

allegato sub a) alla Deliberazione G.P. n. 16 del 30/01/2014



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITA'
2014/2016**

INDICE

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – Premessa	3
Art. 2 – Principi generali	3
Art. 3 - Oggetto e finalità del piano	3
Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione	4
Art. 5 - Procedure di formazione e adozione del piano	5
Art. 6 – Rotazione degli incarichi.....	5
Art. 7 - Individuazione delle attività a rischio	5
Art.8 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.....	7
Art.9 – Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.....	9
Art. 10 – Formazione del personale.....	10
Art. 11 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.....	10
Art. 12 – Trasparenza.....	12
Articolo 13 – Sanzioni.....	12
Articolo 14 -Entrata in vigore.....	12

Allegati:

- **PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' per il triennio 2014/2016**

- **CODICE SPECIALE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI IMPERIA**

Articolo 1 . Premessa

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione*” è indirizzata alle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2000 e s.m.i., prevede che l’organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, debba adottare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Articolo 2. Principi generali

1. Le misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità di cui al presente piano sono attuazione diretta del principio di imparzialità della pubblica amministrazione di cui all’articolo 97 della Costituzione.
2. Conformemente alle indicazioni fornite dalla Circolare n. 01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – e dalla Deliberazione n. 72 del 11/09/2013 della CIVIT (ora ANAC) con la quale è stato approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione** ai fini della definizione del campo di azione del presente piano, il concetto di corruzione deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenerne vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318 – 319 e 319 ter del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Articolo 3. Oggetto e finalità

1. In attuazione della succitata Legge n. 190/2012, il presente Piano definisce gli adempimenti, di competenza della Provincia di Imperia, con l’indicazione delle relative modalità di svolgimento, volti ad assicurare l’applicazione puntuale delle vigenti disposizioni legislative in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.
2. Nella stesura del presente Piano si è provveduto ad elaborare la cosiddetta mappatura dei rischi, ovvero sia ad individuare le tipologie e le fasi procedurali maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi, nonché ad individuare le soluzioni organizzative volte a prevenire tale rischio.
3. Le disposizioni di cui al presente Piano hanno valore fondamentale e, pertanto, dovranno essere osservate da tutti i dipendenti della Provincia di Imperia.
4. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- c) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) il monitoraggio dei 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, 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;
- e) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

5. I destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge n. 241/90.

Articolo 4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia di Imperia è stato individuato nel Segretario Generale pro tempore dell'Ente così come deliberato dalla Giunta Provinciale con atto n. 249 del 10/10/2013.
- 2. Egli esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:**
 - a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 5;
 - b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica, d'intesa con i dirigenti, **l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi**, di cui al successivo art. 6, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione **"Amministrazione trasparente"** una relazione recante i risultati dell'attività svolta basandosi sui rendiconti presentati dai risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso e contestualmente la trasmette alla Giunta Provinciale e al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei medesimi referenti.
3. Il responsabile si avvale dell'apposita struttura, con funzioni di supporto, determinata con Deliberazione di G.P.n. 306 del 12/12/2013 ai cui componenti può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi della normativa vigente.
4. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente Piano anticorruzione. I referenti coincidono, di norma, con i Dirigenti dei Settori Amministrativi in cui è articolato l'Ente.

Articolo 5. Procedure di formazione e adozione del piano

1. 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 le 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.
2. Entro il 30 ottobre 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 ed alla Giunta Provinciale.
3. Entro il 31 gennaio la Giunta Provinciale approva il Piano suddetto dandone comunicazione al Consiglio Provinciale nella sua prima seduta utile.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Regionale delle autonomie locali - nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Articolo 6. Rotazione degli incarichi

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Dirigente del Settore Personale concordano con i Responsabili dei Servizi la rotazione, **ove possibile ed opportuno**, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti particolarmente esposti alla corruzione.
2. La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente Piano, il Comandante del Corpo di Polizia Provinciale, i Responsabili di Settore, tra di loro, nei casi in cui è previsto il possesso di lauree **e/ abilitazioni** specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Articolo 7. Individuazione delle attività a rischio

