



## **Provincia Regionale di Messina**

*Denominata “Libero Consorzio Comunale” ai sensi della L.R.n.8/2014*



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017**



## **Provincia Regionale di Messina**

*Denominata “Libero Consorzio Comunale” ai sensi della L.R.n.8/2014*

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

A cura del Responsabile  
Segretario Generale  
Avv. Maria Angela Caponetti

Istruttoria a cura del Servizio Ispettivo  
Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Giovanna D’Angelo  
Istruttore Amministrativo  
Dott.ssa Giuseppa Irrera

## INDICE

- *Prefazione*
- *Assetto normativo*
- *Altre norme di riferimento utilizzate per la redazione del PTPC*
- *I principali regolamenti dell’Ente ed atti generali di riferimento*
- *Contesto generale*
- *Misure ed attività anno 2013*
- *Misure ed attività anno 2014*
- *Misure ed attività previste anno 2015*
- *Cronoprogramma PTPC 2015-2017*

### **PARTE PRIMA**

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Soggetti responsabili.

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

2.2 Gli organi di indirizzo

2.3 I Dirigenti – Referenti

2.4 Il personale dipendente

2.5 Il Nucleo indipendente di Valutazione

Art. 3 Approccio metodologico

3.1 L’elenco delle aree di rischio

3.2 Elenco dei rischi

3.3 Analisi e mappatura dei rischi

3.4 Rilevazione dei processi



3.5 Elenco delle contromisure

3.6 Il processo di attuazione ed adeguamento.

## **PARTE SECONDA – I CONTENUTI DEL PIANO**

Art. 4 Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure.

4.1 Le aree di rischio

4.2 Elenco dei rischi

4.3 Elenco delle contromisure

Art. 5 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 6 Formazione

Art. 7 Sanzioni

## **PARTE TERZA- TRASPARENZA ED ACCESSO**

Art. 8 La trasparenza

Art. 9 L'accesso al sito istituzionale

Art. 10 L'accesso civico

Art. 11 Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità

Art. 12 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 13 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti

Art. 14 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Art. 15 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

Art. 16 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

Art. 17 La conservazione ed archiviazione dei dati

Art. 18 Comunicazione

## PREFAZIONE

*Ad un anno dall'effettiva applicazione del primo Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, ci accingiamo alla sua rielaborazione in una prospettiva volta, sempre più, ad incidere sul sistema organizzativo e gestionale.*

*Un dato significativo è l'aver reso il Piano uno strumento integrato nell'attuale gestione e negli strumenti organizzativi presenti nell'Ente, facendo leva sul cambiamento culturale e su un approccio formativo volto a facilitare la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nei processi amministrativi.*

*“Il Piano si fa sistema”, ciò consente di agire nei diversi ambiti nei quali è possibile scorgere comportamenti, prassi, atteggiamenti non conformi e non finalizzati al buon andamento.*

*Si è cercato di operare attraverso un nuovo modello organizzativo volto a favorire la responsabilizzazione a cascata di tutta la struttura al fine di guidarla verso l'integrità attraverso azioni positive (regolamenti, codice etico, formazione, audit ) sia attraverso controlli interni che fungano da diffusori della cultura delle buone pratiche.*

*Il tutto ha comportato un costante presidio del Piano e l'adozione di misure di monitoraggio e controllo sempre più incisive al fine di consentire un cambiamento nei comportamenti organizzativi e nelle prassi amministrative talvolta non in sintonia con le disposizioni normative.*

*Le difficoltà incontrate in fase di attivazione sono emerse a seguito del sovraccarico organizzativo di adempimenti e dal persistente coinvolgimento di tutte le risorse umane presenti nell'Ente nonché dal proliferare legislativo che ci obbligato ad un lavoro costante di coordinamento e di semplificazione, non sempre facile e comprensibile da tutti.*

*Per evitare distorsioni nell'applicazione dell'attuale normativa, il punto di partenza è stato riservato prioritariamente alla formazione e alla motivazione dei singoli .*

*Si è altresì cercato di superare la visione ristretta poliziesca e giudicante per privilegiare il modello del cambiamento condiviso volto a disincentivare eventuali comportamenti devianti attraverso la standardizzazione dei procedimenti amministrativi e una rivisitazione della piattaforma informatica per rendere maggiormente fruibili i flussi documentali .*

*L'aggiornamento del piano, rappresenta un importante occasione per rafforzare i valori della “buona amministrazione” e per proseguire in un percorso culturale di diffusione di valori etici volti ad affermare nell'amministrazione locale la cultura della legalità.*

*Il Piano 2015 si pone in un'ottica di continuità nel perseguire il cambiamento culturale e in questa nuova formulazione, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione proseguendo negli interventi organizzativi di prevenzione attraverso il collegamento tra azioni di prevenzione - trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.*







*La pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità e corruzione rappresenta per questo Ente un puntuale ed improcrastinabile impegno in linea con le linee guida e le indicazioni impartite dagli organi sovraordinati e Statali.*

IL RPC

*Maria Angela Caponetti*

## **ASSETTO NORMATIVO**



-  L.190/2012 • Legge 6 novembre 2012 n.190, “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
-  D.Lgs. 33/2013 • D.lgs. 14 marzo 2013, n.33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
-  D.Lgs. 39/2013 • D.lgs. 8 aprile 2013, n.39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
-  D.P.R. 62/2013 • D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art.54 del d.lgs. n.165 del 2001”;
-  P.N.A. 2013 • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), fase attuativa della L.190/2012 elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica – approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.73 dell’11 settembre 2013;
-  L.89/2014 • D.l. 24 aprile 2014, n.66 – convertito in legge 23 giugno 2014 n.89, “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”;
-  L.114/2014 • D.l.24 giugno 2014 n.90 – convertito in legge 11 agosto 2014 n.11, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
-  L.190/2014 • Legge 23 dicembre 2014, n.190, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge di stabilità 2015)

**Altre norme di riferimento utilizzate per la redazione del P.T.P.C.**

**L. n. 241/1990**

- *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” -*

**D.lgs. n.165/2001**

- *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*

**D.lgs. n.163/2006**

- *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*



## I principali regolamenti dell’Ente ed atti generali di riferimento:

|  |  |
|--|--|
| Delibera n.43/CC<br>del 05.09.2013             | • Regolamento accesso agli atti                            |
| Delibera n.55/CG<br>del 31.10.2013 e ss.mm.ii. | • Regolamento organizzazione degli<br>uffici e dei servizi |
| Delibera n.148/CG<br>del 31.12.2013            | • Codice di comportamento                                  |
| Delibera n.26/CC<br>del 21.03.2014             | • Regolamento del sistema dei<br>controlli interni         |

Il P.T.P.C., si applica nel contesto organizzativo desumibile dalla [struttura organizzativa](#) e dalla [dotazione organica dell’Ente](#) riportati nel sito internet dell’Ente, sezione in *home page* “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “personale” e ulteriore sottosezione “dotazione organica”.

## **Contesto Generale**

**In fase di prima applicazione**, con l’intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata, i termini di adozione del P.T.P.C. sono stati fissati al **31 gennaio 2014**.

Il P.T.P.C. è stato altresì redatto nell’ambito delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione -P.N.A.- predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (sulla base degli indirizzi emanati il 12 marzo 2013 dal Comitato interministeriale di cui al decreto 16 gennaio 2013) ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed Autorità Nazionale Anticorruzione - C.I.V.I.T.- A.N.AC. n. 72 del 11 settembre 2013, dal quale si ricava il **concetto di corruzione** da considerare di riferimento:

*“...il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ..... ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., 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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

**Il P.N.A** ha il compito di garantire il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e la strategia interna di ciascuna amministrazione, pertanto il P.T.P.C. provinciale non può che assumere come propri i medesimi macro obiettivi di riferimento e partecipare al raggiungimento dei relativi target, come di seguito riassunti:

**1° OBIETTIVO del PNA** : ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

**INDICATORI TARGET**

- % di p.a. regionali e locali che hanno adottato il P.T.P.C.: 100%
- % di p.a. che hanno attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C: 60%
- % di p.a. che hanno individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle di legge: 70%
- % di p.a. che hanno introdotto misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle di legge: 60%

**2° OBIETTIVO del PNA:** aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

**INDICATORI TARGET**

- % di p.a. che hanno misure di protezione del *whistleblower* nel P.T.P.C. 100%
- % di p.a. che hanno misure informatiche di protezione del *whistleblower* nel P.T.P.C.: 20%
- % di p.a. che hanno attivato canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti: 30%

