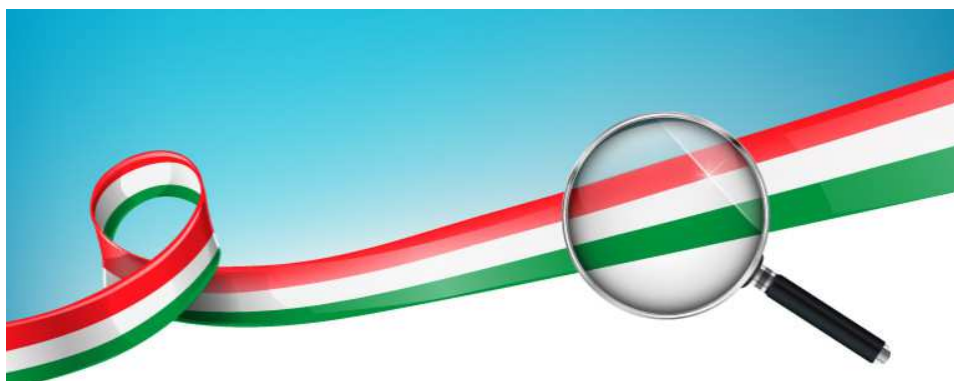




Amministrazione Provinciale di Imperia

Viale Matteotti, 147 - 18100 IMPERIA - Tel. 0183/7041 - Fax 0183/704318 - C.F. e P. IVA: 00247260086

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Per il Triennio 2017/2019



LEGGE N. 190/2012 – D. LGS. N.33/2013 – D. LGS. N. 97/2016

Approvato con Decreto del Presidente n. 11 del 30/01/2017

Piano della prevenzione della corruzione 2017

1. Premessa**2. Processo di adozione e aggiornamento del Piano****3. Soggetti e compiti**

- a. Consiglio Provinciale
- b. Presidente
- c. Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- d. Referenti
- e. **L' Organismo Indipendente di Valutazione**
- f. Ufficio Procedimenti Disciplinari – U.P.D.

4. Contesto esterno**5. Contesto interno e organizzazione****6. Procedure di formazione e adozione del piano****7. Individuazione delle attività a rischio****8. Aggiornamento integrazione del Catalogo dei rischi****9. Individuazione delle aree a rischio****10. Misure di prevenzione – Misure Generali**

Amministrazione trasparente

Rotazione del personale

Ricorso all'Arbitrato

Ottemperanza al Regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Codice di comportamento

Verifica delle cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice e per l'attribuzione di incarichi di amministrazione nella società in controllo pubblico

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Patto di integrità per gli affidamenti

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

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

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dal regolamento per la conclusione dei procedimenti

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

Formazione del personale

Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese

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

Obblighi riguardanti tutto il personale

Misure Specifiche

11. Collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione

12. Sanzioni

13. Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012

14. Entrata in vigore

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, indirizzata alle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2000 e s.m.i., prevede, al comma 8 dell’articolo 1, l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione,– di un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, (che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno) contenente la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio. Le misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità previste dal piano sono attuazione diretta del principio d’imparzialità della pubblica amministrazione di cui all’articolo 97 della Costituzione.

A norma dell’art. 1, comma 9, della legge 190/2012 e ss. mm. e ii, il piano di prevenzione della corruzione risponde all’esigenza di individuare “*le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*”; di 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 monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e i 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*”; “*di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge*”.

Secondo le indicazioni fornite dalla Circolare n. 01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – e dall’ANAC (Determinazione n. 12 del 28/10/2015 e Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016), il concetto di corruzione è comprensivo non solo dell’intera gamma di delitti contro la pubblica amministrazione ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi. Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie delle fattispecie disciplinate dagli articoli 318 – 319 e 319 ter del Codice Penale. Oltre a ciò, in forza del D.Lgs. n.33/2013, dettato in applicazione della delega conferita con la citata Legge n.190/2012, il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l’adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l’Integrità, volto ad assicurare l’accesso alle informazioni relative all’attività svolta dall’amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una “*amministrazione aperta*” garante di un adeguato livello di legalità e sviluppo della cultura dell’integrità. Il Piano della Trasparenza costituisce apposita sezione del PTCP.

2. Processo di adozione e aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del Piano è stato coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, dott.ssa Francesca Mangiapan.

Con deliberazione di Giunta Provinciale n. 16 del 30/01/2014, la Provincia di Imperia ha approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione (in seguito P.T.P.C.) e il Programma per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016 unitamente al Codice Speciale di Comportamento del Personale, in attuazione della Legge n. 190/2012 e del PNA 2014 - 2016 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Successivamente il Piano è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 19 del 29 gennaio 2015 (1° Aggiornamento – per il triennio 2015/2017) e con Decreto del Presidente n.16 del 29 gennaio 2016 (2° Aggiornamento – per il triennio 2016/2018).

