiti, gli uffici esposti al maggior rischio di corruzione, che contano tra i procedimenti di propria competenza molti di quelli compresi in detti ambiti, si individuano:

- Cemento Armato - Antisimica
- Ambiente - Rifiuti
- Lavori pubblici
- Economato
- Personale
- Stazione Unica Appaltante

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. La legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 5 anni, dovranno essere introdotti interventi riorganizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso Ufficio attribuendole a soggetti diversi al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva dei procedimenti a più elevato rischio.

Potranno inoltre essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro di team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

Per quanto riguarda i Dirigenti la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari ed oggettivi (delibera ANAC 831 del 03/8/2016).

La rotazione deve in ogni caso essere assicurata in caso di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si segnala che, comunque, una significativa rotazione delle figure dirigenziali è già avvenuta a seguito di pensionamenti e del conseguente riassetto organizzativo operato nel gennaio 2020. Anche per quanto attiene le Posizioni Organizzative si osserva che con il citato riassetto organizzativo ed i nuovi criteri di istituzione e graduazione delle P.O. determinati con Decreto deliberativo del Presidente n. 21 del 28/1/2019 hanno comportato significativi mutamenti delle responsabilità anche nell'ambito di tali incarichi.

## Rotazione “straordinaria” :

- Ferma restando l'applicazione della rotazione “straordinaria” prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva si richiama, in ordine alla applicazione di questa misura, quanto contenuto nelle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” approvate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 215 in data 26 marzo 2019.

In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- previsione (in sede di aggiornamento del Codice di Comportamento) dell’obbligo di comunicazione al Settore delle Risorse Umane da parte di tutti i dipendenti dell’avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali. Nelle more l’obbligo discende direttamente dal presente PTPCT; tempestiva valutazione (di norma entro 20 giorni lavorativi salvo ulteriori necessità istruttorie), in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai “reati presupposto” indicati nelle citate Linee Guida ANAC) circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria.
- La valutazione compete al dirigente del dipendente interessato, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT;
- in caso di dirigente o posizione organizzativa apicale, provvede direttamente il Segretario Generale dell’Ente l’adozione di specifico provvedimento motivato in ordine alla applicazione della misura nel caso concreto; eventuale revisione del provvedimento in relazione all’evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l’esercizio dell’azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell’articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale);
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati, a cura del Settore delle Risorse Umane.

### 3.4 Formazione in tema di corruzione

Come già evidenziato, sino alla approvazione del PNA 2019 le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell’Allegato 5 del PNA 2013 che l’ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La metodologia di mappatura dei processi è stata rivisitata nell’allegato “1” del PNA, recante nuove “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” quale momento fondamentale (e, forse più importante) dell’analisi del contesto interno.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio.

Per tale ragione risulta determinante garantire la dovuta formazione ai responsabili apicali delle strutture organizzative che saranno coinvolte nell'indagine con il compito di tracciare la situazione di rischio dell'Ente alla luce delle indicazioni dell'ANAC.

L'attività formativa in materia di anticorruzione per l'anno 2020 dovrà pertanto supportare e fornire le adeguate tecniche operative al team che si occuperà di tracciare la nuova mappatura dei processi.

La formazione dovrà riguardare le seguenti tematiche:

- sistema di gestione del rischio: approfondimento degli aspetti operativi che consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, attraverso la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio;
- mappatura dei processi e principio di gradualità;
- tecniche di individuazione e rappresentazione delle attività dell'Ente attraverso l'identificazione degli obiettivi, input, output, flusso di attività, owner di processo;
- modalità di individuazione dei processi più esposti al rischio corruzione;
- tecniche di identificazione degli eventi rischiosi del processo;
- individuazione dei fattori abilitanti: tecniche di identificazione;
- modalità di misurazione e ponderazione del livello di esposizione al rischio dei processi trasparenza amministrativa fra interesse pubblico a conoscere, sancito dalla normativa nazionale in materia ed diritto alla protezione dei dati personali, stabilito dal Regolamento Europeo in materia.

### **3.5 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità (D. Lgs. n.39/2013) e direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici**

Il Consiglio Provinciale, con Deliberazione n. 34 del 31/08/2015, ha approvato il "Regolamento delle incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi per la disciplina del potere sostitutivo degli organi nel conferimento di incarichi nulli ai sensi del D. Lgs. n.39/2013" corredato dai relativi moduli di dichiarazioni pubblicati sul sito dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente del Settore Personale, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi e al capo II del D. Lgs. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se, all'esito della verifica, risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione conferisce l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento di attribuzione dell'incarico.