1. In prima applicazione vengono individuate come attività a maggior rischio di corruzione le seguenti:
 - a) autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - 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 Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163;

- 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 citato decreto legislativo n.150 del 2009;
 - e) incarichi esterni di qualsiasi tipologia con particolare riferimento a quelli conferiti a professionisti e società di consulenza.
- a) In particolare, anche sulla scorta delle schede formulate dai Dirigenti, il Piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio recanti per ciascuno di essi i singoli procedimenti e attività a rischio, il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso):

Attività a rischio di corruzione

Settore coinvolto	Attività	Grado di rischio
Politiche attive per il lavoro – Formazione Professionale – Servizi Sociali – Centri Impiego Turismo, Cultura, Sport Direzione Operativa Ambiente Territorio e Urbanistica Strade – Lavori Pubblici – Trasporti Appalti	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti	Medio
Contratti Personale Affari Generali URP Sistema autonomie locali Vigilanza sul Territorio – Parchi e PTC Gestione Tecnica del Patrimonio Immobiliare – Pubblica Istruzione – Antisismica Programmazione e Progetti Comunitari Amministrazione Finanziaria	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti	Basso
Turismo, Cultura, Sport Politiche attive per il lavoro – Formazione Professionale – Servizi Sociali – Centri Impiego	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	Medio
Programmazione e Progetti Comunitari Direzione Operativa Ambiente	Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di	Basso

Territorio e Urbanistica Vigilanza sul Territorio – Parchi e PTC Ufficio Presidenza Gestione Tecnica del Patrimonio Immobiliare – Pubblica Istruzione – Antisismica Affari Generali URP Sistema autonomie locali	vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	
--	---	--

Settore coinvolto	Attività	Grado di rischio
Turismo, Cultura, Sport Strade – Lavori Pubblici – Trasporti Direzione Operativa Ambiente Territorio e Urbanistica	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	Medio
Politiche attive per il lavoro – Formazione Professionale – Servizi Sociali – Centri Impiego Vigilanza sul Territorio – Parchi e PTC	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	Basso
Amministrazione Finanziaria	Rilascio certificazione Credito ex D.M. 25/06/2012 Emissione mandati di pagamento Riscossione Entrate	Basso
Avvocatura – Affari Legali	Incarichi Patrocinio Legale	Basso

2. Poiché in tempi brevi questa Amministrazione Provinciale subirà una rimodulazione dell'organizzazione dirigenziale delle funzioni si demanda ad un successivo aggiornamento la predisposizione di una nuova mappatura, nel contempo, in considerazione degli indici ISTAT nazionali, i quali rilevano un alto rischio della corruzione nelle attività amministrative del nostro paese dovranno tutti i Settori applicare la misure di cui al presente Piano.

Articolo 8. Misure di prevenzione comuni a tutti i Settori a rischio

1. Per il triennio 2014-2016 vengono, inoltre, individuate le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in tutti i settori dell'Ente mediante

- a) - **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:** Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio la Provincia adotta meccanismi di controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione sulla formazione e l'attuazione delle decisioni assunte.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale;
 - indizione, almeno un mese prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006 e dalle altre normative vigenti in materia;
 - redazione da parte del Responsabile del procedimento di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
 - adempimento degli obblighi previsti dal "**Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici**" sottoscritto tra questo Ente, la Prefettura di Imperia e i Comuni del territorio provinciale il **24 ottobre 2011** ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
 - effettuazione dei **controlli di regolarità amministrativa**, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano;
 - implementazione delle procedure del **controllo di gestione**, attraverso metodologie atte ad evidenziare possibili anomalie sintomatiche di fenomeni corruttivi;
 - **monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali** in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni;
 - nella redazione dei provvedimenti finali i Responsabili dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la **motivazione completa ed esauriente** indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.
- b) -Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:
- **I Responsabili dei servizi comunicano** al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:
 - a) Il nominativo del Responsabile del procedimento,
 - b) l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento,
 - c) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo,
 - d) l'indirizzo dell' e mail di struttura a cui inviare la relativa corrispondenza;
 - Tutti i cittadini, gli imprenditori, le associazioni che si rivolgono alla Provincia per ottenere un provvedimento nelle materie individuate a più elevato rischio di corruzione si devono impegnare, rilasciando formale dichiarazione, a:

- ❖ non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge e l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al sesto grado con dipendenti e/o Dirigenti provinciali; (oppure *indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti/Responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione*)
- ❖ denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

Articolo 9. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

1. Ulteriori misure organizzative volte a garantire l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità della pubblica amministrazione sono da individuarsi nelle seguenti:
 - a) Inserimento, tra i criteri di aggiudicazione previsti dai bandi di gara e nelle lettere di invito di un punteggio aggiuntivo per le imprese che abbiano acquisito un elevato rating di legalità ai sensi dell'articolo 5 ter del D.L. n. 01/2012 o che abbiano sottoscritto protocolli di integrità;
 - b) Puntale applicazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione C.P. n. 45 del 30/01/2013 a seguito delle modifiche apportate al TUEL dal D.L. n. 174/2012;
 - c) Adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio, compatibilmente con la struttura organizzativa e le esigenze funzionali dell'Ente;
 - d) Collaborazione tra Dirigenti e Responsabile per la prevenzione della corruzione nel vigilare sull'osservanza, da parte dei dipendenti, dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti di questo Ente approvato con Delib. G.P. n. 305/2013, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
 - e) Rispetto, da parte dei dipendenti, delle disposizioni che prevedono il divieto di chiedere e/o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità;
 - f) In caso di segnalazione, da parte di un dipendente, di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro ai sensi dell'articolo 1 comma 51 della legge n. 190/2012, adozione delle necessarie forme di tutela del denunciante, ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato;
 - g) Monitoraggio del responsabile della prevenzione della corruzione sulla puntale applicazione delle disposizioni in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come novellate dall'articolo 1 comma 42 della legge n. 190/2012, avuto particolare riguardo alla verifica dell'effettiva insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;

- h) Vigilanza del responsabile della prevenzione della corruzione sulla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'articolo 1 commi 49 e 50 della legge n. 190/2012;
- i) Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso l'eliminazione delle anomalie e la pubblicazione delle relative risultanze sul sito web dell'Ente;
- j) Monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti medesimi e gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della Provincia;
- k) Coordinamento del Piano delle Performance con le disposizioni contenute nel Piano anticorruzione e conseguente verifica, effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione in sede di esame delle prestazioni individuali, in ordine alla corretta applicazione del presente Piano da parte del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione Organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze.

Articolo 10. Formazione del personale

1. Al fine di porre in essere un'efficace azione preventiva, il Responsabile della prevenzione della corruzione della provincia definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle attività individuate nel presente piano, il rischio di corruzione.
2. I dipendenti individuati ai sensi del precedente comma hanno l'obbligo di partecipare all'attività formativa in parola.
3. La formazione deve essere realizzata secondo un approccio che sia al contempo normativo specialistico e valoriale, in modo da accrescere sia le competenze che lo sviluppo del senso etico.
4. L'attività formativa viene svolta sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione interna che, ove possibile, mediante la partecipazione a corsi esterni. L'attività formativa interna è 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.
5. Il programma formativo deve essere distinto in processi di formazione di base e processi di formazione continua. I primi hanno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità e l'analisi dei rischi amministrativi e tecnici, i secondi devono fornire un'adeguata informazione sugli aggiornamenti normativi eventualmente intervenuti in materia di reati contro la pubblica amministrazione.

Articolo 11. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. 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.
 3. 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 ed al Presidente dell'Ente.
 4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, 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 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. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.
 5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
 6. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti provinciali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
 - a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
8. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi prioritari, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

Articolo 12. Trasparenza

1. Il presente Piano recepisce dinamicamente il Decreto Legislativo n.33/2013 per il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 viene allegato al presente Piano, unitamente al Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia, per farne parte integrante e sostanziale.

Articolo 13. Sanzioni

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. 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.

Articolo 14. Entrata in vigore

1. Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Provinciale.
