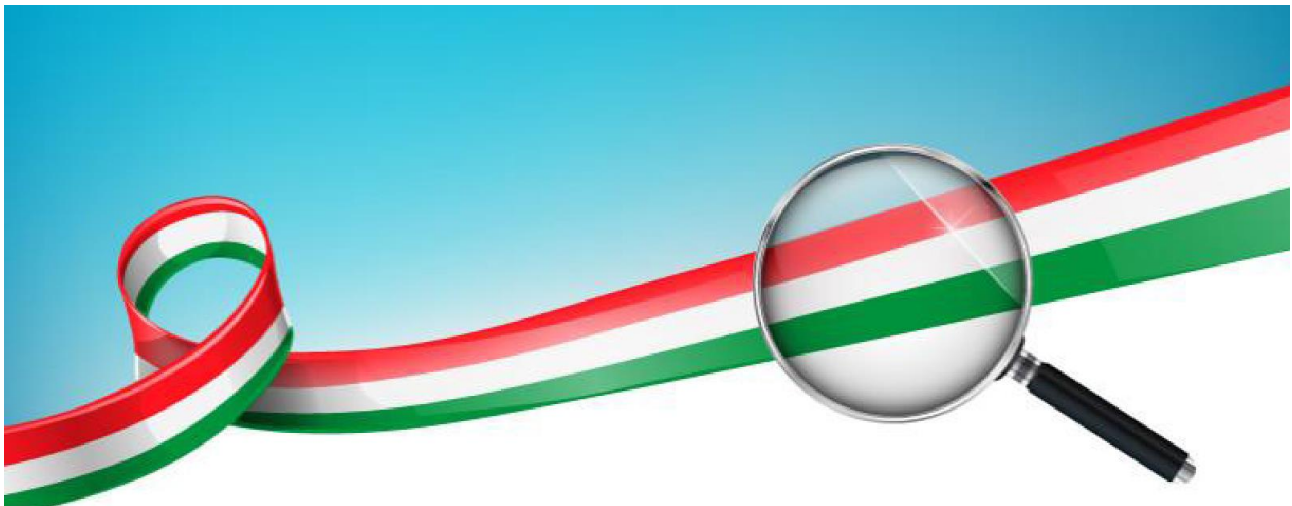




Provincia di Imperia

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2022 – 2024



Decreto deliberativo Presidente n. ____ del ____ 2022

PREMESSA

- Oggetto e finalità
- Obiettivi strategici

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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 esterno e del contesto interno

- 2.1 Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno
 - La struttura organizzativa
 - La mappatura dei processi
 - Ciclo della Performance
 - Valutazione del rischio
 - Monitoraggio

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 inconferibilità 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 Rifiuti
- 3.17 Misure specifiche di legalità o integrità e misure di gestione del rischio
- 3.18 Società partecipate
- 3.19 Privacy – GDPR 2016/679
- 3.20 Sanzioni

SEZIONE II - TRASPARENZA

Premessa

1. Processo di attuazione

- 1.1 Soggetti coinvolti
- 1.2 Dati 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 Accesso civico e modalità di esercizio

3. Modalità di pubblicazione dei dati e qualità del sito

- 3.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

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 di 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.

Tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno differire il termine ultimo per l’adozione del Piano al 30 aprile 2022, atteso che l’Amministrazione Provinciale rientra tra i soggetti tenuti all’adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ai sensi del D.l. n. 80/2021, nel quale confluirà il Piano Triennale Anticorruzione, il legislatore ha differito ulteriormente il termine al 30 giugno 2022.

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, 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, sono obbligati ad adottare.

Nella redazione del Piano assumono particolare importanza gli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, i quali ribadiscono:

- la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni;
- il ruolo fondamentale della formazione al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, incrementando la consapevolezza dell'utilità dei piani;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione di un sistema delle misure di prevenzione improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati.

Il presente Piano, in continuità all'impostazione del precedente, si innova sulla mappatura dei processi, ovvero sia l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione stessa. L'ANAC attribuisce grande importanza a tale attività, affermando che essa rappresenta un *"requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"*.

● **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici verranno definiti nell'ambito del PIAO, nel quale viene previsto come obiettivo primario la creazione del valore pubblico, che dovrà essere declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza nel corso dell'anno da parte del Consiglio Provinciale, quale organo di indirizzo.