Il controllo, oltre che all'atto del conferimento, dovrà essere effettuato annualmente nel corso del rapporto, con riferimento alle situazioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Al Dirigente del Settore Personale compete il controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b) il Dirigente del Settore Personale acquisisca dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con apposita informativa nell'anno 2018 sono state fornite al Dirigente dell'Ufficio Personale indicazioni operative per la verifica di cause ostative al conferimento e allo svolgimento di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali.

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente dell'Ufficio Società Partecipate, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante rilascio di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento dirigenziale per la presa d'atto delle candidature pervenute all'Ente al fine dell'attribuzione dell'incarico.

Il controllo, oltre che all'atto del conferimento, dovrà essere effettuato annualmente nel corso del rapporto, con riferimento alle situazioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al Dirigente del Settore Società Partecipate compete il controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- b) il Dirigente del Settore Società Partecipate acquisisca dai soggetti interessati all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative all'incarico.

Il Dirigente del Settore Personale e il Dirigente del Settore Società Partecipate curano, ciascuno per le rispettive competenze, la pubblicazione delle dichiarazioni secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013 e comunicano tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

### **3.6 IL PANTOUFLAGE (Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)**

L'articolo 1, comma 42 lett. i) della Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 con il comma 16 – ter contemplando l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni 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.

La disciplina sul divieto di "pantouflage" si applica ai dipendenti sia con contratto a tempo indeterminato che con rapporto a tempo determinato o autonomo. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Si precisa che tra i soggetti destinatari del divieto rientrano non solo i dirigenti e i funzionari a cui sono state conferite apposite deleghe, ma anche tutti i dipendenti che hanno avuto modo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprecedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

E' 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 preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto si dispone che:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di appalti pubblici, anche mediante procedura negoziata, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sia inserita la condizione soggettiva di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- siano esclusi dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- nei contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori sia inserita la seguente clausola: “L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.”

L'osservanza della previsione è assicurata dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

I Responsabili dei Servizi verificano la veridicità delle dichiarazioni ogni qualvolta che, in relazione ai fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato. Il controllo può essere effettuato tramite verifiche in loco. Tali verifiche possono essere eseguite da parte dell'Ufficio procedente, oppure se quest'ultimo non ha la competenza, attraverso il competente organo della Pubblica Amministrazione o attraverso la Polizia provinciale. Inoltre l'Ufficio procedente può chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti.

### **3.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad 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'art. 35 bis del D.Lgs. 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, da parte di 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.

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 vieta, inoltre, il conferimento ai soggetti di cui sopra, di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, interni ed esterni.

Al fine dell'applicazione delle norme sopraindicate, i Dirigenti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- b) all'atto dell'assegnazione di dipendenti a:
  - commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con compiti di segreteria;
  - uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - 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.

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del soggetto interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni. I controlli saranno attivati dai Responsabili dei Servizi ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

### **3.8 Codice di Comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 06/11/2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Codice di comportamento speciale dei dipendenti della Provincia di Imperia è stato adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 305 del 12/12/2013.

Il Codice è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del medesimo, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione Provinciale.

Il Codice di comportamento deve essere consegnato ai consulenti e ai collaboratori esterni nonché alle ditte fornitrici o appaltatrici all'atto della stipulazione del contratto.

Gli atti di incarico e i contratti di acquisizioni di collaborazioni, consulenze, di forniture di beni e servizi e di affidamento di lavori devono prevedere apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice da parte degli incaricati, dei consulenti e dei collaboratori delle ditte fornitrici e appaltatrici.

I Dirigenti provvedono alla formazione ed all'aggiornamento dei dipendenti assegnati sui temi dell'etica e della legalità del comportamento in servizio segnalando al settore competente particolari necessità di intervento da inserire nell'ambito della programmazione formativa annuale.

I Dirigenti vigilano sul rispetto del codice da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore.

Entro il 30 novembre di ogni anno l'Ufficio per i procedimenti disciplinari relaziona circa il numero e il tipo delle violazioni, delle regole del codice accertate e sanzionate e in quali aree dell'amministrazione si è concentrato il più alto tasso di violazioni.