Il presente aggiornamento recepisce le indicazioni dell'ANAC contenute nelle Determinazione n. 12 del 28/10/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” e nella Delibera n. 831 del 3/08/2016 “ Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 gli aggiornamenti tengono conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione dei fattori di rischio che non sono stati considerati negli aggiornamenti precedenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, prima della stesura definitiva del piano aggiornato, ha attivato una modalità di consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, invitando gli stessi, con apposita nota pubblicata sul sito web dell'Ente e sul portale “*amministrazione trasparente*”, a presentare eventuali proposte di aggiornamento e/o osservazioni sul Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019. Alla data di scadenza fissata dall'avviso il 14/11/2016 non sono pervenute né proposte di aggiornamento né osservazioni.

Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 80 del 23/11/2016, esecutiva, ha approvato le linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano per l'anno 2017.

3. Soggetti e compiti

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

- a) il Consiglio Provinciale con atto di indirizzo sul contenuto del PTCP;
- b) il Presidente per l'adozione finale del PTCP;
- c) il Responsabile della Prevenzione;
- d) tutti i dipendenti;
- e) i Referenti per la prevenzione;

- f) tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
- g) l'OIV e gli altri organismi di controllo interno;
- h) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- i) tutti i collaboratori a qualsiasi titolo.

a) Il Consiglio Provinciale

Delibera le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte dell'Ente e delle società partecipate dallo stesso. (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015)

b) Il Presidente

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC, previa illustrazione dei contenuti del medesimo al Consiglio Provinciale;
- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. (articolo 1 comma 8 Legge n. 190/2012)

c) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - RPC

Il Responsabile pro – tempore della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Imperia è stato individuato nel Vice Segretario Generale dell'Ente con Decreto del Presidente N. 118 del 05/09/2016. Egli in particolare:

- a) **elabora** la proposta di aggiornamento del PTPC da sottoporre agli organi di indirizzo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) **cura** la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri Contenuti Corruzione". Tale adempimento, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, assolve all'invio dello stesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed all'ANAC; (articolo 1 comma 8 Legge n. 190/2012 – Deliberazione ANAC n. 831/2016 pag.15 – Determinazione ANAC n. 12/2015 pag. 51);
- c) **verifica** l'idoneità ed efficacia del PTPC;
- d) **propone** le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- e) **verifica**, d'intesa con i dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi previsto dal presente documento;
- f) **gestisce** le procedure interne di contestazione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- g) **vigila** sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D. Lgs. n. 39/2013;

- h) entro il 15 dicembre di ogni anno (fatte salve modifiche normative) **predispone e pubblica** sul sito web istituzionale dell'Ente la relazione sull'attuazione del Piano, secondo lo schema predisposto dall'ANAC basandosi sui rendiconti e/o schede presentati dai dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del piano stesso; (l'art. 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- i) **cura** la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale relativo alla sua attuazione, la comunicazione del risultato del monitoraggio al Nucleo di Valutazione, la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale e la comunicazione di tutti gli adempimenti all'ANAC.

d) I Referenti

Sono referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione tutti i Dirigenti i quali, a norma dei commi 1-bis, 1 ter e 1-quater dell'art. 16 del D. Lgs n. 165 del 2001 e ss. mm. e ii., concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare:

- a) **svolgono** attività informativa nei confronti del RPCT, 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, 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.

Ad oggi, così come disposto dal Decreto del Presidente n. 90 del 1 giugno 2016 a seguito dell’approvazione del piano provvisorio di riassetto dell’Ente, sono Referenti per tutte le funzioni del rispettivo settore e/o servizio i Dirigenti a cui sono stati assegnati i seguenti Settori:

Settore 1	Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane
Settore 2	Avvocatura – Appalti – Contratti
Settore 3	Servizi Istituzionali – Sistemi Informativi
Settore 4	Ambiente – Patrimonio – Edilizia Scolastica
Settore 5	Polizia Provinciale – Strade – Trasporti
Settore 6	Servizi per l’Impiego – Dirigente
Settore 7	Cemento Armato – Antisismica
Settore 8	Servizio idrico Integrato – Impianti Termici

e) L’ Organismo Indipendente di Valutazione

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità di cui all’articolo 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l’OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, che individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L’OIV è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell’ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione. In sede di attuazione l’OIV, anche sulla base delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge un’attività di supervisione sull’applicazione del codice (ex comma 6 dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come

modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. (Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)

In ordine alla partecipazione al processo di gestione del rischio di corruzione, il coinvolgimento dell'OIV è previsto in tutte le tre fasi del processo:

- a) mappatura dei processi attuati dalla PA;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo.

f) L' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

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:

- α. cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione provinciale;
- β. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
- χ. 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.