Gli obiettivi strategici dovranno essere definiti ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e art. 6 comma 2 D.L. 80/2021, tra cui a titolo esemplificativo:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire da I codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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
- 1.9** I collaboratori a qualsiasi titolo

1.1 Il Consiglio Provinciale

Il Consiglio provinciale, assieme al Presidente della Provincia, 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.

1.2 il Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia individua con proprio atto il Responsabile della prevenzione della corruzione che coincide con il Responsabile della trasparenza.

Per quanto attiene agli Enti locali, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, si stabilisce che di norma il RPCT è individuato nel Segretario Generale.

Con Decreto n. 44 del 30/03/2022 il Presidente ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la Dott.ssa Rosa Puglia 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 predisporre –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, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e ne cura l'aggiornamento annuale.

Il Responsabile provvede, in un'ottica di miglioramento e di dissuasione dei fenomeni corruttivi, al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, ed in particolare:

- 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità). 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:

- a) svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) 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;
- c) 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;
- d) compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- e) 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;
- f) 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;

- g) 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.

1.4 R.A.S.A

In osservanza al PNA 2016, come confermato dall'Aggiornamento 2018, ha individuato, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), soggetto deputato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, nel funzionario amministrativo **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, e da ultimo, con il Decreto n. 108 del 18/11/2020 che ha rinnovato l'Organismo fino al 20.11.2023.

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 controllare 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:

1. stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano);
2. osservanza del Codice di comportamento;
3. pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione trasparente";
4. misure adottate a seguito di provvedimenti disciplinari a carico del personale assegnato all'area di competenza;
5. numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza;
6. 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 – dott. Luigi Mattioli

Settore 2 Avvocatura – Appalti – Contratti – Avv. Manolo Crocetta

Settore 3 Servizi Generali – Sistemi Informativi – dott.ssa Francesca Mangiapan

Settore 4 Infrastrutture – Scuole e Rifiuti – Ing. Michele Russo

Settore 5 Servizio idrico Integrato – Patrimonio e Parchi – Ing. Patrizia Migliorini

Settore 6 Cemento Armato – Antisismica – Autocentro trasporti – Ing. Mauro Balestra

1.7 Dipendenti dell'Ente

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari o al RPCT mediante apposita procedura disponibile sulla intranet che garantisce l'anonimato; segnalano casi di conflitto di interessi.

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel PTPCT e nei Protocolli per la legalità, nonché segnalano le situazioni di illecito.

2. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders.

L'anno 2020 è stato interessato dalla pandemia COVID-19 e verrà ricordato come uno dei più drammatici eventi che ha condizionato la vita delle persone e il mondo dell'economia. Dalla relazione annuale 2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento emerge che *“La rapida diffusione della pandemia e le sue conseguenze hanno colpito quasi ogni aspetto della società e creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi possono portare a sacrifici della trasparenza. La corruzione drena le risorse dalle persone che ne hanno bisogno, mina la fiducia nelle istituzioni, esacerba le vaste disuguaglianze esposte dal virus e ostacola una forte ripresa. Come ha sottolineato il Segretario Generale delle Nazioni Unite António Guterres (cfr. Statement on corruption in the context of Covid 19, 15 ottobre 2020) la risposta al virus sta creando nuove opportunità per trarre vantaggio da indebolimento dei controlli e trasparenza inadeguata, distogliendo finanziamenti nel momento in cui le persone ne hanno maggiormente bisogno. Occorre quindi creare senza indugio sistemi più forti per garantire trasparenza, responsabilità e integrità. Inoltre vanno tutelati i diritti e riconosciuto il coraggio di coloro che si espongono denunciando la corruzione”. La relazione evidenzia come “dalle scelte che saranno operate nel prossimo futuro, anche relativamente al Piano nazionale di ripresa e resilienza, dipende la possibilità di trasformare un evento tragico in una opportunità di crescita e di sviluppo sia economico che sociale per il Paese”.*

Anche i risultati del *“corruption perceptions index 2020”* evidenziano un generale peggioramento della corruzione a livello globale. Anche in Italia i risultati dell'indagine non sono esaltanti ed evidenziano come pure a parità di ranking rispetto all'anno precedente (53 punti) sia stata persa una posizione nella classifica mondiale.