Il Codice Speciale di Comportamento per i dipendenti dell'Ente dovrà essere rivisto alla luce delle nuove Linee Guida che saranno adottate dall'ANAC nel corrente anno.

L'ANAC ha posto in consultazione sul proprio sito, dal 12/12/2019 al 15/01/2020, la bozza di Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Con tali Linee guida, l'ANAC intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specificino i doveri minimi posti dal Codice nazionale di cui al D. P.R. 16/04/2013, n. 62, con contenuti che non siano meramente riproduttivi di tale Codice, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta ai dipendenti.

### 3.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, previsto dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio, già presente nella cultura giuridica anglosassone, della tutela del dipendente che segnala fatti illeciti e malfunzionamenti di cui sia stato testimone nello svolgimento del proprio lavoro (whistleblower).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "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".

Sono riconosciute al whistleblower le seguenti misure di tutela (Allegato 1 paragrafo B. 12 del PNA 2013):

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Questa amministrazione si è dotata nell'anno 2017 della procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (decreto del Presidente n. 26 del 3/3/2017).

La procedura è stata diffusa a tutto il personale dipendente e pubblicata sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "altri contenuti – Procedura whistleblower".

Ai dirigenti è demandata la formazione del relativo personale.

La segnalazione va effettuata utilizzando il modulo scaricabile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente" :

- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [segnalazioni@provincia.imperia.it](mailto:segnalazioni@provincia.imperia.it), appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- tramite servizio postale. In tal caso affinché sia tutelata la riservatezza, la comunicazione della segnalazione va effettuata in un plico chiuso recante la dicitura "riservata personale" indirizzata al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione". Il plico dovrà contenere al suo interno una ulteriore busta contenente la segnalazione.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzione disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### 3.10 Patto di integrità per gli affidamenti

Il “Patto di Integrità” è uno strumento individuato dalle organizzazioni specializzate, come da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell’ambito dell’affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l’Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l’aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti né per ottenere il contratto né in fase di esecuzione dello stesso.

La Giunta Provinciale, con proprio atto n. 60 del 19/03/2015, ha approvato lo schema di patto di integrità contenente, tra l’altro, la reciproca formale obbligazione della Provincia di Imperia e dei partecipanti alle gare dalla medesima bandite di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito deve essere riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Ogni bando di gara d’appalto deve prevedere, nella sezione relativa alle modalità di presentazione dei plichi, che con la documentazione a corredo dell’offerta si trasmetta, pena l’esclusione, il patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante dell’impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI e di consorzio di cui al D. Lgs. n. 50/2016, come da modello approvato. Il patto di integrità dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, anche dal legale rappresentante dell’impresa ausiliaria.

Il rispetto della misura è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Resta ferma la possibilità di sottoscrizione di Protocolli di legalità, per i quali si osserveranno le medesime prescrizioni sopra riportate per il Patto di Integrità.

Nell’anno 2020 si dovrà procedere all’aggiornamento del Patto di Integrità dell’Ente.

### 3.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti esterni

Al fine di monitorare i rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, questi ultimi sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con cui gli stessi attestano l’insussistenza di relazioni professionali e l’eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente con il dirigente o i dipendenti che intervengono nel procedimento.

Sul sito dell'Amministrazione Trasparente, alla sezione **“Bandi di gara e contratti”** è pubblicato, a cura del Dirigente del Settore Contratti, il modello per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive.

Relativamente alle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 77 del D. Lgs. 50/2016) il Dirigente acquisisce dai commissari di gara la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione dall'incarico previste dalla vigente normativa e ne dà atto nel provvedimento di costituzione della commissione di gara.

Il modello per il rilascio della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. è pubblicato sul sistema informatico “Intranet” nella Bacheca Appalti e nella Bacheca Anticorruzione a cura del Dirigente del Settore Contratti.

I Dirigenti sono responsabili dell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive.

Nelle procedure di appalto e nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il responsabile del procedimento è tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Come indicato nella Nota di indirizzi avente ad oggetto *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di appalto”* e nella Direttiva prot n. 0025516 del 04/11/2019 *“Linee guida n.15 – Anac – Delibera 494/2019”* i provvedimenti di affidamento degli appalti occorrerà attestare che il responsabile del procedimento nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica dell'atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con l'atto stesso, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza e di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento.