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.

4. Contesto esterno

Conformemente alle raccomandazioni fornite dall'aggiornamento al 2015 del PNA, il presente documento evidenzia alcuni dati e informazioni relativi al contesto esterno entro il quale opera questa Amministrazione Provinciale.

A tal fine si è rivelata utile la *“Relazione sull'attività svolta e sui risultati con seguiti dalla Direzione investigativa antimafia”* presentata dal Ministero dell'Interno negli anni scorsi, secondo cui la 'ndrangheta continua ad avere un forte radicamento in tutta la Liguria. Vi si legge che il *“corebusiness”* delle cosche mafiose liguri è senza dubbio l'edilizia, con un particolare occhio di riguardo per i grandi appalti pubblici. Un sistema, quello della partecipazione a gare e bandi,

assai efficace non solo per riciclare il denaro sporco frutto dello spaccio, ma anche per intrattenere relazioni e rapporti con la politica locale e la pubblica amministrazione.

Le aziende mafiose – spesso società di comodo costituite grazie a prestanome – sono il braccio operativo delle “locali” (i rami dell’organizzazione che gestiscono il territorio) inserite dentro una struttura organizzativa detta “camera di compensazione”, per la gestione delle cosche liguri. Secondo la Relazione non si parla più di infiltrazioni ‘ndranghetiste in Liguria, ma di radicamento vero e proprio, come dimostrano anche le ultime operazioni antimafia sul territorio o lo scioglimento, negli anni scorsi, di alcuni Comuni ponentini come Bordighera e Ventimiglia.

“Nella regione- si legge nel documento- permane il rischio ‘ndrangheta, capace di sviluppare rapporti con esponenti del mondo economico e della società civile”.

Altri dati utili derivano dal resoconto della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati, approvato il 29/10/2015.

La Relazione evidenzia in primo luogo la mancanza di una strategia complessiva nella gestione dei rifiuti della regione, con un assetto impiantistico in fase di necessario adeguamento a fronte di un’elevata produzione pro capite di rifiuti, superiore del 14% alla media nazionale, e uno dei costi più elevati d’Italia per gestione, raccolta e smaltimento (201,69 euro all’anno per abitante, dati ISPRA del 2013).

Contestualmente la regione, pur essendo di dimensioni limitate ma ambita meta turistica, è al quarto posto nel Paese per numero di rifiuti prodotti, con un servizio di raccolta “afflitto dal progressivo esaurimento delle discariche”.

Nella Relazione viene sottolineata la carenza impiantistica anche relativamente ai rifiuti pericolosi, infatti, le questioni più rilevanti, sono le scelte legate all’impiantistica e la frammentazione della gestione.

Utili informazioni al riguardo sono state reperite consultando la relazione semestrale al Parlamento, redatta dalla DIA Direzione Investigativa Antimafia – Ministero dell’Interno (II semestre 2014), dalla quale emerge con chiarezza la necessità di non sottovalutare i rischi di contaminazioni affaristiche illecite da parte di organizzazioni criminali autoctone, mafiose, camorristiche e straniere, anche qualora non se ne individui un tangibile radicamento sul territorio.

Merita di essere evidenziata, infine, la problematica relativa al sistema di depurazione. La Liguria – come messo in luce dall’Unione Europea – non ha utilizzato i 33,5 milioni di euro di fondi Par - Fsc del periodo tra il 2007 ed il 2013, che aveva a disposizione per investire sui grandi schemi fognari e impianti di depurazione. Tra le difficoltà che ostacolano la modernizzazione del sistema idrico, predominano i conflitti di interesse a livello locale.

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l’Amministrazione si è ritenuto necessario:

- ✓ dare rilevanza all’area di rischio dei contratti pubblici, anche in previsione della funzione fondamentale della Provincia in materia di "assistenza tecnico - amministrativa degli enti locali", ai sensi dell’art. 1 comma 85, lettera a) della legge 7 aprile 2014 n.56 non soffermandosi solo alla fase di “scelta del contraente “ ma anche a quella di verifica

- dell'offerta ai fini delle individuazione di eventuali anomalie e soprattutto a quella di esecuzione del contratto;
- ✓ allargare, anche con momenti consultazione successivi, oltre alle aree di rischio cosiddette "obbligatorie", definite ora dall'ANAC come "aree di rischio generali", aree di rischio "specifiche" dell'Amministrazione, con riferimento ad alcuni ambiti di attività peculiari che possono far emergere rischi specifici (es. compiti provinciali in materia di pianificazione territoriale con particolare, erogazione di contributi da completare in materie trasferite alla Regione ecc.);
 - ✓ dare applicazione, nel processo di ponderazione e valutazione dei rischi, al criterio della prudenza (vedi determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 pag.21) evitando in tal modo una sottovalutazione dei rischi.