**3° OBIETTIVO del PNA :** creare un contesto sfavorevole alla corruzione

**INDICATORI TARGET**

- % di p.a. regionali e locali con Codici di comportamento settoriali: 100%
- % Codici di comportamento settoriali con misure specifiche per tipologie professionali: 80%
- % di Responsabili anticorruzione con apposita formazione in materia di anticorruzione: 70%

**Le misure previste nel P.T.P.C. provinciale si prefiggono di concorrere al raggiungimento di tutti i target del P.N.A.**

## ➤ *Misure ed attività anno 2013.*

- ❖ *Designazione Responsabile della Trasparenza dott.ssa Anna Maria Tripodo, Dirigente 1^ Direzione – D. P. .197 del 23.06.2011;*
- ❖ *Designazione Responsabile della prevenzione della corruzione di cui al comma 7 dell’art 1 della legge 190, del Segretario Generale, dott.ssa Maria Angela Caponetti – D.P. n. 5 del 30.01.2013;*
- ❖ *Partecipazione della Dott.ssa Caponetti al gruppo tecnico di lavoro istituito presso l’Ufficio Territoriale di Governo di Messina per la predisposizione di una bozza del PTPC, in ottemperanza alla L.190/2012, alla circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013;*
- ❖ *Conferenza dei Servizi del Responsabile anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza, per illustrare ai Dirigenti la proposta di PTPC - 8.04.2013;*
- ❖ *Approvazione P.T.P.C. 2013/2015 –delibera n. 25/G dell’11.04.2013, trasmessa, dopo la pubblicazione all’Albo, al Consiglio Provinciale per l’approvazione definitiva;*
- ❖ *Approvazione definitiva P.T.P.C.2013/2015- delibera n 170/C del 14.06.2013, e quindi, invio alla CIVIT-ANAC;*
- ❖ *Approvazione dello schema del “Regolamento dei controlli interni”, delibera n 170/C del 14.06.2013;*
- ❖ *Ristrutturazione dell’organigramma dell’Ente, delibera n. 55/CG del 31.10.2013, che ha avviato il processo di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi, tramite riassegnazione delle risorse umane, secondo un criterio di rimodulazione degli organici;*
- ❖ *Percorso formativo di 4 giornate: 26 e 27 novembre, 3 e 9 dicembre, di cui 3 incontri seminariali rivolti al personale dell’Ente ed una conferenza conclusiva aperta al pubblico;*
- ❖ *Trasmissione ai Sigg. Dirigenti modello per la redazione della mappatura e analisi dei rischi secondo le attività propedeutiche previste dal P.N.A.- 19.12.2013;*
- ❖ *Estrazione atti per il controllo amministrativo, ai sensi dell’art.6 dello schema di “Regolamento dei controlli interni” approvato con delibera n. 170/C 2013 - 19.12.2013;*
- ❖ *Approvazione del “Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Regionale di Messina ai sensi dell’art.54 del d. lgs.30 marzo 2001, n.165”, con delibera n. 148/CG del 31.12.2013.*

## ➤ **Misure ed attività anno 2014**

- ❖ **Approvazione del P.T.P.C. 2014-2016, delibera n. 17/CG del 30.01.2014;**
- ❖ **Conferenza stampa per la presentazione del P.T.P.C. 2014-2016;**
- ❖ **Richiesta ed individuazione per ciascuna Direzione del responsabile degli adempimenti P.T.P.C - nota prot. n. 49/S.G. Serv.Isp. del 13.02.2014;**
- ❖ **Informatizzazione dell’Ente:**
  - **Attivazione registro unico delle determinazioni- febbraio.**
  - **Attivazione registro unico delle fatture- luglio;**
- ❖ **Formazione: generale e specifica, attuata durante l’arco temporale di tutto l’anno (all. D).**
- ❖ **Approvazione del “Regolamento Provinciale dei Controlli Interni”- delibera n. 26/CC del 21 03.2014;**
- ❖ **Incontro formativo per la Dirigenza- ( La redazione degli atti amministrativi nell’ambito dell’attività dei controlli)- nota prot. n° 353/S.G. dell’11.03.2014;**
- ❖ **Predisposizione e trasmissione “Atto Organizzativo temporaneo sui controlli di regolarità amministrativa” - prot. n. 542/S.G. del 28.03.2014;**
- ❖ **Circolare conflitto di interessi - nota prot. n.161/S.G. Serv.Isp, del 03.04.2014;**
- ❖ **Report quadrimestrale – verifica adempimenti P.T.P.C- 2014/2016- nota prot. 246/S. G. Serv. Isp. del 15.05.2014;**
- ❖ **Riunione operativa sul Piano annuale controlli con i Sigg. Dirigenti, N.I.V. e Revisori dei Conti- 29.05.2014;**
- ❖ **Nota informativa e modulistica “Segnalazione illeciti” (Whistleblowing)- nota prot. 279/S.G. del 06.06.2014; (sito)**
- ❖ **Predisposizione e trasmissione del Piano annuale dei controlli 2014- nota prot. n.300/SG Serv. Isp. del 17.06.2014;**
- ❖ **Redazione mappatura ed analisi dei rischi- 26.06.2014;**

- ❖ *Circolare “Trasmissione varianti in corso d’opera per appalti sopra soglia all’ANAC. Comunicazioni delle varianti sotto soglia all’Osservatorio dei contratti pubblici. Adempimenti e modalità. – nota prot.n.1405 dell’08.09.2014;*
- ❖ *Questionario anticorruzione “ nota prot. n. 0054710/ Gab. Prefettura di Messina del 01.08.2014- Prime linee guida – giusto Protocollo d’intesa Ministero dell’Interno e A.N.A.C. del 15.07.2014. “– prot. n. 0026000/14 del 02.09.2014;*
- ❖ *Customer satisfaction*
- ❖ *Percorso formativo 16, 20 e 22 ottobre, 2 incontri seminariali rivolti al personale dell’Ente ed una conferenza conclusiva aperta al pubblico;*
- ❖ *Lista di controllo – check list- appalti pubblici – Direttiva n.890/Contr. del 04.12.2014*
- ❖ *Adozione schema Patti di integrità – delibera n. 318/CG del 09.12.2014*
- ❖ *Divieti e incompatibilità incarichi - Integrazione regolamento degli Uffici e dei servizi – delibera n.334/CG dell’11.12.2014;*
- ❖ *Circolare fornitura beni e servizi – 16.12.2014;*
- ❖ *Report quadrimestrale – verifica adempimenti P.T.P.C- 2014/2016- nota prot. 555/S. G. Serv. Isp. del 18.12.2014;*
- ❖ *Relazione annuale – art.1 c.14 L.190/2012-*

## ➤ *Misure ed attività previste per l'anno 2015*

- ❖ *Avviso Pubblico per il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di aggiornamento del P.T.P.C.*
- ❖ *Verifica ed implementazione dell'analisi e delle contromisure degli eventi di rischio:*
  - *Individuazione dei processi per ogni Area finalizzata alla revisione della mappatura dei rischi: suddividere le fasi dei processi standardizzandone le procedure;*
  - *Monitoraggio tempi procedurali;*
  - *Informatizzazione procedimenti;*
  - *Adozione Regolamento controllo sulle dichiarazioni sostitutive;*
  - *Dichiarazioni – ufficio contratti- imprese affidatarie per ex dipendenti dell'Ente, nell'ambito delle verifiche dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n.165/2001 e come previsto dal P.N.A. - elaborazione modello.*
- ❖ *Attivazione indirizzo email dedicato alla “segnalazione illeciti” da parte dei dipendenti provinciali (Whistleblowing);*
- ❖ *Formazione continua;*
- ❖ *Attività di controllo e monitoraggio;*
- ❖ *Adozione iniziative volte alla sensibilizzazione e rapporto con la società civile, in coerenza con il principio generale di trasparenza contenuto nel D.Lgs. n. 33/2013, all'articolo 1, comma 1, e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'Ente, in una logica di piena apertura verso l'esterno, promuove azioni di coinvolgimento degli stakeholder attraverso le seguenti modalità:*
  - *adozione regolamento pubblicità situazione patrimoniale amministratori*
  - *eventuali pubblicazione on line questionari customer satisfaction*
  - *gestione segnalazioni e reclami*
  - *accesso civico*
- ❖ *Ulteriori aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:*
  - *normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;*
  - *normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Ente .*







## **IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Parte Prima**

#### **Art. 1. Oggetto del Piano**

1. Il presente piano triennale da attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 ed al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72/2013 dalla CIVIT (ora A.N.A.C.), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Provincia Regionale di Messina.
2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:



**Amministratori;**



**Dipendenti**



**Concessionari e incaricati di pubblici servizi e  
i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L.241/90.**

### 3. Il piano realizza tale finalità attraverso:

l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

la previsione, per le attività individuate a sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano

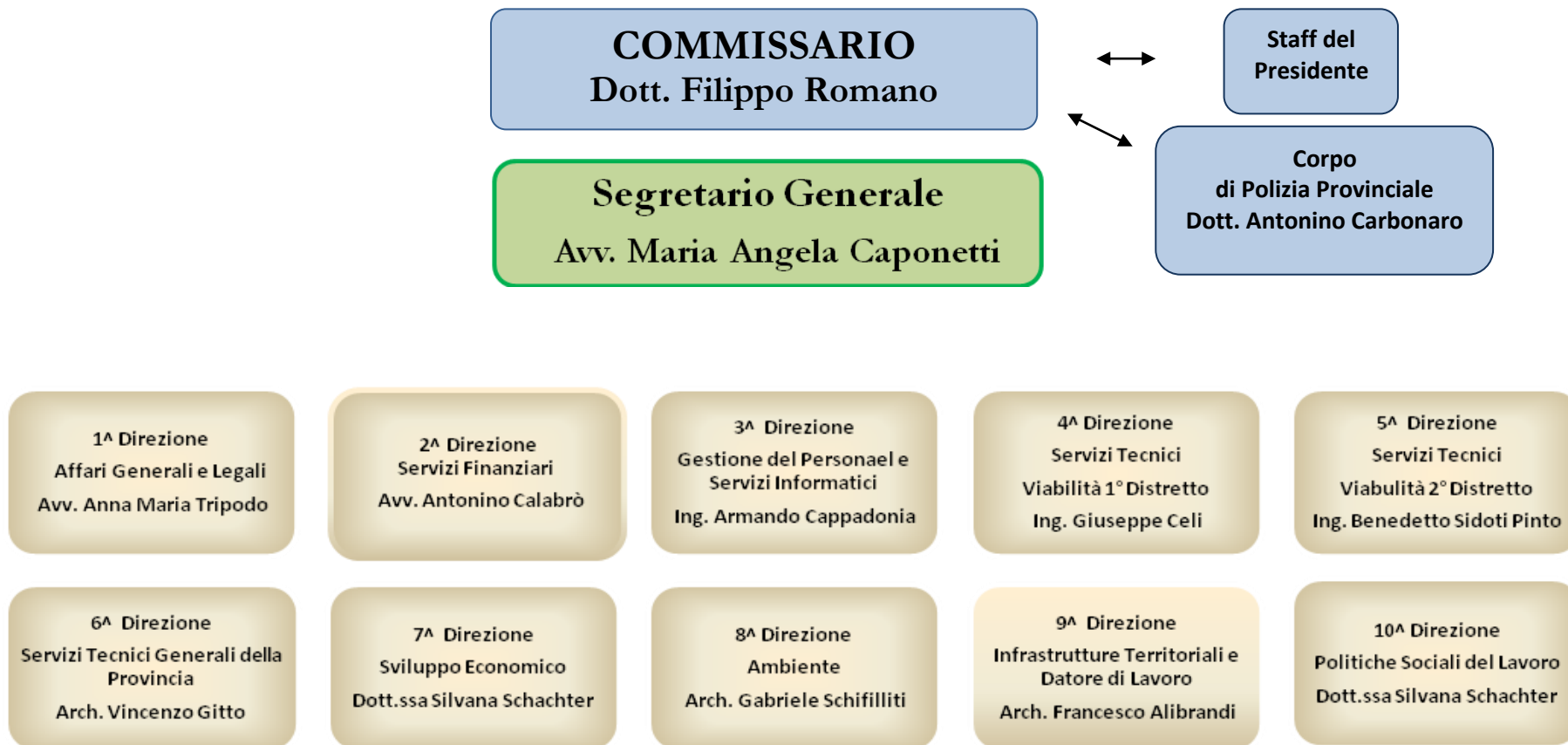
il monitoraggio dei procedimenti, in particolare l'osservazione del rispetto dei termini, così come previsti dalla legge o dai regolamenti

il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione provinciale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti

l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

**Art. 2. Soggetti responsabili.**

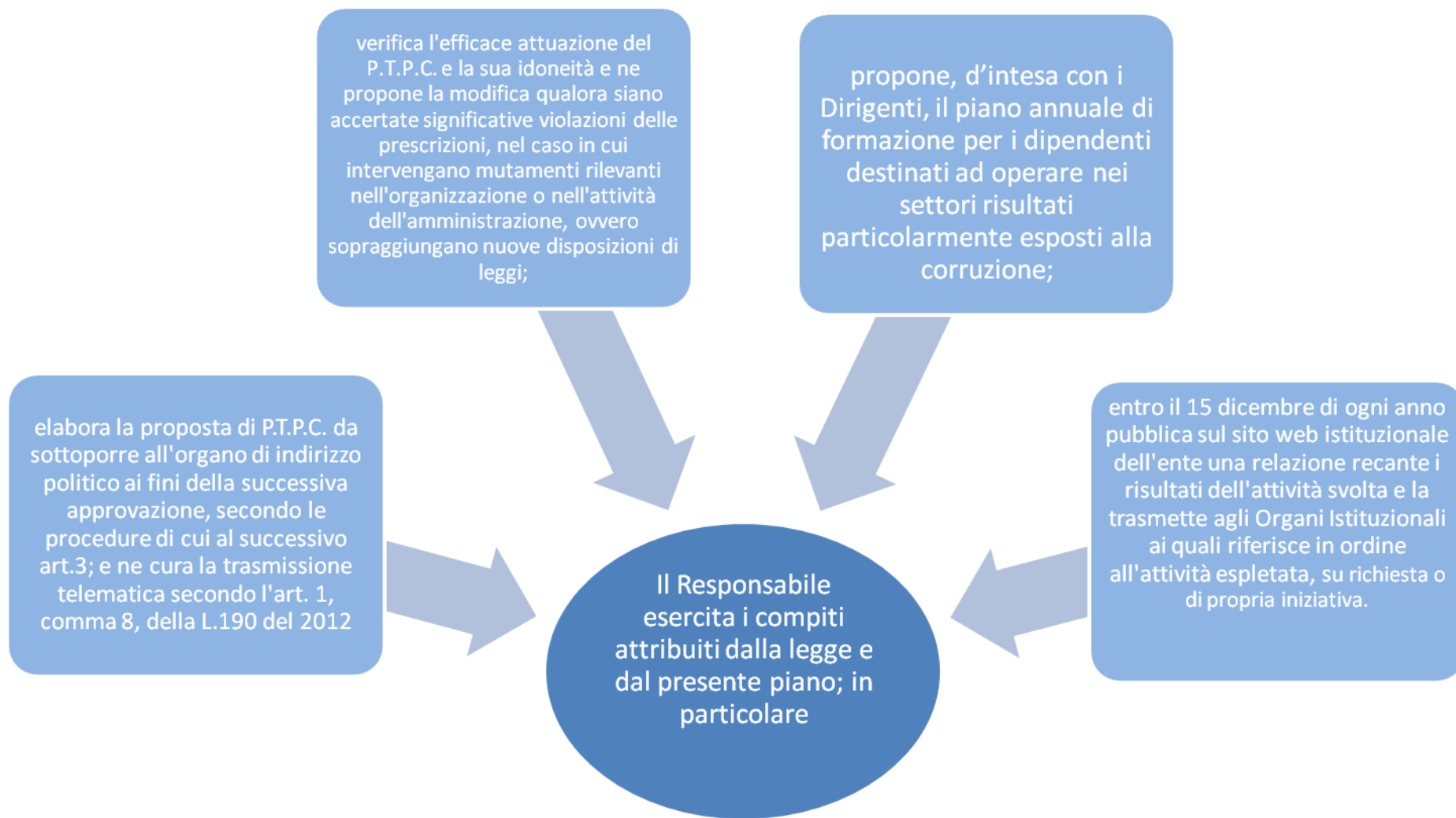
**MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
Gennaio 2015**



Sulla base della lettura di tale configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo il conseguimento di un più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

## **Art. 2.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell’Illegalità**

- 1.** Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia Regionale di Messina, è il Segretario Generale, Avv. Maria Angela Caponetti, nominato con Determinazione Presidenziale n. 5 del 30.01.2013.
- 2.** Il Responsabile si avvale di una struttura apposita, individuata nel “Servizio Ispettivo” dell’organigramma del “Segretario Generale”, con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 55 del 31.10.2013.
- 3.** L’individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
- 4.** Il Responsabile ha individuato i referenti, con il compito di curare la tempestiva comunicazione delle informazioni ai sensi del piano anticorruzione, nei Dirigenti delle Direzioni in cui è articolato l’Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni.



