

All..... Misure generali: descrizione

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO
Trasparenza	M1
Codici di comportamento dei dipendenti	M2
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M3
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M4
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M5
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M6
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M7
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M8
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M9
Formazione del personale	M10
Patti di integrità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	M14
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M15
Sistema dei controlli interni	M16

M1 Trasparenza

Fonti normative:

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni;
Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
L. 7 agosto 1990, n. 241;
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
Codice di comportamento;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Linee guida ANAC approvate con determinazione n. 1309 e determinazione 1310 del 2016;
Determinazione ANAC n.241 dell'8.3.2017;
Delibere ANAC n.382 del 12.04.2017, n.641 del 14.06.2017, n. 261 e n. 264 del 2023
Nuovo Codice dei Contratti Pubblici d. lgs. n. 36/2023

Disposizioni interne di riferimento:

PTPCT precedenti e Sez. Corruzione PIAO 2023

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Con D.Lgs. 97/2016 è stato approvato il "Freedom of Information Act" (FOIA) che ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel presente Piano in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura

Azione 1

Le azioni sono indicate nel presente Piano triennale nella parte dedicata alla trasparenza

Soggetti responsabili

Responsabile per la Trasparenza, Dirigente, P.O. e referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del presente Piano Triennale nella parte dedicata alla trasparenza.

Tempistica di attuazione

secondo le indicazioni del presente Piano

Processi interessati

Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

Azione 2

Monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste dal Piano della trasparenza con cadenza semestrale

Soggetti responsabili

Dirigente e P.O. con la collaborazione dei loro referenti per la trasparenza.

Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M2 Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Codice di comportamento aziendale;

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative introdotte (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la Provincia di Pistoia ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento aziendale, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento aziendale è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 117 del 06.07.2020 ed aggiornato con Decreto Presidenziale n. 193/2023.

Attuazione della misura

Azione 1

Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento della Provincia di Pistoia 2023

Soggetti responsabili	Dirigente, dipendenti, collaboratori e consulenti della Provincia di Pistoia
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste dai Codici di comportamento. Il Dirigente provvede a monitorare con cadenza semestrale l'attuazione delle misure previste dai Codici.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Publicazione aggiornata dei Codici sul sito web e comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione con inserimento link

Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	Entro 30 giorni dall'aggiornamento
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M3 Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

Art. 6 bis L. 241/1990;
Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
D.P.R. 62/2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Nuovo Codice dei Contratti Pubblici d. lgs. n. 36/2023

Disposizioni interne di riferimento:

Codice di comportamento aziendale approvato con Decreto Presidenziale n. 193/2023

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, cui si rinvia per una compiuta disamina e nel Nuovo Codice dei Contratti pubblici.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione, penalmente sanzionato, può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azione 1

Formazione / informazione e sensibilizzazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso gli incontri di settore

Soggetti responsabili	Dirigente.
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Rup, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Soggetti responsabili	Dipendenti
Tempistica di attuazione	All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto

Soggetti responsabili	Dirigente, Titolari di P.O.
Tempistica di attuazione	prima di assumere le funzioni; tempestivamente in caso di aggiornamento e , in ogni caso, almeno annualmente entro il 30 marzo
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 4

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 7 e art.14, comma 2 D.P.R. n.62/2013, art.6 bis L. n.241/1990 e art.42 D.Lgs n.50/2016)

Soggetti responsabili	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	Al verificarsi delle situazioni insorte .
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 5

Conflitto di interessi **consulenti nominati dall'Amministrazione**. Acquisizione dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

Soggetti responsabili	Organo o ufficio conferente l'incarico
Tempistica di attuazione	Acquisizione prima di conferire la consulenza e verifica nei successivi 40 giorni dal conferimento
Processi interessati	Tutti
Attività di controllo	Controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art.53, comma 14, D.Lgs 165/2001
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 6

Inserimento, a cura del Dirigente, Responsabile del procedimento e istruttore, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, della seguente attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi: "Di dare atto che, relativamente al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, non sussistono situazioni di conflitto anche potenziale di interesse"

Soggetti responsabili

Tutti i dipendenti

Tempistica di attuazione

Immediata

Processi interessati

Tutti

Attività di controllo

Monitoraggio attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

M4 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative:

art. 53, D.lgs n. 165/2001;
Accordo Conferenza unificata del 24 luglio 2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) .