2.1 Analisi del contesto esterno

La Provincia di Imperia, data la sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, favorisce le imprese di piccole dimensioni. Attesa questa fragile dimensione economica, nonché il periodo socio-economico sfavorevole, ciò potrebbe costituire un'importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici. La perdurante stagnazione economica e la crisi dovuta al protrarsi della pandemia Covid-19 espone sempre di più la Liguria al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale.

Come si evince dalla relazione semestrale (gennaio-giugno 2021) della Direzione investigativa Antimafia, che conferma quanto già affermato nella relazione precedente, circa l'ormai assodato coinvolgimento delle consorterie 'ndranghetiste radicate sul territorio ligure. In particolare viene evidenziata la frontiera terrestre di Ventimiglia (IM) quale punto strategico per le cosche mafiose in grado di avvalersi di basi logistiche liguri per il traffico di stupefacenti. Invero, tale frontiera è considerata da sempre transito di corrieri provenienti dal nord Africa, che muovendosi lungo la direttrice terrestre Spagna-Francia-Italia tentano di importare attraverso quel valico autostradale grandi quantità di stupefacenti.

La Regione Liguria, ha costituito, sin dagli anni '50, una forte attrattiva per il florido tessuto economico essendo un crocevia strategico tra Versilia, Costa Azzurra, regioni del nord Italia e nord Europa.

“Se in un primo tempo l’infiltrazione dei clan mediante la strategia di “mimetizzazione” ha reso difficile acquisire la necessaria consapevolezza del pericolo da parte delle Istituzioni e della collettività, oggi la presenza criminale delle mafie in Regione rappresenta un dato consolidato anche sul piano giudiziario. Ed infatti le numerose inchieste concluse nel tempo, talune sostenute anche dalle dichiarazioni di collaboratori di giustizia, hanno fatto emergere la presenza di una struttura criminale 'ndranghetista denominata Liguria50 alla quale fanno riferimento altre unità periferiche e locali, che seppur strettamente collegati al Crimine reggino sono comunque dotati di autonomia strategico-operativa e dislocate a Genova, Lavagna (GE) e Ventimiglia (IM). È stata inoltre riconosciuta giudiziariamente la presenza di un ulteriore rilevante insediamento operativo del genere a Bordighera (IM). La Provincia di Imperia può considerarsi, per ciò che concerne le dinamiche criminali, una roccaforte della 'ndrangheta reggina. È stata infatti giudiziariamente confermata l'operatività del locale di Ventimiglia, espressione delle cosche e il “sottogruppo di Bordighera”. In particolare nella cittadina di Bordighera permane l'influenza criminale di alcuni gruppi recentemente distintisi per una strategia operativa spregiudicata e per un pressante controllo del territorio, in netto contrasto con il mimetismo che caratterizza il modello di mafia silente operante al nord”.

2.2 Analisi del contesto interno

● La struttura organizzativa

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

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 linee:

- 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 avvalimento per la conclusione dei procedimenti provinciali ancora aperti alla data del passaggio.

Il contesto in cui opera la Provincia di Imperia è quello descritto nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato dal Consiglio Provinciale.

L'obiettivo è quello di rendere più efficace l'azione amministrativa nei settori d'intervento ritenuti prioritari per il territorio e la collettività. In quest'ottica la Provincia può tornare a svolgere un ruolo incisivo. L'Ente è articolato in differenti Settori, ognuno dei quali è strutturato in uno o più Servizi, suddivisi a loro volta in Uffici.