5. Contesto interno e organizzazione

L'entrata in vigore della legge n. 56/2014 (cosiddetta Legge Delrio) ha ridisegnato l'assetto delle province, configurandole come enti territoriali di secondo livello, titolari di funzioni fondamentali sostanzialmente limitate a specifici settori. Con tale intervento il legislatore statale ha messo mano, in attesa di una più sistematica riforma del Titolo V della Costituzione, ad un riordino della disciplina sulle province regolamentando altresì gli organi politici con nuove competenze al Presidente ed istituendo l'Assemblea dei Sindaci. L'Amministrazione Provincia di Imperia, sul dettato della norma citata, in data 03 maggio ha rinnovato i suoi organi politici.

La legge nazionale, nell'opera di revisione del ruolo e dell'organizzazione delle province, ha confermato in capo alle stesse specifiche funzioni fondamentali di pianificazione, coordinamento e gestione di politiche e servizi di area vasta e stabilito, altresì, un percorso che ha coinvolto Stato e Regioni, secondo le rispettive competenze, per il riordino delle funzioni provinciali non fondamentali (diverse, pertanto, da quelle previste al comma 85 della Legge Delrio), al fine di garantire la piena applicazione dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione ed assicurando, al contempo, la continuità amministrativa, la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure nonché la riduzione dei costi amministrativi.

In linea con i disposti della Legge n. 56/2014, la Regione Liguria – il 10 aprile 2015 - ha approvato la Legge n. 15 “*Disposizioni di riordino delle funzioni conferite alle province in attuazione della Legge n. 56/2014*” che ha disposto, a far data dal 01 luglio 2015, l'attribuzione alla stessa delle seguenti funzioni: difesa del suolo – turismo – formazione professionale – caccia e pesca.

Questo Ente, in conseguenza, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 26 del 15 giugno 2015 è stato approvato lo schema di accordo, ai sensi della L.R. N. 15/2015 tra Regione Liguria, ARSEL, Agenzia in Liguria e Provincia di Imperia per il trasferimento del personale, dei beni e delle risorse finanziarie, accordo sottoscritto tra le parti il 25 giugno.

L'articolo 5 c.1 del Decreto legge n. 78 del 19 giugno 2015, convertito con modificazioni nella legge n. 125/2015, ha poi previsto che
In relazione al riordino delle funzioni di cui all'articolo 1, comma 85, della legge 7 aprile 2014, n. 56, e fermo restando quanto previsto dal comma 89 del medesimo articolo relativamente al riordino delle funzioni da parte delle regioni per quanto di propria competenza, nonché quanto previsto dai commi 2 e 3 del presente articolo, il personale appartenente ai Corpi ed ai servizi di polizia provinciale di cui all'articolo

12 della legge 7 marzo 1986, n. 65, transita nei ruoli degli enti locali per lo svolgimento delle funzioni di polizia municipale, secondo le modalità e procedure definite con il decreto di cui all'articolo 1, comma 423, della legge 23 dicembre 2014, n. 190.

A seguito delle nuove elezioni amministrative svoltisi il 03 maggio 2015, secondo il dettato della Legge n. 56/2014 e dell'entrata in vigore della Legge Regionale n. 15/2015 questa Amministrazione ha modificato, in via provvisoria, con i Decreti del Presidente n. 31 del 2 luglio e n. 133 del 28 settembre 2015, la struttura organizzativa dell'Ente.

6.Procedure di formazione e adozione del piano

Entro **il 30 settembre** di ogni anno ciascun Dirigente, trasmette al Responsabile della Prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro i successivi trenta giorni il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di Prevenzione della corruzione e lo trasmette al Presidente. Il Presidente – entro il 31 gennaio - provvederà all'adozione finale del PTPC e ne darà comunicazione al Consiglio Provinciale nella sua prima seduta utile.