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento uffici e servizi approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

Con l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 è stato ribadito il principio di esclusività dell'impiego del pubblico dipendente, dedotto dall'art. 54 della Costituzione, sancito dal DPR n. 3/1957, fatte salve le eccezioni disciplinate dalla legge e, nei casi consentiti, previa autorizzazione del datore di lavoro.

Infatti, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La materia è stata innovativamente disciplinata nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Attuazione della misura

Azione 1

Il Dirigente monitora il rispetto delle nuove disposizioni regolamentari in materia di incarichi extra-istituzionali e del procedimento autorizzatorio, segnala eventuali irregolarità e azioni intraprese.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedimento di autorizzazione incarichi extra-istituzionali
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Decreto Presidenziale n. 193/2023 di aggiornamento del Codice di comportamento;
Regolamento ordinamento uffici e servizi approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

In tema di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, l'art.15, comma 2 e 3, del D.Lgs.39/2013 prevedono che:

“2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.”

Attuazione della misura

Azione 1

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico, contenente anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare e l'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico.

Soggetti responsabili

Dirigente responsabile gestione risorse umane

Tempistica di attuazione

All'atto del conferimento dell'incarico;

	Annualmente entro il 30 marzo.
Attività di controllo	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni e report al RPCT. Prima del conferimento dell'incarico, ove possibile, gli uffici preposti provvederanno ad attivare verifiche d'ufficio, anche a campione, con riferimento in particolare alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie).
Processi interessati	Procedimento conferimento incarico dirigenziale/P.O. e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

	Publicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web
Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; per la dichiarazione annuale: entro il 30 marzo di ciascun anno.
Processi interessati	Procedimento conferimento incarico dirigenziale e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

	Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico
Soggetti responsabili	Dirigente, Titolare di incarico amministrativo di vertice.
Tempistica di attuazione	Immediatamente all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità
Processi interessati	Incarico dirigenziale e procedimento conferimento incarico amministrativo di vertice.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001
Piano Nazionale Anticorruzione

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento servizi e uffici approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che "il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinate sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri,perizie,certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento"

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azione 1

Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedimento di stipula contratti di lavoro
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 4

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Soggetti responsabili	Dirigente responsabile gestione risorse umane
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedure di pensionamento
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 7 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012);
art.3 D.Lgs n.39/2013;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento servizi e uffici;
Decreto Presidenziale di approvazione del PIAO

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azione 1

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Nel provvedimento di nomina si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico.

Soggetti responsabili	Dirigente/ PO competente in materia di nomina della commissione
Tempistica di attuazione	Prima dell'adozione del provvedimento di nomina della commissione
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Dirigente e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Nel decreto di incarico e/o di assegnazione si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato e dovrà essere corredato della documentazione attestante il compimento di idonea istruttoria ed in particolare l'esplicitazione degli accertamenti effettuati in ordine alla verifica preventiva della legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico e/o assegnazione.

Soggetti responsabili	Dirigente /PO competente
Tempistica di attuazione	All'atto dell'assegnazione alle funzioni.
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 3

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)

Soggetti responsabili	Dirigente e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie; Gestione di risorse finanziarie.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 4

Verifica dichiarazioni di cui all'azione 1 e all'azione 2

Soggetti responsabili	Dirigente /PO competente in materia
Attività di controllo	Verifica dichiarazioni e report al RPCT. Prima del provvedimento di nomina o del conferimento dell'incarico e o dell'assegnazione, ove possibile, gli uffici preposti provvederanno ad attivare verifiche d'ufficio, anche a campione, con riferimento in particolare alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile .