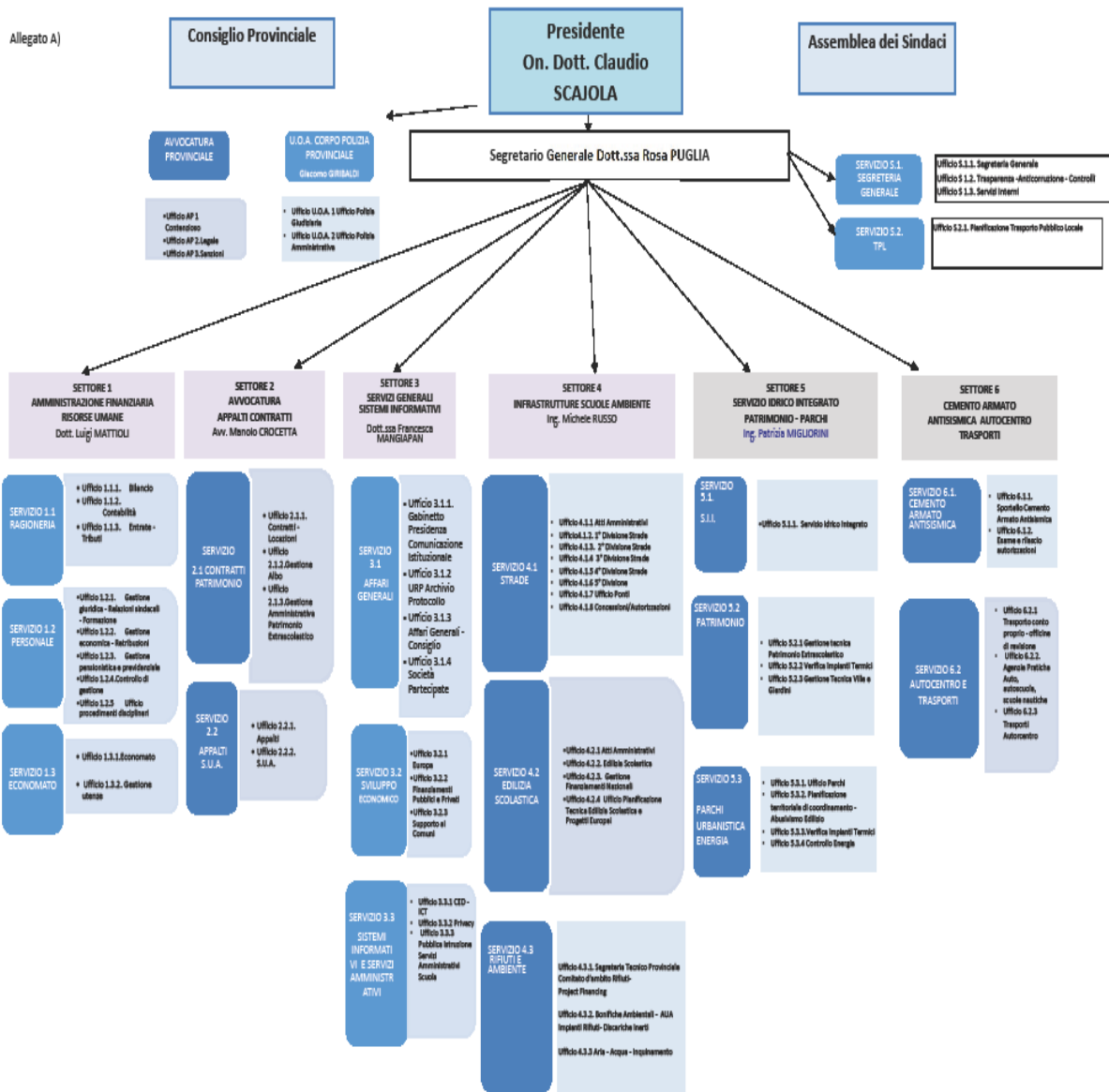
Il Piano si applica, dunque, ad un impianto organizzativo interno avente ad oggetto la nuova macrostruttura dell'Ente ridisegnata, in considerazione del riordino istituzionale avviato con la L. n. 56/2014 e proseguito con l'approvazione della L. R. n. 15/2015, rispondente al riordino delle funzioni oggetto delle citate leggi. Invero, la macrostruttura dell'Ente e il relativo funzionigramma, sono stati recentemente modificati con Decreto del Presidente n. 39 del 23/05/2022 e troveranno piena attuazione nel corso del 2022, atteso che le nuove linee programmatiche hanno caratterizzato una revisione della struttura organizzativa al fine di renderla più idonea al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

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 è indispensabile per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo all'interno dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rivedendo le azioni già indicate provvederà nel corso del triennio 2022/2024 ad individuare nuove misure con i relativi obiettivi.

Sotto il profilo gestionale, alla data di approvazione del presente Piano, la responsabilità dei Servizi risulta distribuita su n. 6 dirigenti ed il Segretario Generale, a cui è assegnata anche la responsabilità del Servizio Trasporto Pubblico Locale, come da macrostruttura sotto riportata.

Risultano attribuiti n. 11 incarichi di posizione organizzativa.