## **Art. 2.2 Gli Organi di indirizzo**

1. Su proposta del Responsabile, l’Organo Istituzionale di indirizzo politico, individuato nella Giunta Provinciale dall’ANAC con delibera n. 12/2014, approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012 ed al P.N.A.
2. Qualora il Responsabile ravveda la necessità, propone, inoltre, le eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare nel corso dell’anno per ragioni di natura giuridica od organizzativa.

## **Art. 2.3 Dirigenti - Referenti**

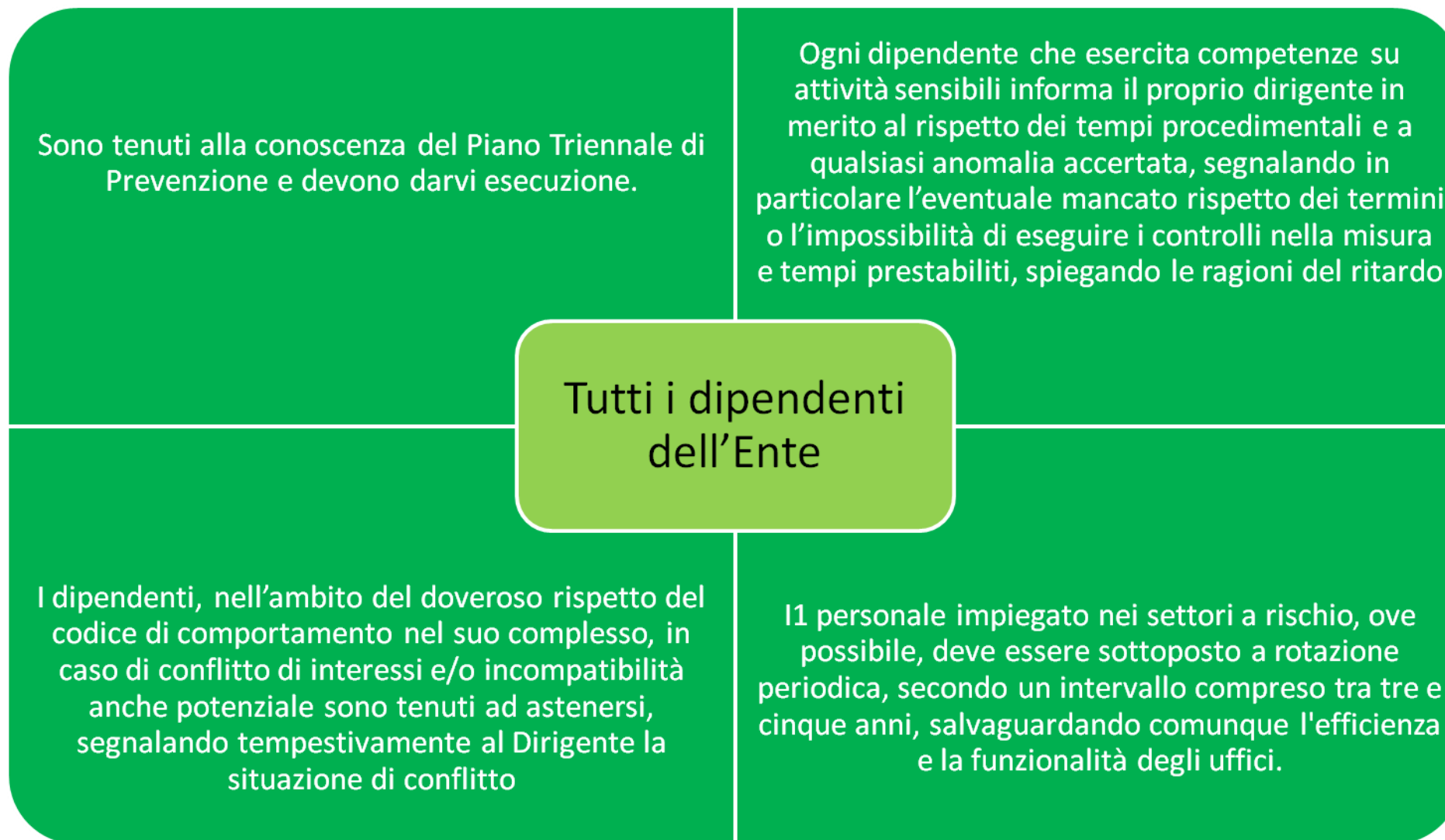
1. I Dirigenti delle Direzioni, relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità, sono i referenti di primo livello per l’attuazione del P.T.P.C. e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione
2. Come previsto dal comma 14, art. 1 della L.190/2012, la violazione delle misure previste dal P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare.
3. Nello specifico i Dirigenti sono chiamati agli adempimenti di cui alla seguente tabella:

## Adempimenti a cura dei Dirigenti

- Collaborano, nell’ambito della propria direzione, all’individuazione delle attività più esposte a rischio di corruzione ed illegalità e delle relative contromisure (*check list*);
- Individuazione, entro quindici giorni dall’adozione del presente, di un responsabile nell’ambito del personale assegnato alla propria Direzione, che si occupi di seguire gli adempimenti relativi all’attuazione del presente Piano e, più in generale , della comunicazione con l’Ufficio del Responsabile della Prevenzione;
- Individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Attivano le misure utili a garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- Vigilano e provvedono al monitoraggio in merito a:
  - rispetto del Codice di comportamento dell’Ente;
  - corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionano al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano (*report quadrimestrale*):
- Attivano tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell’applicazione del Piano e dei suoi contenuti e curano la tempestiva segnalazione al Responsabile delle anomalie registrate;
- Provvedono alla trasmissione annuale della dichiarazione di “*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*” ai sensi dell’art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, “*condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico, “pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione*”.
- Provvedono, entro il 20 novembre di ogni anno, alla trasmissione dei risultati dell’attività svolta, propedeutici alla stesura della relazione annuale del Responsabile. fissata al 31 gennaio di ogni anno.



## Art. 2.4 Il personale dipendente



## **Art. 2.5 Il Nucleo indipendente di valutazione**

Il Nucleo indipendente di valutazione si occupa di:

- Verificare, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano.
- Collaborare con il Responsabile per la predisposizione degli standard dei controlli interni;
- Svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n.33 del 2013);
- Esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art.54, comma 5, d.lgs. n.165/2001);
- Assicurare il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Curare annualmente la realizzazione di indagini volte a rilevare il livello di benessere organizzativo dei dipendenti ed il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- Formulare proposte su una migliore gestione delle risorse , in ordine agli assetti organizzativi ed all'azione amministrativa;

### **Art. 3. Approccio metodologico**

1. L'approvazione del PTPC 2015-2017, nel rispetto delle indicazioni del PNA, ha avviato il processo di trasparenza ed integrità richiesto dalla normativa vigente, con il pieno coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, nonché di tutto il personale. A supporto delle attività del RPC e di riferimento per tutte le Direzioni è stato istituito il Servizio Ispettivo - Ufficio anticorruzione e controllo atti; ogni Dirigente ha poi proceduto con l'individuazione di un responsabile degli adempimenti del PTPC definendo, in modo organico e strutturato, un presidio di collegamento con l'ufficio *de quo*. La formazione, continua e costante, indirizzata a Dirigenti e dipendenti, si è concretizzata con incontri, seminari di approfondimento, conferenze di servizi, circolari esplicative e questionari, come meglio esplicitato all'art. 6 .

Nonostante l'intensa attività di sensibilizzazione non è stato facile dare seguito a quanto previsto dalla normativa; in primo luogo, le criticità riscontrate vanno imputate alla situazione transitoria dell'Ente, che a seguito delle normative di ridefinizione delle Province Regionali è ancora in attesa di definizione, a ciò si somma la resistenza iniziale dei Dirigenti avverso il supplemento degli adempimenti richiesti.