Il rispetto delle misure di cui sopra è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale.

L'affidamento diretto di servizi beni e lavori previsto dall'art. 36 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo n. 50/2016, disposto dal Responsabile del Procedimento, deve essere **adeguatamente** motivato affinché sia evidenziato il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Al riguardo ciascun Dirigente predispone un elenco annuale delle ditte cui nell'esercizio in corso e nel mese di dicembre dell'anno precedente ha affidato appalti secondo il disposto dell'articolo 36 comma 2 lett. a) sopra citato con l'indicazione dei lavori, servizi e forniture e gli importi dei medesimi.

L'elenco è trasmesso entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il conseguente monitoraggio, in conformità al seguente modello:

Oggetto e indicazione dei lavori e/ servizi e/o forniture	Struttura organizzativa competente	RUP	Importo dei lavori e/o servizi e/o forniture	Termine di Conclusione	Scostamento	Ulteriori affidamenti in corso alla ditta in adempimento di precedenti contratti con la Provincia di Imperia
---	------------------------------------	-----	--	------------------------	-------------	--

### **3.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Le procedure per l'assegnazione di benefici economici devono prevedere il coinvolgimento di apposite commissioni tecniche per la valutazione delle istanze. Nella costituzione delle commissioni deve essere assicurata la rotazione dei componenti.

Il Dirigente dovrà intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio a corredo delle istanze.

Entro il 30 novembre i Dirigenti relazionano sulle attribuzioni effettuate.

### **3.13 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.**

Al fine di verificare il rispetto dei termini da parte dei responsabili dei procedimenti i dirigenti predispongono dell'elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti e segnalano entro il 30 giugno e il 30 novembre i procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto per la chiusura secondo il modello di seguito riportato:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Scostamento o rispetto ai termini stabiliti	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
--	------------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------------	---	---

### **3.14 Misure di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione**

1. I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio obbligatorie e specifiche qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Periodicamente e almeno entro il 30 giugno e il 30 novembre di ciascun anno, ogni dirigente deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, le seguenti informazioni relativamente ai provvedimenti adottati che rientrano nelle aree a rischio:
  - a) il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti con specifica indicazione di quelli per i quali non sia stato rispettato il termine previsto;
  - b) i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, indicando l'esito delle verifiche effettuate in merito alla insussistenza di relazioni professionali e le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - c) esiti del controllo a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 45 e 47 del DPR 445/00, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al DLgs 39/2013;
  - d) eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione del piano e necessarie correzioni.
3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

### **3.15 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in particolare in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013. I dirigenti relazionano entro il 30 novembre di ciascun anno sull'esito dei controlli.

### **3.16 Corretto utilizzo delle pause dei dipendenti durante l'orario di lavoro**

Con propria circolare, il Dirigente del Personale ha impartito disposizioni in merito al corretto utilizzo delle pause da parte dei dipendenti durante l'orario di lavoro, regolando l'accesso e la permanenza al bar ed altri luoghi in cui vengono effettuate le pause stesse. Il contenuto di detta circolare è allegato al vigente prontuario sulle presenze/assenze e pubblicato nell'apposita sezione della intranet dedicata al personale.

### **3.17 Obblighi riguardanti tutto il personale**

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della Prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi anche potenziale segnalando ogni situazione di conflitto ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale, al Presidente della Provincia e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono obbligati a conoscere il presente piano e i suoi aggiornamenti. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi prioritari, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

### **3.18 Rifiuti**

In ordine all'attività di pianificazione del sistema integrato dei rifiuti, la Provincia ha il compito di approvare il Piano dell'Area Omogenea, che insieme ai Piani delle altre Province Liguri confluisce nel Piano d'Ambito Regionale. La Provincia approva il Piano secondo gli indirizzi stabiliti da Regione Liguria e Le procedure di approvazione del Piano vengono armonizzate e coordinate in sede di procedura VAS regionale. Il fattore di rischio per gli Uffici preposti alla predisposizione del Piano provinciale è quindi limitato dall'intervento regolatore svolto dalla Regione Liguria che monitora le diverse fasi di pianificazione e la rispondenza dei Piani agli indirizzi impartiti, intervenendo in caso di difformità. Ciò premesso si ritiene, in linea con quanto stabilito dalla delibera ANAC n 1074 del 21/11/2018 che dedica particolare attenzione al processo di gestione dei rifiuti, di prevedere le seguenti misure anticorruptive.