M8 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative:

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.;
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento ordinamento servizi e uffici approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.;
PTPCT e PIAO precedenti
decreto presidenziale n. 169 del 13.10.2020 adozione dell'atto organizzativo contenente i criteri per la rotazione ordinaria del personale

Descrizione della misura

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, come precisato nei PNA, adottare criteri per effettuare la rotazione dei dirigenti e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione per poi estenderla gradualmente a tutte le aree.

Con il decreto presidenziale n. 169 del 13.10.2020, si è proceduto all'adozione dell'atto organizzativo contenente i criteri per la rotazione ordinaria del personale

Il Dirigente dispone, comunque, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, del D.lgs. n. 165/2001, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria), informandone preventivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1047 del 21/11/2018, di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, segnalava che *"l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza : a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001"*. A tal proposito, l'ANAC indicava, tra l'altro, il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione, momento che *"coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)."*

L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto *"Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l – quater, del d.lgs.n.165 del 2001"*, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto viceversa che *"l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del d.lgs.165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. "Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...) Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)"*

In ogni caso, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 .

Attuazione della misura

Azione 1

Attuazione delle disposizioni riguardanti la rotazione

Soggetti responsabili	Dirigente in relazione ai dipendenti del servizio stesso
Tempistica di attuazione	Durante l'anno quando se ne ravvisa la necessità
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Nei casi in cui, per oggettive e motivate esigenze organizzative, si prescinda dall'applicazione della rotazione, devono essere contestualmente adottate misure preventive atte a escludere il controllo esclusivo dei processi in capo ad un singolo soggetto, in particolare:

- programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, eventualmente supportate da formazione specifica, che, tenendo conto del grado di complessità dei processi, consenta di applicare progressivamente le misure di rotazione su personale adeguatamente preparato, senza determinare disfunzioni o ritardi nell'attività della struttura;
- attuazione della flessibilità delle prestazioni lavorative al fine di consentire il concreto utilizzo del personale in diverse attività lavorative previ percorsi di adeguata formazione professionale finalizzati a rendere fungibili le diverse competenze;
- affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario allo scopo di acquisire nuove conoscenze relative a funzioni diverse da quelle a cui è assegnato;
- adozione di misure atte ad evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto mediante: • affidamento delle varie fasi procedurali a più persone; • assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente o funzionario delegato a cui compete l'adozione del provvedimento finale; - introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento nella valutazione degli elementi istruttori e decisionali), atti ad evitare la segregazione delle funzioni;
- previsione di strumenti di periodica interazione diretta del dirigente con i dipendenti assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa, diretti a ridurre il rischio che si creino luoghi di esclusività, in cui possano crearsi inquinamenti procedurali;
- rotazione del personale nella composizione delle commissioni giudicatrici;
- regolamentazione specifica dei vari procedimenti, anche attraverso la predisposizione di check lists dell'iter istruttorio e dei contenuti del provvedimento finale, finalizzata a ridurre quanto più possibile la discrezionalità nella gestione delle fasi procedurali;
- ampia diffusione di eventuali interpretazioni di norme rispetto alla cui applicazione possono determinarsi criticità.

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 9 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative:

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 ;
L. 30 novembre 2017, n. 179
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Decreto del Presidente della Provincia n. 105 del 03.05.2016 con le quali sono state approvate le disposizioni operative per le segnalazioni di condotte illecite di dipendenti della Provincia di Pistoia

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), aggiunto dalla L. 190/2012, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa **“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”**.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, doveva essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Non sono stati segnalati illeciti tramite il software whistleblowing.

La procedura in uso nell'ente è aggiornata con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

di prossima emanazione in applicazione del nuovo art. 54 bis, c. 5 del D.Lgs. 165/2001.

Attuazione della misura

Azione 1

Trattamento delle segnalazioni nei modi e termini previsti dalle norme legislative e dalle disposizioni operative adottate

Soggetti responsabili	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 10 Formazione del personale

Fonti normative:

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
Art.7 D.Lgs. 165/2001
DPR 70/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016 e s.m.i.