Di fatto, il 2014 può essere considerato come un anno di prova, che prelude alle necessarie misure di variazioni ed assestamento dopo i primi risultati; di seguito la tabella delle attività realizzate, con i soggetti coinvolti, le tipologie di provvedimento ed il periodo di svolgimento:

| OBIETTIVO  | ATTIVITA' REALIZZATE                             | DATA PROVVEDIMENTO E/O PERIODO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI           |
|--|--|---|------------------------------|
| RIDUZIONE OPPORTUNITA' MANIFESTAZIONI CASI DI CORRUZIONE | ANALISI E MAPPATURA DEI RISCHI                   | AVVIATA DICEMBRE 2013<br>CONCLUSA GIUGNO 2014           | DIRIGENTI                    |
|  | ROTAZIONE DEL PERSONALE                          | DELIBERA N. 55/CG DEL 31.10.2013                        | DIRIGENTI                    |
|  | CODICE DI COMPORTAMENTO                          | DELIBERA N. 148/CG DEL 31.12.2013                       | STAKEHOLDER                  |
|  | REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI                | DELIBERA N. 26/CC DEL 21.03.2014                        | P.A.                         |
|  | CONFLITTO DI INTERESSE                           | CIRCOLARE DEL 21.04.2014                                | PERSONALE INTERNO ED ESTERNO |
|  | REGISTRO UNICO DETERMINE                         | DIRETTIVA 23 GENNAIO 2014                               | P.A.                         |
|  | SEGNALAZIONI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)           | CIRCOLARE DEL 06.06.2014                                | PERSONALE DIPENDENTE         |
|  | FORMAZIONE                                       | DA DICEMBRE 2013<br>A DICEMBRE 2014                     | PERSONALE DIPENDENTE         |
|  | AVVIO PROCESSO DI STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE    | CIRCOLARE PARERI DETERMINE N. .1031/SG<br>DEL19.06.2014 | DIRIGENTI                    |
|  | REGISTRO UNICO FATTURE                           | DIRETTIVA 18 LUGLIO 2104                                | P.A.                         |
|  | CUSTOMER SATISFACTION                            | ANNUALE   | P.A./STAKEHOLDER             |
|  | MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI                | ANNUALE   | P.A.                         |
|  | LISTA DI CONTROLLO (CHECK LIST) APPALTI PUBBLICI | DIRETTIVA N. 890/CONTR. DEL 04.12.2014                  | DIRIGENTI                    |
|  | PATTO D'INTEGRITA'                               | DELIBERA N. 318/CG DEL 09.12.2014                       | P.A. / IMPRESE               |
|  | DIVIETI ED INCOMPATIBILITA' INCARICHI            | DELIBERA N. 334/CG DEL 11.12.2014                       | PERSONALE DIPENDENTE         |

### **3.1 L’elenco delle aree di rischio.**

1. L’individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un’analisi delle attività dell’Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell’Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe e, in generale, tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).
2. L’elenco comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell’art. 1 della legge 190/2012.

### **3.2 Elenco dei rischi**

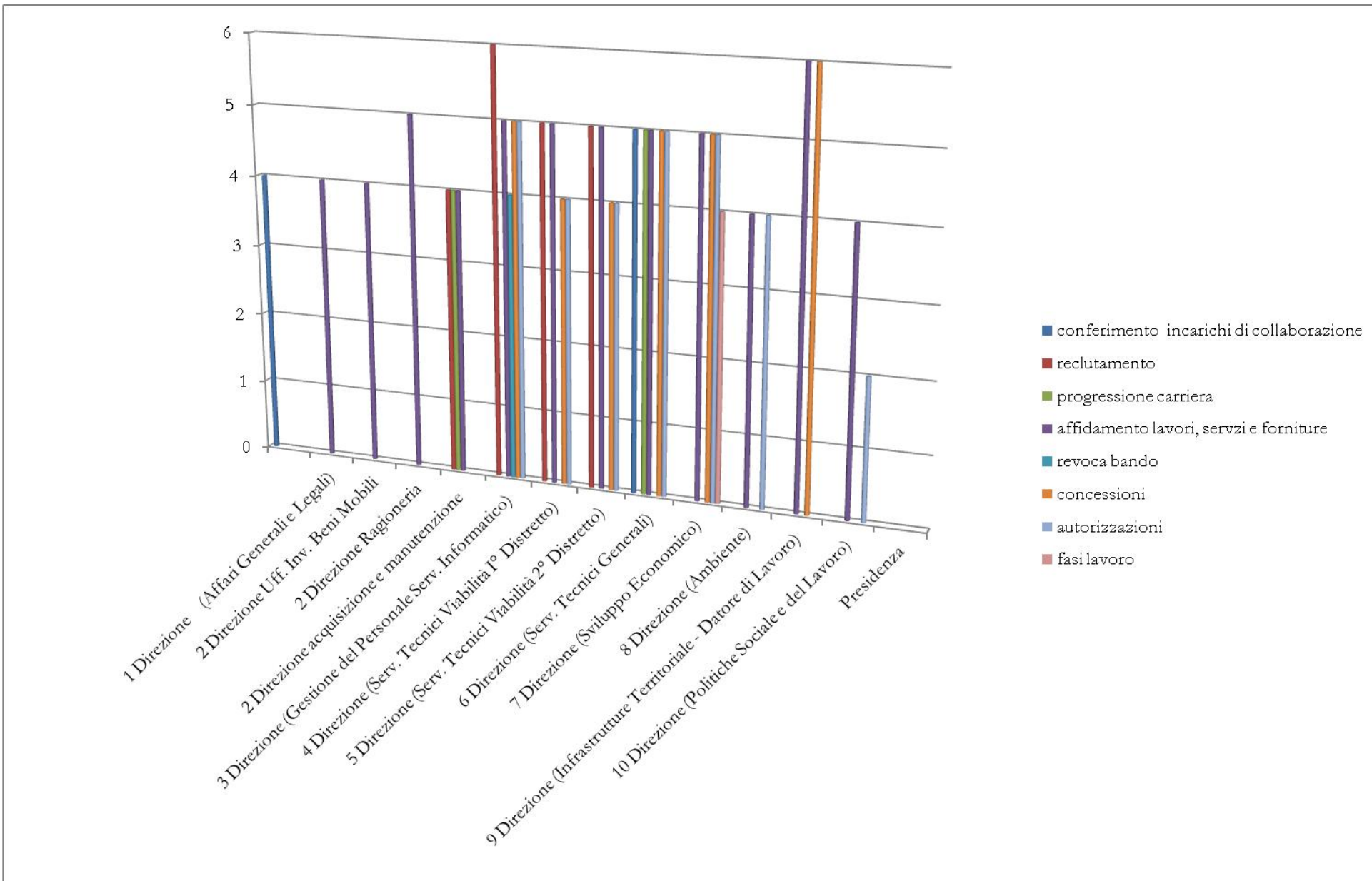
1. Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all’individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell’ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come unitarietà di impostazione e approccio.

### **3.3 Analisi e mappatura dei rischi**

1. L’analisi e mappatura dei rischi è una delle misure fondamentali nella prevenzione alla corruzione, processo avviato dal RPC secondo le indicazioni fornite durante i primi corsi di formazione. Ai Dirigenti sono state trasmesse delle schede in formato Excel al fine di ottenere dati uniformi sulle analisi dei processi e sulla valutazione del rischio, con l’obiettivo di individuare i processi particolarmente esposti a rischio e sottoporli, quindi, a particolare attenzione. Questa prima indagine ha evidenziato l’opportunità di sottoporre a revisione la mappatura effettuata, azione prevista per il 2015, che si propone di operare una suddivisione delle fasi dei processi per consentire una standardizzazione delle procedure; i risultati della prima mappatura sono comunque stati utili a circoscrivere i settori sensibili e sono stati riportati nella tabella e nel grafico di seguito riportati:

| MAPPATURA dei RISCHI                    |  |              |                       |   |              |             |                |             |
|---|--|--------------|-----------------------|---|--------------|-------------|----------------|-------------|
|   | conferimento incarichi di collaborazione | reclutamento | progressione carriera | affidamento lavori, servizi e forniture | revoca bando | concessioni | autorizzazioni | fasi lavoro |
| 1 Direzione                             | 4  |              |                       |   |              |             |                |             |
| 2 Direzione Uff. Inv. Beni Mobili       |  |              |                       | 4                                       |              |             |                |             |
| 2 Direzione Ragioneria                  |  |              |                       | 4                                       |              |             |                |             |
| 2 Direzione acquisizione e manutenzione |  |              |                       | 5                                       |              |             |                |             |
| 3 Direzione                             |  | 4            | 4                     | 4                                       |              |             |                |             |
| 4 Direzione                             |  | 6            |                       | 5                                       | 4            | 5           | 5              |             |
| 5 Direzione                             |  | 5            |                       | 5                                       |              | 4           | 4              |             |
| 6 Direzione                             |  | 5            |                       | 5                                       |              | 4           | 4              |             |
| 7 Direzione                             | 5  |              | 5                     | 5                                       |              | 5           | 5              |             |
| 8 Direzione                             |  |              |                       | 5                                       |              | 5           | 5              | 4           |
| 9 Direzione                             |  |              |                       | 4                                       |              |             | 4              |             |
| 10 Direzione                            |  |              |                       | 6                                       |              | 6           |                |             |
| Presidenza                              |  |              |                       | 4                                       |              |             | 2              |             |

basso= 2  
 medio/basso= 4  
 medio= 5  
 medio/alto= 6



### 3.4 Rilevazione dei processi

1. L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet; ben presente era, per altro, la consapevolezza che tale elenco non poteva che costituire una base di partenza, essendo rilevante per le finalità del piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica; pertanto si è proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, e, secondo i casi a:
  - Raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
  - Distinguere alcuni procedimenti in più “tronconi” quando i rischi (e conseguentemente le “contromisure” da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
  - Individuare attività o processi che, pur non essendo “procedimenti” in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.