Nella fase di redazione del Piano dovrà essere previsto un sistema di monitoraggio adeguato e periodico sul relativo stato di attuazione, finalizzato a verificare che la dotazione impiantistica utilizzata a servizio del sistema di gestione integrato sia in linea con i criteri e le indicazioni in esso contenute.

Per quanto attiene il rilascio di autorizzazioni, processo per il quale si manifesta il possibile rischio dell'inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi e di valutazioni orientate a

favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione, si richiede l'osservanza di quanto in appresso indicato:

- Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione fra l'autorizzazione rilasciata e il Piano;
- Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti;
- Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti dello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'Ente;
- Formazione specifica per i funzionari coinvolti nel procedimento.

### **3.19 Misure specifiche di legalità o integrità e misure di gestione del rischio:**

#### **Area A**

- a) provvedere alla individuazione dei dipendenti dell'ente cui conferire incarichi (direttamente dall'amministrazione) solo dopo aver avviato una procedura aperta e comparativa;
- b) sul programma informatico "Ermes" è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E' altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in "partenza" priva dal "file" del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell'Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell'Ufficio del Responsabile del Settore Affari Istituzionali.

#### **Area B**

- a) procedere, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, entro il mese di ottobre così come previsto dall'articolo 21 del D. Lgs n. 50/2016, all'adozione del programma triennale dei lavori e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a € 40.000,00. La programmazione biennale di beni e servizi dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero Ente così da accorpate le procedure di affidamento. In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando atto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.
- b) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza;
- c) predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- d) obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;

- e) sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- f) utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- g) gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale. Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dagli strumenti telematici sopra indicati dovrà essere data puntuale e circostanziata motivazione nella determinazione dirigenziale a contrarre;
- h) le determinazioni dirigenziali comportanti l'approvazione delle varianti dei lavori in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e corredate da una relazione del Direttore dei lavori che ne illustri le ragioni tecniche;
- i) l'apertura delle buste contenenti le offerte deve essere in sede collegiale con la presenza di almeno tre commissari di gara. La loro presenza va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della Commissione di gara all'atto della sua apertura prima di essere analizzata e valutata. La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti al massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati ed ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale della trasparenza dell'Ente;
- j) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscano effetto analogo;
- k) divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- l) utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati;
- m) rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo di gara;
- n) formalizzazione di un'adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza;
- o) applicazione dell' "affidamento diretto" di cui all'articolo 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti;

- p) ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione e/ o alle centrali di committenza;
- q) incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- r) sul programma informatico “Ermes” è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E’ altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in “partenza” priva del “file” del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell’Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell’Ufficio del Responsabile del Settore Affari Istituzionali.

### **Area C**

- a) il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettarne l’ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- b) ogni fase procedimentale dovrà essere tracciata con riferimento al dipendente che ne ha curato l’istruttoria nonché alle motivazioni che hanno condotto alle singole statuizioni infraprocedimentali;
- c) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscano effetto analogo;
- d) sul programma informatico “Ermes” è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E’ altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in “partenza” priva dal “file” del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell’Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell’Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

### **Area D**

- a) predeterminare i criteri di ammissione e assegnazione di benefici con norme o atti o regolamenti interni il più possibile oggettivi;
- b) predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili provinciali;
- c) controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali;
- d) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscano effetto analogo;

- e) sul programma informatico “Ermes” è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E’ altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in “partenza” priva dal “file” del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell’Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell’Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

### 3.20 Società partecipate

La Provincia di Imperia, con deliberazione di Consiglio n. 62 del 17/12/2019, ha effettuato la ricognizione delle proprie società partecipate a seguito della quale, in merito all’ambito applicativo delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza emerge la situazione che di seguito si riporta:

<b>SPU. P.A.</b>	<p><b>Trasparenza:</b> applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 –</p> <p><b>Prevenzione della corruzione:</b> Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012</p>
<b>RIVIERA TRASPORTI S.p.A.</b>	<p><b>Trasparenza:</b> applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 –</p> <p><b>Prevenzione della corruzione:</b> Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012</p>
<b>SPEI S.r.l.</b>	<p><b>Trasparenza:</b> la società è inattiva e non svolge alcuna attività di pubblico interesse – Delibera ANAC 1135/2017 – essa pertanto non è soggetta ad obblighi di pubblicazione relativamente alla propria attività.</p> <p><b>Prevenzione della corruzione:</b> Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012</p>

Per ciò che riguarda la SPEI, considerato lo stato di liquidazione della società, la Provincia di Imperia, in quanto socio di riferimento (quota del 45%), gestisce la pagina della trasparenza della società opportunamente inserita sul sito istituzionale dell’Amministrazione Trasparente dell’Ente. Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono state affidate alla funzionaria dell’Ufficio anticorruzione della Provincia.