Il Piano è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata “*Altri contenuti – Corruzione*” all'interno di quella denominata “**Amministrazione Trasparente**”.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro la data di scadenza indicata dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertati fatti corruttivi ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

7. Individuazione delle attività a rischio

Fino al completamento della mappatura dei processi, che dovrà concludersi entro il mese di aprile dell'anno 2017, le attività a rischio corruzione sono quelle individuate nell'anno 2016 come di seguito riportato:

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Ufficio Pubblica Istruzione, Centri per l'Impiego e formazione del personale (PAL) per i procedimenti in avvalimento Legge Regionale n. 15/2015	Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni (contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati)	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Tutti i servizi dell'Ente ed in particolare i servizi strade, trasporti, patrimonio ed edilizia scolastica, amministrazione finanziaria, economato, affari istituzionali, programmazione - parchi, legale, appalti e contratti, polizia provinciale, Sistemi informativi	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. n.50/2016	Medio

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Tutti i servizi dell'Ente ed in particolare i servizi strade, patrimonio ed edilizia scolastica, programmazione	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori ai sensi del D. Lgs. n.50/2016	Alto

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Autorizzazioni/Concessioni stradali (OSAP), strade, trasporti, Ato idrico, antisismica, Ato rifiuti, ambiente, inquinamento atmosferico - aria - acqua - suolo	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	Medio

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Tutti i servizi dell'Ente	Autorizzazioni di impieghi e incarichi che possono dare origine ad incompatibilità	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Strade, Patrimonio - Edilizia scolastica, Programmazione, ambiente inquinamento atmosferico - aria - acqua - suolo	Incarichi di progettazioni, coordinatori della sicurezza, direzione lavori ecc. ai sensi del D. Lgs. n.50/2016	Alto
Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Corpo di Polizia Provinciale - Legale -	Procedimenti sanzionatori	Medio

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Trasporti	Esami per il rilascio di attestazioni di idoneità e verifica relativi ai requisiti in fase di istruttoria, per istruttore/insegnante di scuola guida, autotrasportatore merci e viaggiatori	Medio

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Ato idrico, Ato rifiuti, ambiente, inquinamento atmosferico - aria - acqua - suolo, urbanistica	Espressione di pareri, nulla osta, ecc, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti	Medio

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Impianti termici, ambiente, inquinamento atmosferico - aria - acqua - suolo, urbanistica	Controlli	Medio
Segreteria Generale, controllo di gestione, finanziario, personale	Controlli amministrativi e contabili	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Centri per l'Impiego	Mercato del lavoro	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Patrimonio, lavori pubblici, edilizia scolastica, istruzione pubblica, contratti	Alienazioni e locazioni immobiliari	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Società partecipate	Alienazioni societarie	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Espropriazioni/legale	Quantificazione indennità espropriazione	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Tutti i servizi	Controllo informatizzato delle presenze	Basso

Servizio coinvolto	Attività e processi	Grado di rischio
Tutti i servizi	Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente	Basso

8. Aggiornamento Integrazione del Catalogo dei rischi

Il Catalogo dei Rischi, inserito nell'allegato A) del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019, è strumento rappresentativo dell'attività di *risk management* svolta relativamente alle aree a rischio. Nello specifico vengono presentati in modo analitico i rischi potenziali censiti che possono emergere nello svolgimento delle attività legate ai processi/procedimenti propri di queste aree.

Il report è strutturato in modo da far emergere l'analisi dell'origine del rischio (interno/esterno), la stima della probabilità di insorgenza, l'individuazione della misura di risposta, i tempi e i responsabili per la sua attuazione.

Nell'anno 2017 il Catalogo dei rischi deve essere completato con la mappatura dei processi riconducibili alle ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi individuate al punto 6.3 della determinazione dell'Anac n 12 del 28/10/2015.

9. Individuazione delle aree a rischio

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "generali". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di:

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) incarichi e nomine;
- 4) affari legali e contenzioso

E' stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree di Rischio specifiche, adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti **lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica**.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle

Aree a rischio generali:

a) Area A: acquisizione e progressione del personale;

1. Reclutamento (mappatura effettuata);
2. progressioni di carriera (mappatura effettuata);;
3. conferimento di incarichi di collaborazione (mappatura effettuata);;

b) Area B: contratti pubblici (così rinominata, giusto quanto disposto dall'Aggiornamento citato, Parte speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture);

1. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento(mappatura effettuata);
2. requisiti di qualificazione; (mappatura effettuata)
3. requisiti di aggiudicazione(mappatura effettuata);
4. valutazione delle offerte(mappatura effettuata);
5. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte(mappatura effettuata);
6. procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando(mappatura effettuata);
7. redazione del crono programma(mappatura effettuata);
8. varianti in corso di esecuzione del contratto(mappatura effettuata);
9. subappalto(mappatura effettuata);
10. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto(mappatura effettuata).

c) Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.