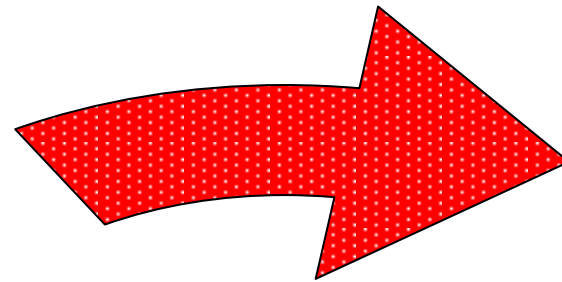
### **3.5 Elenco delle contromisure**

1. Anche in questo caso si è optato per la catalogazione delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.
2. Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.
3. Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l’Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Codice di comportamento e il Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.
4. Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello “periferico”. Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette “centralizzate” e contromisure “decentrate”; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività.

### 3.6 Il processo di attuazione ed adeguamento

- I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nel’ambito del Piano della Performance.
- Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l’attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.
- In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.
- Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.
- Il Piano triennale, come più volte ribadito, è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti.
- L’efficacia di tali operazioni sarà garantita da un monitoraggio attento e costante della sua attuazione.
- Le verifiche saranno effettuate in seguito all’analisi dei report quadrimestrali forniti da parte dei Referenti.

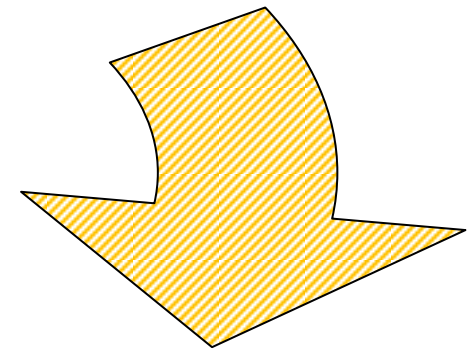
| <b>AZIONI</b>         | <b>PROCEDURA</b>  | <b>SOGGETTI COINVOLTI</b>       |
|-----------------------|---|---------------------------------|
| <b>PIANIFICAZIONE</b> | vengono fissati gli obiettivi e le strategie per raggiungerli   | <b>RPC<br/>DIRIGENTI</b>        |
| <b>APPLICAZIONE</b>   | esecuzione della programmazione   | <b>DIRIGENTI<br/>DIPENDENTI</b> |
| <b>MONITORAGGIO</b>   | controllo, studio e raccolta dati, per verificare i processi e la validità delle misure adottate (report/controlli) | <b>RPC<br/>DIRIGENTI</b>        |
| <b>AGGIORNAMENTO</b>  | azioni di revisione aggiornamento per il miglioramento dei processi   | <b>RPC<br/>DIRIGENTI</b>        |



**PIANIFICAZIONE**  
*Individuazione obiettivi e procedure*

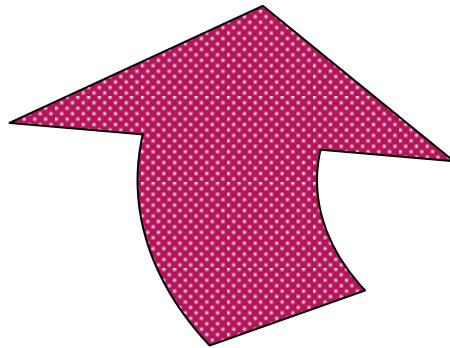
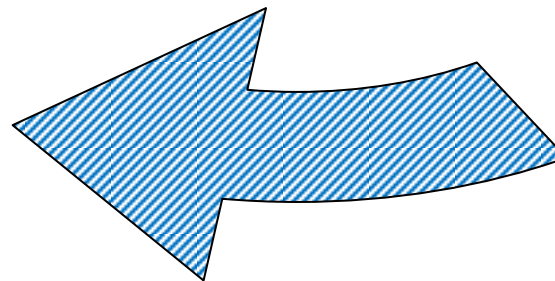
**AGGIORNAMENTO**  
*Azioni di revisione e aggiornamento*

# PTPC



**APPLICAZIONE**  
*Esecuzione del programma*

**MONITORAGGIO**  
*Controllo, studio e raccolta risultati*



## PARTE SECONDA

### I CONTENUTI DEL PIANO

#### Art. 4. Le aree di rischio- I rischi- Le contromisure

1. Sulla base dell’approccio metodologico e delle attività compiute dal RPC e dal’Ufficio che lo supporta, come illustrato nella parte precedente, il Piano individua, come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità, le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito elencate: (*Allegato A*)

#### 4.1 Le aree di rischio:

| <b>AREE DI RISCHIO</b> |   |
|------------------------|---|
| <b>1.</b>              | Affidamento di commesse pubbliche                             |
| <b>2.</b>              | Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici |
| <b>3.</b>              | Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti                       |
| <b>4.</b>              | Attività di controllo repressione e sanzionatoria             |
| <b>5.</b>              | Procedure di scelta dei contraenti                            |
| <b>6.</b>              | Esecuzione dei contratti                                      |
| <b>7.</b>              | Procedure di affidamento di incarico                          |
| <b>8.</b>              | Prestazione Servizi   |
| <b>9.</b>              | Procedure di selezione e valutazione del personale            |
| <b>10.</b>             | Procedure di controllo  |

## 4.2 Elenco dei rischi;

| <b>ELENCO DEI RISCHI</b> |   |
|--------------------------|---|
| <b>1.</b>                | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;  |
| <b>2.</b>                | Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;                              |
| <b>3.</b>                | Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;  |
| <b>4.</b>                | Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; |
| <b>5.</b>                | Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;  |
| <b>6.</b>                | Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;   |
| <b>7.</b>                | Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;   |
| <b>8.</b>                | Omissione dei controlli di merito o a campione;   |
| <b>9.</b>                | Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;  |
| <b>10.</b>               | Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;  |
| <b>11.</b>               | Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;   |
| <b>12.</b>               | Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;  |
| <b>13.</b>               | Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;  |
| <b>14.</b>               | Mancata segnalazione accordi collusivi.   |

### 4.3 Elenco delle contromisure

| <b>CONTROMISURE CENTRALIZZATE</b> |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>1.</b>                         | Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio         |
| <b>2.</b>                         | Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione       |
| <b>3.</b>                         | Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e Implementazione   |
| <b>4.</b>                         | Adozione di misure per l’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi                      |
| <b>5.</b>                         | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza |
| <b>6.</b>                         | Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali       |
| <b>7.</b>                         | Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti                            |
| <b>8.</b>                         | Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure   |
| <b>9.</b>                         | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall’Ente   |
| <b>10.</b>                        | Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali   |

## CONTROMISURE DECENTRATE

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4. Attuazione Piano della Trasparenza e Integrità
5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

**11.** Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- Esecuzione contratti;
- Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche
- Dichiarazioni e autocertificazioni
- In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell’Ente

**12.** Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

**13.** Applicazione Patto di Integrità.



## **Art. 5 Misure di prevenzione riguardanti 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 di previsti nel capo 1 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 ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Presidente .