La S.P.U. p.A. ha operato la scelta di adottare un Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Compiti di questa Amministrazione verso le società partecipate sono quelli di esercitare un’attività di impulso e di vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di

prevenzione della corruzione e di trasparenza anche attraverso gli strumenti propri del controllo quali atti di indirizzo rivolti agli amministratori, circolari e verifiche.

### **3.21 Privacy – GDPR 2016/679**

Come è noto, a seguito della applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il Legislatore nazionale è intervenuto ad adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 alla nuova normativa comunitaria.

Come anche precisato dal Piano Nazionale Anticorruzione, il regime per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, almeno per quanto qui di interesse, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà al servizio della nazione (articolo 1, decreto legislativo n. 33 del 2013), occorre che TUTTI I Settori dell'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel decreto legislativo n. 33 del 2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Pertanto, relativamente ai dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, ciascun Settore si farà carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati, nonché di trattare tutti i dati personali, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di tutte le norme sulla riservatezza, tenendo presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali. e la Direttiva interna prot. n. 0027499 del 25/11/2019.

I dati e le modalità di pubblicazione devono inoltre essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto del principio di proporzionalità. Ciascun dirigente dovrà verificare che la possibilità di inserire dati personali in atti e documenti, destinati, pertanto, alla successiva diffusione, sia prevista dalla normativa, fermo restando il generale divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati nonché verificare in concreto quali sono i dati personali, ritenuti pertinenti per il corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che possano essere resi conoscibili mediante la loro messa a disposizione sul Sito Ufficiale.

Le modalità ed i tempi di pubblicazione dei suddetti atti amministrativi si uniformano a quanto previsto dalla normativa inerente la pubblicazione all'Albo on line di cui all'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, salva la possibilità di ulteriori forme di pubblicazione per gli atti che non contengono dati personali ovvero in caso di previsione in tale senso da parte di normative di settore.

### 3.22 SANZIONI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti e a cascata dei responsabili dei Servizi connessi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento si rinvia all'art 54 D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e ii. (Codice di comportamento), le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art 55-quater del D.Lgs. 165/2001.

## SEZIONE TRASPARENZA

### PREMESSA

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative. La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e ha individuato proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi, in quanto consente un "controllo" democratico del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", la Provincia di Imperia ha adottato con delibera n. 11 del 30/01/2017 l'aggiornamento al Piano 2017/2019.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora 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".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico". Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal D. Lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata."

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 3 del D. Lgs. 33/2013, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- ✚ Tutelare i diritti dei cittadini;
- ✚ Promuovere la partecipazione degli interessi all'attività amministrativa;
- ✚ Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo

delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, e dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012).

A tal fine esso è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La Provincia di Imperia ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale ([www.provincia.imperia.it](http://www.provincia.imperia.it)) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito, organizzata secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La Provincia di Imperia nel maggio 2018 ha vinto il primo "[Premio Nazionale Rating di Legalità nella Pubblica Amministrazione](#)" promosso dall'Associazione Italian Digital Revolution.

## 1. PROCESSO DI ATTUAZIONE

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

### 1.1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La nuova organizzazione della Provincia di Imperia è stata approvata con Decreto deliberativo del Presidente n. 6 del 15/01/2020.

La struttura organizzativa vigente prevede la presenza del Segretario Generale in convenzione con la Segreteria Generale del Comune di Ventimiglia e di n.6 Dirigenti preposti ai settori ridefiniti con il Decreto deliberativo del Presidente n. 6 del 15/01/2020, che si allega al presente atto sub a).

### 1.2 REPERIBILITÀ DEL PROGRAMMA

Il Programma Triennale per la Trasparenza è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali" accessibile dalla home page del portale provinciale, così come previsto dalla normativa vigente.