1. provvedimenti amministrativi vincolati nell'an(mappatura effettuata);
2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato(mappatura effettuata);
3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato(mappatura effettuata);
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale(mappatura effettuata);
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; (mappatura effettuata);
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto(mappatura effettuata);

d) Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

1. provvedimenti amministrativi vincolati nell'an(mappatura effettuata);
2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato(mappatura effettuata); provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato(mappatura effettuata);
3. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale(mappatura effettuata);
4. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an(mappatura effettuata);
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto(mappatura effettuata);

e) Area E:Attività finanziarie

1. Gestione delle entrate (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017);
2. Gestione delle spese; (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017);
3. Gestione del patrimonio; (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017)

f) Area F:Attività di controllo

1. Atti di controllo; (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017;
2. Verifiche e ispezioni; (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017;
3. Sanzioni (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017;

g) Area G: Processi strumentali

1. Incarichi(mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017;
2. Nomine(mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017;

h) Area H: Affari generali

1. Affari legali; (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017;
2. Contenzioso; (mappatura da effettuare entro il 30 aprile 2017

8.1 Aree di rischio specifiche

Alle aree sopraindicate si aggiungono le aree specifiche individuate dall'Amministrazione. in base alle proprie particolarità:

- ✓ Smaltimento rifiuti da mappare entro il 30 aprile 2017
- ✓
- ✓ Pianificazione Urbanistica da mappare entro il 30 aprile 2017

:

10.MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione della corruzione si distinguono in generali e specifiche. Secondo le indicazioni del PNA 2015 le misure generali *si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente, mentre le misure specifiche incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio*".

Ciò premesso l'introduzione di alcune misure specifiche è derivata non solo dall'analisi di una serie di fattori quali l'evento rischioso connesso al procedimento, la valutazione del rischio stesso, il contesto esterno ed interno, l'idoneità o meno delle misure di prevenzione generale a ridurre fortemente o eliminare il rischio stesso, ma anche dalla valutazione delle possibilità concrete di neutralizzazione del rischio stesso mediante il ricorso ad una misura che sia adatta ad essere applicata nella specifica realtà organizzativa in cui si trova ad operare la Provincia di Imperia e che sia effettivamente attuabile, alla luce delle risorse umane ed organizzative dell'Ente.

MISURE GENERALI

- **Amministrazione Trasparente**

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

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, 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.

Sulla base delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate dall'ANAC con la delibera 1309 del 28 dicembre 2016, nell'anno 2017 andrà definito, con apposito regolamento, la disciplina interna per l'applicazione delle diverse tipologie di accesso, così da garantire comportamenti omogenei da parte degli Uffici.

- **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, conseguente alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

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

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

Essa incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n.12/2015 e la delibera n.831/2016, 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, comunicati alle OO.SS con nota n. 0000680 del 11 gennaio 2017;

1. la rotazione del personale è, di norma, funzionale;
2. il personale può esser fatto ruotare anche nello stesso ufficio, con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori;
3. la permanenza nelle aree a rischio corruzione non può superare i 5 anni;
4. la permanenza nelle aree a rischio corruzione, con identiche responsabilità e funzioni, non può, di norma, superare i 5 anni;
5. la rotazione non può essere applicata ai profili infungibili;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. nel caso in cui la rotazione non possa essere garantita, dovranno essere adottate misure alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione;
10. 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;
11. al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
12. 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;
13. la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
14. eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
15. 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.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D. Lgs. n.

165/2001; mentre per il personale non dirigenziale si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi verrà definita, sulla base dei criteri di cui sopra, la disciplina per la rotazione del personale dipendente e dei Dirigenti della Provincia di Imperia, occupati nelle attività a maggiori rischio corruttivo.

Entro il **30 novembre** di ogni anno i Dirigenti relazionano sull'applicazione della misura.

Gli uffici all'interno dell'Amministrazione che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione e che dovranno essere particolarmente attenzionate dai Dirigenti sono quelli caratterizzati da grado di rischio medio e alto (indicati al punto 7 del presente Piano).

- **Formazione del personale**

Tra le misure da assumere per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori cosiddetti "a rischio corruzione".

Il programma di formazione dei dipendenti della Provincia di Imperia ha come obiettivo quello di fornire ai soggetti coinvolti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia. Esso ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Sono destinatari della formazione di cui al presente piano:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- I Dirigenti, che fanno da tramite tra il Settore di riferimento e il Responsabile del piano anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano carattere di criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- Tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato e, in particolare, i funzionari e i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente dovrà essere realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A), approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72/2013.