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. A tutti i dipendenti in servizio presso la Provincia Regionale è sottoposto periodicamente un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:
  - a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
  - b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
  - c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono

interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

6. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente della Direzione di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.
7. I questionari compilati dai Dirigenti sono trasmessi all'Organo di vertice politico ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.
8. Il personale che partecipa alle procedure di selezione del contraente ha obbligo di compilare il questionario all'avvio di ogni procedimento. La compilazione di apposito questionario è dovuta anche da parte del contraente.
9. Fermo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
10. In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è vietato ai dipendenti svolgere, anche, anche a titolo gratuito,) seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

- 11.** Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione, entro i 3 anni, sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale ( comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), L. 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D. lgs. 165/200 ).
- 12.** A tutto il personale si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54 del D.Lgs. n. 165/2001” approvato con delibera n. 148/G del 31.12.2013 del Commissario Straordinario della Provincia Regionale di Messina.
- 13.** Ai fini dell'art. 3, comma 1, di detto Codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.
- 14.** I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
- 15.** Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

## Art.6 Formazione

1. La Formazione, tra gli obblighi previsti dalla L.190/12, ricopre un ruolo strategico nell’ambito della prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione del personale Annualmente, con particolare attenzione al personale operante nelle aree di maggiore rischio;
3. La formazione include la “Giornata della Trasparenza e dell’Anticorruzione”, che prevede incontri e confronti con i cittadini e gli stakeholder , al fine di illustrare l’attività della Pubblica Amministrazione.  
Nel corso dell’anno 2015 l’attività formativa proseguirà seguendo il trend adottato nell’anno 2014, come meglio specificato nella seguente tabella:

| <b>DENOMINAZIONE CORSO</b>   | <b>ENTE ORGANIZZATORE</b>       | <b>OBIETTIVO</b>  | <b>DATA SVOLGIMENTO</b> | <b>SOGGETTI COINVOLTI</b>               |
|--|---------------------------------|---|-------------------------|---|
| Progetto “Appalto Sicuro”  | Formez/Provincia Reg.le Messina | Garantire trasparenza negli appalti pubblici                          | Febbraio/aprile         | Dipendenti cat. B-C-D (tutti)           |
| “Interventi mirati al contrasto della corruzione nella P.A. locale e centrale” | Formez                          | Prevenire la corruzione nella P.A. locale e centrale                  | 24 marzo                | Segretario Generale                     |
| Messo notificatore   | Provincia Regionale di Messina  | Espletamento compiti istituzionali assegnati alla Polizia Provinciale | 7 e 9 aprile            | Dipendenti cat. B (Polizia Provinciale) |

| <b>DENOMINAZIONE CORSO</b>   | <b>ENTE ORGANIZZATORE</b>   | <b>OBIETTIVO</b>   | <b>DATA SVOLGIMENTO</b> | <b>SOGGETTI COINVOLTI</b>  |
|--|---|--|-------------------------|--|
| Implementazione sistema Halley con il modulo “controllo di gestione” | Provincia Regionale di Messina/ società Halley Consulting Catania | Corretto impiego del nuovo modulo “controllo gestione” del sistema Halley  | 8 e 14 maggio           | Dipendenti cat. B-C-D (Servizi finanziari, programmazione e controllo di gestione) |
| Costituzione archivi   | Provincia Regionale di Messina                                    | Gestione di varie tipologie di archivio: corrente, di deposito e storico   | Maggio/giugno           | Dipendenti cat. B-C-D (tutti)  |
| Gestione e aggiornamento P.T.P.C.                                    | CEIDA   | Strategie anticorruzione L.190/2012- Gestione e aggiornamento PTPC   | 13 ottobre              | Dipendenti Ufficio Anticorruzione n.2  |
| Implementazione sistema Halley con il modulo “controllo di gestione” | Provincia Regionale di Messina/ società Halley Consulting Catania | Corretto impiego del nuovo modulo “controllo gestione” del sistema Halley  | 9 e 14 ottobre          | Dipendenti cat. B-C-D (tutti)  |
| Giornate formative su Anticorruzione e trasparenza                   | Provincia Regionale di Messina                                    | Approfondimento strategie anticorruzione ai sensi della L.190/2012- Decreti 33 e 39 del 2013 e D.P.R. 62/2013                                    | 16 e 20 ottobre         | Dipendenti tutti   |
| Percorso formativo su “Etica e legalità nella P.A.”                  | Provincia Regionale di Messina                                    | Prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 – P.T.P.C. -Sensibilizzazione e informazione verso tutti i dipendenti e la società civile | 22 ottobre              | Dipendenti/ Stakeholder  |

| <b>DENOMINAZIONE CORSO</b>   | <b>ENTE ORGANIZZATORE</b>   | <b>OBIETTIVO</b>   | <b>DATA SVOLGIMENTO</b> | <b>SOGGETTI COINVOLTI</b>   |
|--|---|--|-------------------------|---|
| Giornata di studio su<br>“Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio....” | Provincia Regionale di Messina/ intervento<br>Dott. Centone e<br>Dott. Marino | Formazione sulla riforma della contabilità L.118/2011                                | 20 novembre             | Dirigenti/Dipendenti  |
| Tavoli tecnici su<br>“Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio....”     | Provincia Regionale di Messina/ intervento<br>Dott. Centone e<br>Dott. Marino | Formazione sulla riforma della contabilità L.118/2011                                | 03 dicembre             | Dipendenti<br>(a.m.Servizi finanziari;<br>p.m. individuazione dirigenziale) |
| Tavoli tecnici su<br>“Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio....”     | Provincia Regionale di Messina/ intervento<br>Dott. Centone e<br>Dott. Marino | Tavoli tecnici su<br>“Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio....” | 04 dicembre             | Dirigenti   |
| Seminario su<br>“Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio....”          | Provincia Regionale di Messina/ intervento<br>Prof. F.sco Delfino             | Tavoli tecnici su<br>“Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio....” | 10 dicembre             | Dirigenti/Dipendenti  |

## **Art. 7 Sanzioni**

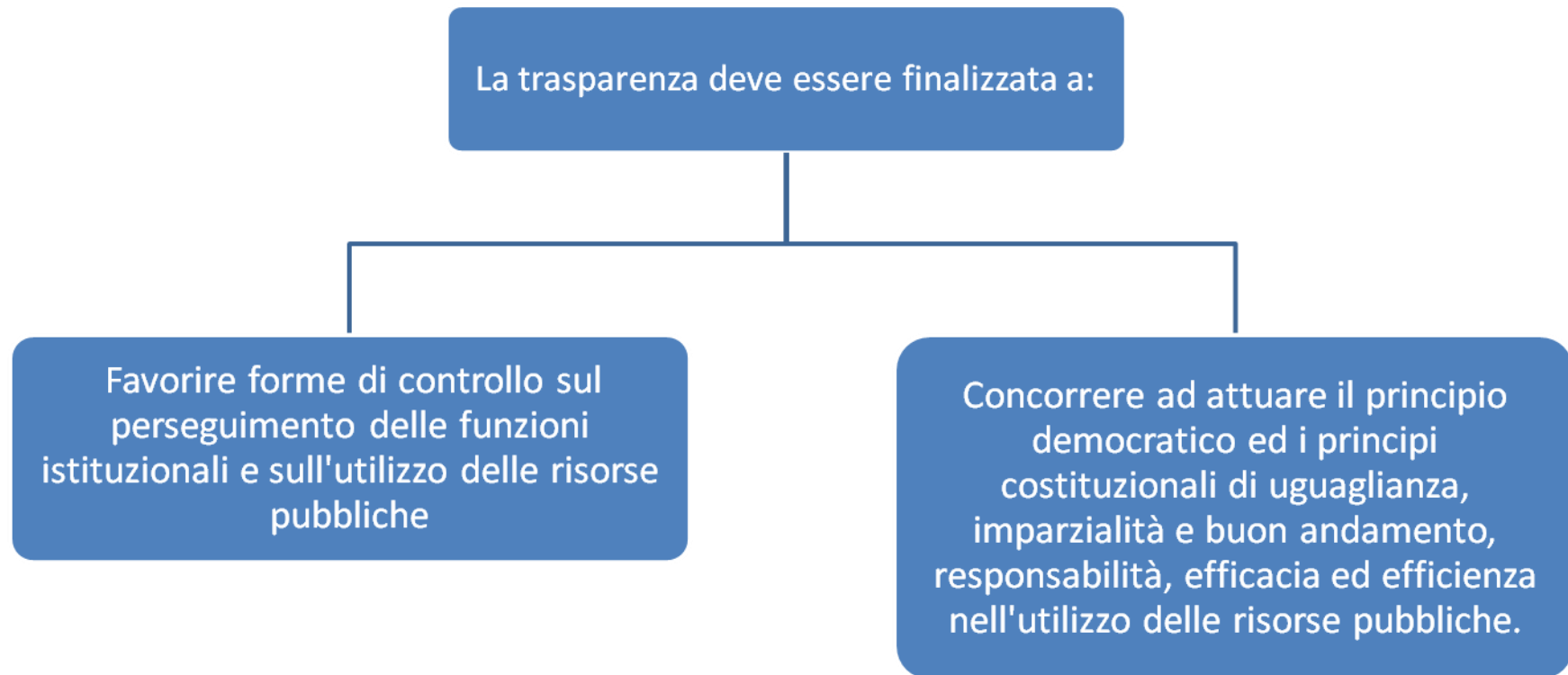
1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei Dirigenti e di tutti i dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. I Dirigenti Referenti hanno, inoltre, il compito di vigilare e monitorare sull'applicazione del presente Piano e del Codice di comportamento.