Approvata con Deliberazione del Presidente nr. 40 del 16/03/2022
 Modificata con Deliberazione del Presidente nr. 64 del 04/04/2022
 Modificata con Deliberazione del Presidente nr. del

● **La mappatura dei processi**

All'interno dell'analisi del contesto interno, vi è la "mappatura dei processi", ovvero sia l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi, di seguito riportate:

1. **Identificazione:** rappresenta il primo passo da realizzare e consiste nello stabilire l'unità di analisi e nell'individuazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, che dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente;
2. **Descrizione:** consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento;
3. **Rappresentazione:** concerne gli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In particolare i dirigenti, che ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, che devono prestare la necessaria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata in fase di valutazione del rischio.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla **“mappatura”** dei processi, appare indubbio quanto già ribadito nel precedente piano, ovvero sia un'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.

Fermo restando la mappatura sviluppatasi precedentemente, fino alla nuova mappatura dei processi da attivarsi secondo quanto sopra riportato, le misure di prevenzione del rischio della corruzione sono 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

Implementate 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

Secondo gli indirizzi del PNA, appare necessaria la costituzione di un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative da parte del RPCT nel corso dei prossimi esercizi, attesa l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio.

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si dovrà riunire nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente ed alla loro descrizione dettagliata in attività, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il “Gruppo di lavoro”, così costituito e coordinato dal RPCT, dovrà applicare principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

ed in secondo luogo, le risultanze della mappatura, che dovrà fornire un’elencazione precisa dei rischi principali, attribuendo a ciascun processo il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

Nel corso del 2022 l’attività di mappatura dei processi dovrà essere aggiornata con le 11 aree di rischio individuate dall’ANAC nel PNA 2019 qui sotto elencate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
3. Contratti pubblici
4. Acquisizione e gestione del personale
5. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche ispezioni, sanzioni

7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso quali AREE di rischio GENERALE
9. Governo del territorio
10. Gestione dei Rifiuti
11. Pianificazione Urbanistica quali AREE di rischio SPECIFICHE
12. Altri servizi

L'area definita "Altri servizi" comprenderà quei processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

- **Il Ciclo delle performance**

Per quanto concerne, infine, il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2022/2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 40 del 30/05/2022 ha individuato un singolo obiettivo in materia di tema di legalità e trasparenza, prevedendo entro la fine del corrente anno la riprogrammazione dell'attività di audit, al fine di procedere all'avvio dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

- **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio). L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

La valutazione del rischio deve essere di competenza del Gruppo di lavoro, composto da tutti i Dirigenti o loro delegati e Responsabile U.O.A. dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività di competenza del proprio ufficio.

Si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. Identificazione: coincide con le risultanze derivanti dalla mappatura dei processi;
2. Analisi del rischio: per ciascun processo dovrà essere individuato il rischio principale così come indicato dal Gruppo di lavoro, tenendo conto dei criteri di valutazione del rischio e i relativi indicatori, così come suggerito dall'ANAC.
3. Ponderazione: il Gruppo di lavoro sarà tenuto ad assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione di rischio più elevate, procedendo poi in ordine decrescente di valutazione.

Gli indicatori del rischio identificati da ANAC che dovranno essere utilizzati per valutare il rischio sono:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si

caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

- **Monitoraggio**

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e rivisitate, se necessario, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, che costituiscono il gruppo di lavoro suddetto, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT dà esito del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta da pubblicarsi sul sito istituzionale. La Relazione annuale dei RPCT è, tuttavia, di norma prorogata al 31 gennaio dell'anno successivo al fine di consentire ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il medesimo termine.

Per l'annualità 2021, con Comunicato del Presidente ANAC del 17 novembre 2021, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza è, infatti, stata differita al 31 gennaio 2022, fermo restando che, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. Tale Relazione è pubblicata dal 31/01/2022 sul sito istituzionale nella Sezione dell'amministrazione trasparente dedicata alla prevenzione della corruzione.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

L'identificazione e la predisposizione delle misure di prevenzione è quindi una conseguenza logica della comprensione dell'analisi dell'evento rischioso e deve essere un elemento strettamente dipendente alle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione. La Provincia di Imperia, per

prevenire i fenomeni di corruzione, riconferma le azioni già previste e attuate nel corso degli anni precedenti.