I corsi di formazione di livello generale dovranno essere rivolti a tutto il personale. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge n. 190/2012, del P.T.C.P., del Codice di comportamento e del Codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse

e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico dovranno essere rivolti ai Dirigenti, ai Funzionari, ai Responsabili di Servizio, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio elencate nell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012.

I Dirigenti, entro il **28 febbraio 2017**, dovranno comunicare al Responsabile della prevenzione il personale da inserire nei programmi di formazione e le materie di specifico interesse, che, comunque, devono riferirsi alle attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione anche sulla scorta delle indicazioni dei Dirigenti elabora un programma di formazione richiedendone la copertura finanziaria.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e predispone un piano di formazione, richiedendone la copertura finanziaria.

Il piano di formazione deve contenere le materie oggetto di formazione in relazione alle attività a rischio indicate nel piano e ai temi della legalità e dell'etica. Le attività amministrative per l'adozione del piano di formazione devono essere svolte dal Dirigente del Settore Personale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'attività formativa viene svolta sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione interna (di norma per la formazione di livello generale) sia mediante la partecipazione a corsi esterni altamente qualificati con docenti preferibilmente in house al fine di garantire la massima partecipazione (formazione specifica).

L'attività formativa interna è, altresì, posta in essere attraverso l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo o attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato da parte del Dirigente del settore di appartenenza.

- **Ricorso all'arbitrato**

Ogni ricorso all'arbitrato deve essere autorizzato dal Presidente e comunicato per iscritto al Responsabile della prevenzione.

- **Ottemperanza al Regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

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

- **Codice di comportamento (art. 54 D.Lgs. 165/2001)**

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.

- **Verifica delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità per l’attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice nonché di incarichi di amministratore nelle società in controllo pubblico**

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 dirigenziale e/o altro incarico previsto dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, 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 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

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 inconfiribilità, secondo l'articolo 17 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.

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 inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Compete al Servizio Ispettivo, previsto dall'art.1, comma 62, della Legge 23/12/1996 n.662e costituito c/o l' Ufficio Personale, l'ulteriore verifica dell'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari sul regime degli incarichi ed in particolare di quelle dell'art.1, commi 56 - 65, della Legge citata.

L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente dell'Ufficio Società Partecipate, verifica la sussistenza di eventuali situazioni d'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 dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

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 dell'incarico, dovrà essere effettuato annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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 di incompatibilità.

Il Dirigente del Settore Personale e il Dirigente del Settore Società Partecipate curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'articolo 20 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.

Trimestralmente trasmettono al RPC gli incarichi attribuiti e con i relativi avvisi.

- **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

A norma del combinato disposto dell' articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 39 del 2013, i dipendenti e i soggetti titolari di incarichi di cui al D. Lgs n. 39 del 2013, conferiti dall'Amministrazione Provinciale, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I Dirigenti dispongono che:

- nei contratti di assunzione del personale **sia inserita la clausola** che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, **sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso 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;**
- 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.”;

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.

- **Controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici**

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, 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 della formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- c) 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 precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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'Amministrazione, per il tramite del Dirigente responsabile che riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
 - inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
 - adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.
- **Adozione di misure per la tutela del *whistleblower***

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

Ai sensi di quanto stabilito dal Decreto:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

Secondo le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Nell'anno 2017, tenuto conto delle “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*” definite con la determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, verrà approvato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il sistema per la gestione delle segnalazioni del personale dipendente e dei collaboratori dell'Ente, di illeciti e irregolarità riscontrate in ambito lavorativo.

La segnalazione di cui al comma 1 dell'articolo 42 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica selezionantocorruzione@provincia.imperia.it

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

- **Patto di integrità per gli affidamenti**

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

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

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

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

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

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

- **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 Bachecca Appalti e nella Bachecca Anticorruzione a cura del Dirigente del Settore Contratti.

I Dirigenti sono responsabili dell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive.

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.

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

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

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

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

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

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

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

- **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 dovranno relazionare in merito.

- **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei Procedimenti**

Il PTPC 2015/2017 ha previsto la predisposizione, da parte dei dirigenti, dell'elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei termini da parte dei responsabili dei procedimenti medesimi. Entro il 30 giugno e il 30 novembre di ciascun anno ciascun dirigente segnala al RPC i procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto per la chiusura secondo il modello di seguito riportato:

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

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

1. I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 8 qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

- **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.