## PARTE TERZA

### TRASPARENZA ED ACCESSO

#### Art. 8 La Trasparenza



Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc. ) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

### **Art. 9 L'accesso al sito istituzionale**

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente e a tal fine si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale della Provincia .Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## **Art. 10 L'accesso civico**

1. L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede:
  - a) l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati;
  - b) attribuisce il diritto a chiunque di richiedere informazioni e dati medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
  
2. La richiesta di accesso civico, come prevista dalla nuova normativa, non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è inoltre gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1 dello stesso decreto, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.

## **Art. 11 Il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità**

1. Il Programma triennale della trasparenza e integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere aggiornato annualmente. unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.
2. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.
3. Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatici dell'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenterà la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10. comma 1, lettera a) e b) de) D.Lgs. n.150/2009). Qualora ciò non sia possibile, la Relazione sulla performance verrà presentata in altra giornata della trasparenza

## **Art. 12 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni" secondo la scheda approvata dall'AVCP (ora ANAC) con deliberazione n.26 del 22.05.2013:
  - a) CIG
  - b) la procedura di scelta del contraente;
  - c) l'oggetto del bando;
  - d) la struttura proponente;
  - e) operatori invitati;
  - f) operatore aggiudicatario;
  - g) l'importo di aggiudicazione;
  - h) i tempi di completamento dell'opera, servizio fornitura;
  - i) l'importo delle somme liquidate;

Ogni anno, entro il 31 gennaio, il RPC provvederà a trasmettere via PEC alla'ANAC i dati concernenti il link di pubblicazione, secondo il modulo appositamente predisposto dall'Autorità.

2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

### **Art. 13 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti**

1. Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

### **Art. 14 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati:
  - a) l'atto di nomina o di proclamazione;
  - b) il curriculum;
  - c) i compensi cui da diritto l'assunzione della carica;
  - d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
  - e) gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica,;
  - f) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale propria;
  - g) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale del coniuge;
  - h) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale dei parenti conviventi sino al secondo grado con il loro consenso;
  - i) le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale;
  - l) dichiarazione di “*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*” ai sensi dell’art. 7 del D. L.gvo. 39/2013, “*condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico*” che “*sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione*”.

## **Art. 15 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali**

- 1.** Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la dichiarazione di “*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*” ai sensi dell’art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
- 2.** Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
- 3.** In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

## **Art. 16 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati**

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi:
  - a) alla ragione sociale;
  - b) alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
  - c) alla durata dell'impegno;
  - d) all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
  - e) al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo;
  - f) al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
  - g) ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
  - h) agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo.
  
2. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.
  
3. Devono, inoltre, essere pubblicati:
  - a) i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio;
  - b) con cadenza annuale, un indicatore dei tempi medi di pagamento;
  - c) deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

## **Art. 17 La conservazione ed archiviazione dei dati**

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## **Art. 18 Comunicazione**

Ogni comunicazione interna inerente le attività e i procedimenti di cui al presente Piano deve avvenire esclusivamente mediante server posta interna ai seguenti indirizzi:

- [anticorruzione@provincia.messina.it](mailto:anticorruzione@provincia.messina.it) o [servizioispettivo@provincia.messina.it](mailto:servizioispettivo@provincia.messina.it).

Per le comunicazioni esterne si potranno utilizzare i seguenti indirizzi:

- [anticorruzione@provincia.messina.it](mailto:anticorruzione@provincia.messina.it) o [servizioispettivo@provincia.messina.it](mailto:servizioispettivo@provincia.messina.it).

Oppure l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente:

- [protocollo@pec.prov.me.it](mailto:protocollo@pec.prov.me.it)

**Gli atti ed i provvedimenti citati nel presente Piano sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente ai seguenti indirizzi:**

- <http://www.provincia.messina.it/la-provincia/amministrazione-trasparente/>
- <http://www.provincia.messina.it/la-provincia/il-segretario-generale/atti-del-segretario-generale/>



| AREE DI RISCHIO |  | NATURA DEI RISCHI   | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE   | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|--|---|--------------------|---|--|
| 1               | <b>Affidamento di commesse pubbliche</b> | <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> | <b>MEDIO/ALTO</b>  | <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto</p> <p>5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> | <p>3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:<br/>- esecuzione contratti;<br/>- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;<br/>- dichiarazioni e autocertificazioni;<br/>- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p> <p>13. Applicazione Patto d'Integrità</p> |

| AREE DI RISCHIO | NATURA DEI RISCHI   | LIVELLO DEI RISCHI  | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE   | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|---|---------------------|---|--|
| 2               | <p><b>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</b></p> | <p><b>MEDIO</b></p> | <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto</p> <p>5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:<br/>                     - esecuzione contratti;<br/>                     - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;<br/>                     - dichiarazioni e autocertificazioni;<br/>                     - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p> |

| AREE DI RISCHIO |   | NATURA DEI RISCHI  | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE  | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE  |
|-----------------|---|--|--------------------|--|---|
| 3               | <b>Autorizzazioni Concessioni &amp; Pagamenti</b> | <p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> | <b>BASSO</b>       | <p>1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> |

| AREE DI RISCHIO |  | NATURA DEI RISCHI  | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE  | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE  |
|-----------------|--|--|--------------------|--|---|
| 4               | <b>Attività di controllo repressione e sanzionatoria</b> | <p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p> | <b>BASSO</b>       | <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> |

| AREE DI RISCHIO |   | NATURA DEI RISCHI   | LIVELLO DEI RISCHI     | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE   | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|---|---|------------------------|---|--|
| 5               | <b>Procedure di scelta dei contraenti</b> | <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>14 Mancata segnalazione accordi collusivi;</p> | <b>MEDIO/<br/>ALTO</b> | <p>1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali</p> | <p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> |

| AREE DI RISCHIO |                                 | NATURA DEI RISCHI   | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE  | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|---------------------------------|---|--------------------|--|--|
| 6               | <b>Esecuzione dei contratti</b> | <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p> | <b>MEDIO</b>       | <p>1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;</p> <p>11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:<br/>                     - esecuzione contratti;<br/>                     -attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;<br/>                     - dichiarazioni e autocertificazioni;<br/>                     -in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p> <p>12 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</p> |

| AREE DI RISCHIO   | NATURA DEI RISCHI  | LIVELLO DEI RISCHI            | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE   | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE  |
|---|--|-------------------------------|---|---|
| <p>7</p> <p><b>Procedure di affidamento di incarico</b></p> | <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> | <p><b>MEDIO/<br/>ALTO</b></p> | <p>1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;</p> <p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> | <p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> |

| AREE DI RISCHIO |                            | NATURA DEI RISCHI   | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE  | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|----------------------------|---|--------------------|--|--|
| 8               | <b>Prestazione Servizi</b> | <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> | <b>BASSO</b>       | <p>3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;</p> <p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> |



| AREE DI RISCHIO |   | NATURA DEI RISCHI   | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE  | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|---|---|--------------------|--|--|
| 9               | <b>Procedure di selezione e valutazione del personale</b> | <p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>5 Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> | <b>MEDIO</b>       | <p>4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati</p> | <p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> |

| AREE DI RISCHIO |                               | NATURA DEI RISCHI  | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE   | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|-------------------------------|--|--------------------|---|--|
| 10              | <b>Procedure di controllo</b> | <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> | <b>MEDIO</b>       | <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> |

| AREE DI RISCHIO |                          | NATURA DEI RISCHI  | LIVELLO DEI RISCHI | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE   | MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE   |
|-----------------|--------------------------|--|--------------------|---|--|
| 11              | <b>Atti autoritativi</b> | <p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p> | <b>MEDIO</b>       | <p>1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> | <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> |