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

Il Piano individua le misure di contrasto già adottate (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati conseguiti, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte), ovvero l'indicazione delle misure che il piano prevede di adottare o direttamente adottate.

Inoltre, con particolare riferimento agli atti relativi alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, l'Ente prevede:

- ✓ un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali, controllo che deve essere effettuato su un campione doppio nei settori esclusi dalla rotazione;
- ✓ un sistema di controllo per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e per verificare la coerenza con il modello procedimentale di riferimento;
- ✓ il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività con specifici indicatori.

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 08/8/2013 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 di razionalizzare il sistema dei controlli interni vigente, nel

corso dell'anno 2022, 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.

Con Decreto del Presidente n. 100 del 27/06/2022 si è costituita la nuova struttura di controllo ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie dei controlli interni.

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 <https://www.provincia.imperia.it/trasparenza>.

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 12/02/2018 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 dei Dirigenti dei Settori, 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 essere 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, 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 sortiscono 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 dell'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 - Antisismica
- 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 organizzativi 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, ovvero apposizione delle sigle identificative del nominativo, 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 all'applicazione di questa misura, la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 che ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione, ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati fatti di rilevanza penale o disciplinare. Negli Enti Locali l'adozione di tale provvedimento spetta ai Dirigenti degli uffici dirigenziali generali, o eventualmente al Segretario Generale, se opportunamente delegato dal Presidente. Nelle ipotesi in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore Generale o il Segretario Generale, la valutazione se confermare o meno il rapporto fiduciario è rimessa al Presidente della Provincia, in quanto organo che ha conferito l'incarico. In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento può essere disposta dal RPCT.

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 all'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

A seguito dell'attività svolta prevista nel presente Piano, tenuto conto delle aree e dei processi che risulteranno a maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi, nonché delle altre misure cui la

Provincia dovrà dare corso nel prossimo triennio, nell'ambito del Piano annuale della formazione, sono previste nel corso dell'anno specifiche iniziative di formazione sia con taglio generale (ovvero rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione) che con finalità specialistiche (ovvero dedicate a specifici soggetti operanti in aree e processi a rischio).

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus Covid-19 ha comportato anche per l'anno 2021 la sospensione dei corsi e delle attività formative in aula e in presenza, e pertanto le attività di formazione sono state effettuate esclusivamente mediante la fruizione di corsi in modalità telematica anche da casa in smart working.

Durante i primi mesi dell'anno 2021 si sono svolti corsi di formazione organizzati da Enti competenti e finanziati con F.S.E. (Fondi Sociali Europei) in materia di Appalti, Contrattualistica, Privacy e trattamento dei dati, Cybersecurity e Digitalizzazione della P.A.

La Provincia, inoltre, ha sottoscritto il servizio in abbonamento "AC Appalti e Contratti Academy" che consente di accedere ad un'ampia e articolata offerta di corsi online dedicati agli uffici appalti e contratti degli Enti Locali.

Con deliberazione n. 12 del 14.03.2022 si è approvato anche il Piano della formazione 2022/2023 e rendicontato il 2021 che prevede tra i vari argomenti la formazione in tema di anticorruzione da definirsi.

3.5 Disposizioni in materia di inconferibilità 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 inconferibilità 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.

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 inconferibilità 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 endoprocedimentali 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 precostituirsi 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 sopra indicate, 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 inconfiribilità, 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 orientare 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 linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "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 integrano e specificano i doveri minimi imposti 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.

Per dare attuazione agli indirizzi delle linee guida sarà inserito nel Piano degli Obiettivi 2022 un ulteriore obiettivo inerente l'aggiornamento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente adeguandolo alle nuove indicazioni.

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, prevede che il pubblico dipendente che denuncia 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 mediante Decreto del Presidente n. 26 del 3/3/2017.

L'istruttoria della gestione della segnalazione è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La procedura è stata diffusa a tutto il personale dipendente e pubblicata sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti – Procedura whistleblower". Successivamente l'A.N.AC., mediante delibera n. 469/2019, ha definito apposite "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in regione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs 165/2001" che forniscono principi procedurali generali che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, individuano la necessità di un sistema che si componga di due parti interconnesse: una parte organizzativa, relativa principalmente alle politiche di tutela della riservatezza del segnalante, ed una parte tecnologica, relativa al sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.