### 1.3 SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del "programma triennale per la trasparenza" sono:

- ◆ il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dall'Ufficio Anticorruzione;
- ◆ il Responsabile dell'Ufficio Sistema Informativo;
- ◆ i Dirigenti dei settori;
- ◆ Nucleo di Valutazione

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, - RPC - secondo quanto previsto all'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha il compito:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli settori per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;
- di stimolo e supporto informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità;
- di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D. Lgs. 33/2013;
- di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno;
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti Nucleo di Valutazione e A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

Il Responsabile della trasparenza attua il monitoraggio mediante la raccolta dei Rapporti semestrali dei dirigenti.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare all'OIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

La Relazione Annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**Il Responsabile dell'Ufficio Sistema Informativo** della Provincia, individuato nell'ing. Giacomo SCHENARDI, al quale viene assegnato il compito della gestione, aggiornamento e sviluppo sotto il profilo informatico, nell'ambito del sito web istituzionale, della sezione denominata "amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente. Il servizio sistema informativo cura altresì la pubblicazione dei sopra citati contenuti, nei casi in cui la stessa non possa essere effettuata in forma autonoma dai singoli responsabili dei servizi.

**I Dirigenti**, in qualità di responsabili dei settori, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati di propria competenza secondo le modalità e nel rispetto delle scadenze di legge. I dirigenti e il responsabile della corruzione assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D. Lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun dirigente delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega e le eventuali successive variazioni alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "responsabile per la trasparenza" e al responsabile dell'ufficio sistema informativo.

Il Nucleo di Valutazione il quale, ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo n. 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Inoltre, lo stesso, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. G) del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150.

## **1.4 DATI DA PUBBLICARE**

In allegato sono indicati gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i Dirigenti responsabili, adeguamento normativo richiesto dal D. Lgs. 97/2016.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione Trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. Macro- categorie); da ciascuna macro- categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D. Lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

## **2. LE INIZIATIVE PER L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PER LA LEGALITÀ**

### **2.1 Sito web istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e concede l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Al fine di semplificare l'accesso ai servizi, la fruizione delle informazioni online e migliorarne la visibilità sui dispositivi mobili la Provincia di Imperia, ha realizzato nell'anno 2019 il restyling del sito istituzionale dell'Ente che è stato adeguato alle linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione che definiscono le regole di usabilità e design coordinati per la PA. Il nuovo sito è on line dal 17 gennaio 2020.

La realizzazione di tale obiettivo ha portato all'integrazione delle informazioni attualmente pubblicate sul sito web della Provincia con quelle presenti nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, fatte salve le dovute integrazioni e implementazioni. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Provincia.

In ragione di ciò, la Provincia di Imperia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono adottate anche le misure a tutela della privacy previste dalla normativa vigente.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

Attualmente il sito istituzionale della Provincia dispone dei seguenti siti tematici provinciali:

- [albopretorio.provincia.imperia.it](http://albopretorio.provincia.imperia.it) albo pretorio on-line

- [elezioni.provincia.imperia.it](http://elezioni.provincia.imperia.it) portale dedicato alle elezioni provinciali
- [www.museodelclown.it](http://www.museodelclown.it) sito ufficiale di Villa Grock e del Museo del Clown
- [ceap.provincia.imperia.it](http://ceap.provincia.imperia.it) Centro di Educazione Ambientale Provinciale, comunicazione, informazione e promozione di buone pratiche

## 2.2 Albo Pretorio on line

La Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informativa, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Per la gestione dell'Albo Pretorio on-line la Provincia si avvale di un applicativo informatico collegato al Programma informatico "ERMES" gestore di tutti gli atti amministrativi provinciali e del Protocollo Informatico che consente e garantisce la trasparenza e la legalità delle procedure di pubblicazione, come previsto dalle norme sulla cd. "Amministrazione aperta". Il servizio è, inoltre, conforme alle "Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione" di luglio 2011.

I principali atti interessati a questa forma di pubblicazione sono i seguenti:

1. le deliberazioni degli organi politici
2. le determinazioni e i provvedimenti dirigenziali;
3. i decreti;
4. le ordinanze;
5. gli atti, anche di altri Enti ed organismi pubblici e privati, che per legge sono soggetti a tale formalità di pubblicazione.