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

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

- **Obblighi riguardanti tutto il personale**

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

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

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

MISURE SPECIFICHE

Per le attività delle aree a rischio sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità e misure di gestione del rischio:

Area A

- a) modifica del Regolamento per le assunzioni e per le progressioni in carriera con la previsione di non richiedere requisiti specifici ove non assolutamente necessari;
- b) alternanza degli incarichi, ove possibile, avuto riguardo alla professionalità necessaria;
- c) provvedere alla individuazione dei dipendenti dell'ente cui conferire incarichi (direttamente dall'amministrazione) solo dopo aver avviata una procedura aperta e comparativa.
- 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 Istituzionali.

Area B

- a) procedere, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, entro il mese di ottobre all'adozione così come disposto 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, con i relativi aggiornamenti annuali;

- b) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- c) 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;
- d) utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati;
- e) rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo di gara;
- f) formalizzazione di un'adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza;
- g) adeguamento del Regolamento Appalti Contratti alle disposizioni del D. Lgs 50/2016 e alle relative linee guida pubblicate dall'ANAC;
- h) istituzione e gestione, attraverso apposito Regolamento, di un Elenco e/ Albo di Operatori Economici da utilizzare per l'individuazione di soggetti idonei a fornire Lavori, Beni e Servizi al fine di assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione degli operatori economici nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- i) 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;
- j) ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione e/ o alle centrali di committenza;
- k) incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- l) 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 C

- a) il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettarne l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- b) ogni fase procedimentale dovrà essere tracciata con riferimento al dipendente che ne ha curato l'istruttoria nonché alle motivazioni che hanno condotto alle singole statuizioni infraprocedimentali;
- c) rotazione, ove possibile, dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- 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 Istituzionali.

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, ove possibile, dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- 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 Istituzionali.

11. Collegamento con gli obiettivi del PEG e relativi indicatori

Il Piano delle performance per l’anno 2017 deve prevedere uno specifico obiettivo in tema di legalità e trasparenza costituito dalle seguenti attività e indicatori:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetto Responsabile</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>	<i>Soglia di tollerabilità</i>
Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTCP (n. 2 monitoraggi) 30 giugno e 30 novembre	Dirigenti Posizioni organizzative/R PC	Fatto/non fatto/	40	100	0
Proposta sulle tematiche specifiche e sui dipendenti da inserire nei programmi di formazione entro il 29 febbraio 2017	Dirigenti	Fatto/non fatto	5	100	0
Partecipazione alla formazione dei dipendenti indicati dai Dirigenti	Dirigente/Posizioni organizzative/ Personale	Numero dipendenti iscritti/numero dipendenti partecipanti	20	90	0
Trasparenza	Dirigenti Posizioni organizzative	Fatto/non fatto/	35	100	0

12 Piano delle azioni

Nel corso degli anni 2017, 2018 e 2019 dovrà essere portata avanti una serie di iniziative che contribuiranno al raggiungimento di meglio definire la strategia complessiva dell'anticorruzione rendendo possibile l'effettiva attuazione delle azioni, determinando, laddove se ne ravvisi la necessità, interventi di revisione e integrazione del piano. Nel seguito sono indicate le azioni previste nel triennio con l'indicazione dei referenti, nell'ottica più volte menzionata del coinvolgimento della macchina organizzativa.

<i>Anno di attuazione</i>	<i>Azioni previste</i>	<i>Referente</i>
2017	Strutturazione Ufficio Anticorruzione con 1 unità di personale a tempo pieno	Dirigente Settore Personale
2017	predisposizione di un sistema di acquisizione delle segnalazioni tenuto conto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)"	RPC
2017	Iniziative formative	RPC, Dirigenti, Dirigente Settore Personale
2017	Approvazione della disciplina per la rotazione del personale dipendente e dei Dirigenti	RPC, Dirigente Settore Personale
2017	Istituzione e gestione, attraverso apposito Regolamento, di un Elenco e/o Albo di Operatori Economici da utilizzare per l'individuazione di soggetti idonei a fornire Lavori, Beni e Servizi	Dirigente del Settore Appalti
2017	Approvazione della disciplina per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	Dirigente Settore Legale
2017	Predisposizione modelli per il	Dirigente Settore Legale

	monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	
2017	Approvazione del regolamento sull'accesso civico	RPC
2018	Definizione dei piani di rotazione del personale	Dirigenti, Dirigente Settore Personale
2018	Iniziative formative	RPC, Dirigenti, Dirigente Settore Personale
2019	Iniziative formative	RPC, Dirigenti, Dirigente Settore Personale
2019	Definizione dei piani di rotazione del personale	Dirigenti, Dirigente Settore Personale

Le azioni previste per l'anno 2017 costituiscono specifiche attività dell'obiettivo di garanzia della funzione 2017 dei settori di riferimento.

13. 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.

14. Recepimento dinamico modifiche legge n.190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n.190 del 6.11.2012.

15. Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§