La Provincia di Imperia entro la fine dell'anno intende aderire alla piattaforma informatica predisposta da ANAC per la presentazione delle segnalazioni, garantendo in tal modo una maggior tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione, grazie all'utilizzo del protocollo di crittografia previsto da ANAC. Pertanto, dovrà essere effettuata formazione per tutti i dipendenti e successivamente, una volta adottata la nuova procedura informatizzata, dovrà essere redatta una circolare informativa inerente il tema del "whistleblowing" e la gestione dell'applicativo dedicato.

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 distorcere 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.

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 | Rispetto del termine di Conclusione |
|---|------------------------------------|-----|--|-------------------------------------|

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 |
|--|------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------|
|--|------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------|

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

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.

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 D.Lgs 39/2013;
- d) eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione del piano e necessarie correzioni.

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.

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 Rifiuti

In ordine all'attività di pianificazione del sistema integrato dei rifiuti, la Provincia di Imperia, in qualità di Ente di governo dell'Area Omogenea, ai sensi del combinato disposto della legge n. 56/2014 (individuazioni delle Province come enti di secondo livello), della Legge Regionale n. 1/2014 (art. 14) e s.m.i. e dell'art. 7, comma 1, lettera a), del D.L. 133/2014 (definizione degli enti di governo delle Aree Omogenee) ha predisposto il Piano dell'Area Omogenea imperiese per la gestione integrata del ciclo dei rifiuti che è stato approvato definitivamente con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 22.03.2018.

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 è stato 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.

3.17 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 strumento telematici sopra indicati dovrà essere data puntuale e circoscritta 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 sortiscono 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 rispettare 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 sortiscono 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 sortiscono 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.

3.18 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:

| | |
|---------------------------------|---|
| SPU. P.A. | Trasparenza: applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 – Prevenzione della corruzione: Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012 |
| RIVIERA TRASPORTI S.p.A. | Trasparenza: applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 – Prevenzione della corruzione: Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012 |
| SPEI S.r.l. | Trasparenza: 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. Prevenzione della corruzione: Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012 |
|--|--|

Per ciò che riguarda la SPEI, considerato lo stato di liquidazione della società, la Provincia di Imperia, in quanto ocio 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.

3.19 Privacy – GDPR 2016/679

Come è noto, a seguito dell'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.

Pertanto, relativamente ai dati personali contenuti 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.

La Provincia di Imperia nel corso del 2021 ha dato avvio alla procedura di revisione completa dell'organizzazione privacy, dei trattamenti dei dati personali e delle misure di sicurezza al fine di garantire la completa conformità dell'Ente a quanto prescritto dal GDPR. Ciò si è attuato mediante costituzione del Unità di Supporto Privacy (USP) e con l'aggiornamento da parte di tutti i Dirigenti del Registro dei trattamenti informatizzato e contestuale nomina dei Responsabili ex art. 28.

Nella seconda annualità, il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 37 del 20/06/2022 ha approvato il "Regolamento inerente la procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del regolamento europeo n. 2016/679 (GDPR)".

Per l'anno 2022 è stato programmato e pertanto è in corso di realizzazione la predisposizione di una procedura di Whistleblowing informatizzata, nonché il completamento del piano formazione con erogazione del corso GDPR a tutti i dipendenti.

3.20 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 II - TRASPARENZA

PREMESSA

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). Invero, è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Va sottolineato come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, nella sentenza 20/2019, come la trasparenza sia diventata "principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."* La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

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.

La Provincia di Imperia ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale (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.

Le disposizioni in tema di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/del 14 marzo 2013, così come modificato dal D.Lgs. 97 del 25/05/2016, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, 2° comma lett. m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informatico dei dati della pubblica amministrazione di cui all'art. 117, 2° comma lett. r) della Costituzione.

Il presente Piano ha come finalità la garanzia di un adeguato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, al fine di favorire un rapporto diretto tra amministrazione e cittadino e per garantire la cultura dell'etica e dell'integrità.

L'elaborato ha un'articolazione triennale e copre il periodo 2022-2024 avendo già adottato annualmente, dall'entrata in vigore della legge, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in osservanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, alle deliberazioni ANAC e da ultima alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

Il programma viene pubblicato nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Programma per la trasparenza e l'integrità".