In linea con la normativa vigente con Decreto deliberativo del Presidente n. 159 del 22/12/2017 è stato approvato il vigente Regolamento

## 2.3 Procedure organizzative di attuazione della Trasparenza

Nel periodo di vigenza del Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web, sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che fa capo al RPC che a tal fine si avvale dell'Ufficio Anticorruzione.

Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, garantendo l'integrazione delle attività informatiche, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento della dimensione interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

Il Responsabile della Trasparenza, con proprie Direttive, provvede a:

- individuare i dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- individuare i dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- individuare eventuali referenti per la Amministrazione Trasparente e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Amministrazione Trasparente;

- adottare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- adottare misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Amministrazione Trasparente a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della Amministrazione Trasparente;
- definire strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente";
- adottare misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

## 2.4 Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza previste dal decreto legislativo n. 150/2009 sono strumento di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per consentire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare i servizi ed il controllo sociale.

Le giornate devono essere organizzate come occasioni di confronto caratterizzate in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni. Destinatari devono essere le associazioni dei consumatori o utenti, centri di ricerca ed ogni altro osservatore qualificato. I contenuti essenziali delle giornate della trasparenza, che si svolgeranno in ogni anno di validità del piano, sono:

- Piano della performance
- Relazione sulla performance
- Programma triennale per la trasparenza

Potranno inoltre essere organizzate giornate della trasparenza su temi specifici.

Al fine di evitare ulteriori oneri per l'amministrazione e per il maggior coinvolgimento dei soggetti esterni nell'attività dell'Ente, le giornate della trasparenza dovranno, di norma, coincidere con le sedute del Consiglio Provinciale nelle quali vengono illustrati a preventivo e a consuntivo i documenti di programmazione economico finanziaria.

L'Ufficio Consiglio avrà pertanto cura di pubblicare le convocazioni del Consiglio Provinciale sul sito dell'"Amministrazione Trasparente" dell'Ente e inviare le stesse a mezzo mail alle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti rappresentate nel Consiglio Nazionale e maggiormente rappresentate sul territorio provinciale.

## 2.5 Accesso civico e modalità di esercizio

L'accesso civico "generalizzato" previsto nel novellato art. 5 del decreto legislativo n.33/2013, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di posizioni giuridicamente rilevanti avente ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione. L'istanza non richiede motivazione.

La ratio della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, in attuazione del principio di trasparenza che l'art 1, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati alla vita amministrativa.

Nella sezione "*Amministrazione trasparente*" è pubblicato il Regolamento per l'accesso civico e la modulistica con le indicazioni per l'inoltro agli Uffici delle richieste di accesso civico "generalizzato". Alla sottosezione "Altri Contenuti – Accesso civico" è pubblicato, altresì, il Registro degli accessi.

Al fine di garantire comportamenti omogenei degli uffici, nell'anno 2018 verrà approvato un apposito regolamento per la disciplina organica e coordinata dei profili applicativi delle tipologie di accesso, generalizzato e semplice.

### **3. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E LA QUALITA' DEL SITO**

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento Linee guida per i siti web delle PA, 2010, 2011, ex Direttiva 26 novembre 2009, n. 8 e nella Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: "Disposizioni per garantire ai cittadini di accedere a tutti i dati, i documenti ed i servizi in modalità digitale", in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all'attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all'interno dell'organigramma dell'Ente.

La Provincia darà divulgazione al "Programma triennale per la trasparenza" mediante il proprio sito web. Inoltre il programma, quale sezione del PTPC, sarà trasmesso alle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentate nel consiglio nazionali e presenti sul territorio provinciale del Programma Triennale della Trasparenza per eventuali osservazioni e integrazioni.

**3.1 Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma**

Fino alla costituzione dell’Ufficio Anticorruzione, il monitoraggio è affidato ai soli Dirigenti, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza. A fine anno i Dirigenti attestano l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Compete al Nucleo di valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione che, ai sensi dell’ art.44, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013, utilizza i dati e le informazioni relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale del responsabile della pubblicazione.

Negli atti di ricognizione il Responsabile della Trasparenza dovrà riferire in merito all’interesse e coinvolgimento degli stakeholder esterni, all’utilizzo dell’istituto dell’accesso civico e delle giornate della Trasparenza.

**DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto che lo approva.

Per quanto non espressamente disposto dal presente Piano, si rinvia alle fonti normative di riferimento e ad altre fonti in materia.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

§§§§§§§§§§§§