Va ricordato, a tal proposito, che 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. Per quanto riguarda, in particolare, la sezione "Amministrazione trasparente", Dirigenti garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- l'accesso civico "generalizzato";
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

1.1 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;
- ◆ 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.

1.2 Dati da pubblicare

Come previsto dall'articolo 8 del decreto legislativo n. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (riferito ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali), e 15, comma 4 (riferito ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). Decorsi detti termini, i dati e documenti sono resi disponibili mediante l'accesso civico.

L'ANAC potrà determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a cinque anni.

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 migliorare la visibilità sui dispositivi mobili, la Provincia di Imperia, da gennaio 2020 ha pubblicato il nuovo portale istituzionale dell'Ente che integra la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Il sito è adeguato alle linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione che definiscono le regole di usabilità e design coordinati per la PA.

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 e l'accessibilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo accessibile 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 albo pretorio on-line;
- www.museodelclown.it sito ufficiale di Villa Grock e del Museo del Clown;
- ceap.provincia.imperia.it Centro di Educazione Ambientale Provinciale, comunicazione, informazione e promozione di buone pratiche;
- appalti.provincia.imperia.it piattaforma telematica di negoziazione per la gestione delle gare on line

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 informatica, 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 Accesso civico e modalità di esercizio

La nuova versione dell'accesso civico è, molto più ampia di quella prevista dalla formulazione attuale dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

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 definisce 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.

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. 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.

Il 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, la sezione "Operazione Trasparenza" è stata rinominata come "Amministrazione Trasparente" ed è stata organizzata in sotto-sezioni come stabilito dall'allegato A del predetto decreto, integrato dalla deliberazione CiVIT n. 50/2013, dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla delibera ANAC n. 1310/2016.

Ai fini dell'individuazione dei dati da pubblicare nella stessa, è stato seguito lo schema predisposto nell'allegato A della predetta deliberazione, nel più pieno e più ampio rispetto della normativa e dei principi in materia di trasparenza.

Si riporta di seguito la griglia di rilevazione al 31/05/2022 in merito agli obblighi di pubblicazione 2021 secondo quanto indicato nella Delibera Anac numero 201 del 13 aprile 2022 "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità*".

| Amministrazione | Inserire il Nome della Amministrazione* | Tipologia ente (selezionare un valore in elenco) | Comune sede legale (indicare solo il comune e non l'indirizzo completo) | Codice Avviso Postale (CAP) sede legale | Colore Avvisamento Postale (CA) sede legale | Codice fiscale o Partita IVA (solo uno dei due valori) | Inserire il Codice Fiscale o la Partita IVA* | link di pubblicazione dell'amministrazione dove è pubblicata la griglia* | Regione sede legale (selezionare un valore in elenco) | Argomento che ha predisposto la griglia (selezionare un valore in elenco) | Griglia di rilevazione | Z.L.A. | ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 2910/2022 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/06/2022 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1. | | | | PUBBLICAZIONE | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI | AGGIORNAMENTO | APERTURA FORMATO | Note | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|----------------------------|------------------------|---|--|--|--|---------------|---------------------------|----------------------------------|---------------|---|------|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglia) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3) | Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 2) | La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3) | Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3) | Consulenti e collaboratori | Enti pubblici vigilati | Società | | | | | | | | | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella) | Estremità degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti proponenti, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Temporaneo (art. 9, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | dal 2019 i dati sono pubblicati esclusivamente all'interno delle previsioni del sistema Pubblica (portale dell'Ente) riportando link alle diverse sezioni di Pubblica | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (art. 9, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | CV sono pubblicati in base a quanto fornito dai consulenti | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Temporaneo (art. 9, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compendi o comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Temporaneo (art. 9, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicato alla funzione pubblica) | Temporaneo (art. 9, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 15, c. 14, d.lgs. n. 162/2001 | | Attrazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Temporaneo | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, latitanti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Per ciascuno degli enti: | Annuale | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 2 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto concerne i profili di attuazione pratica del presente PTPCT, sia per la sezione attinente alla Prevenzione della Corruzione che per quella relativa alla Trasparenza, il RPCT ha la competenza di disporre, con proprio provvedimento, adeguamenti ed aggiornamenti successivi del Piano medesimo.

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

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” e confluirà nella sezione apposita del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

§§§§§§§§§§§§