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

Azione 1

Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione di livello generale per tutti i dipendenti e di livello specifico rivolta al RPCT, al Dirigente e ai loro collaboratori che operano nelle aree con processi a rischio

Soggetti responsabili

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dirigente

Tempistica di attuazione

aggiornamento piano della formazione in materia di anticorruzione integrata con la normativa della transizione al digitale (R. P. C.T., sentito il dirigente e le P.O.)

Processi interessati

Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie

Risorse per la formazione da affidare a soggetti specializzati esterni

M 11 Patti di integrità

Fonti normative:

art.1, comma 17, L. 190/2012
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Decreto del Presidente della Provincia n. 146 del 10.06.2016

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Con Decreto Presidenziale n. 243/2022 è stato approvato il "Nuovo Patto di Integrità", che costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Attuazione della misura

Azione 1

Monitoraggio semestrale sottoscrizione e rispetto patto di integrità da parte dei concorrenti che partecipano alle gare per l'aggiudicazione dei contratti di importo pari o superiore ad €. 40.000

Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Procedimenti di ricerca dei contraenti e gestione contratto appalto
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative:

Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Attuazione della misura

Azione 1

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale dei procedimenti conclusi oltre i termini, con relativa motivazione e azioni correttive, e segnalazione eventuali reclami formali.

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Attività di controllo	Monitoraggio attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative:

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda misura che si ritiene necessaria è mantenere all'interno del sito istituzionale un'apposita funzionalità nella sezione "Amministrazione Trasparente" che permetta ai cittadini e ai portatori d'interesse di presentare all'Amministrazione Provinciale suggerimenti, proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione, in qualunque momento.

Attuazione della misura

Azione 1

Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale

Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della Corruzione
Tempistica di attuazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione 2

Mantenimento funzione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale per raccogliere suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione

Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della Corruzione
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 14 Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

Fonti normative:

art. 1, commi 9, L. 190/2012
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Presidente della Provincia n. 261 del 2.12.2016

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. La concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Un meccanismo che può efficacemente prevenire il rischio di corruzione è quello di far partecipare più soggetti ad un procedimento. Di fatto, con la dematerializzazione degli atti e l'installazione dell'applicativo "sfera", per ciascun provvedimento intervengono il redattore, che coincide con il soggetto che ha istruito l'atto, eventualmente il funzionario, che coincide con il dipendente delegato per la responsabilità del procedimento, e il dirigente cui compete la sottoscrizione dell'atto finale.

Attuazione della misura

Azione 1

Distinzione tra responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Dirigente Responsabile dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti in cui la misura non è applicata, specificandone le ragioni

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Attività di controllo	Monitoraggio attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M 15 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

Fonti normative:

D.Lgs 39/2013;

Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Disposizioni interne di riferimento:

/

Descrizione della misura

Con la delibera n. 1134 dell'8.11.2017 l'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati e degli enti pubblici economici. E' un documento complesso, che aggiorna la materia al nuovo quadro normativo sia in termini sistemati sul piano delle definizioni giuridiche, sia in forma operativa, recando in allegato una tabella con tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei rispettivi siti internet.

Nello specifico, l'Autorità ha elaborato le nuove linee guida allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8/2015 alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Medio tempore, è intervenuto il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico sulle società a partecipazione pubblica, per cui la novella giuridica risulta talmente incisiva da indurre l'Autorità a rilevare che il nuovo impianto normativo ha richiesto "una piena rivisitazione della determinazione n. 8/2015".

Si riportano sinteticamente le novità di maggior rilievo contenute nel documento.

Esso risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione della disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis, D.Lgs. n. 33 del 2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Vengono poi fornite ulteriori delucidazioni rispetto alla nozione di "società in controllo pubblico" che vanno tenute ben distinte dalle "società a partecipazione pubblica non in controllo", alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175 del 2016.

In merito all'applicazione delle misure di trasparenza, la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici. Le linee guida, unitamente all'Allegato 1, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni. In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute agli obblighi di trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse. Un aspetto di particolare interesse è legato al caso delle società a partecipazione plurima, soggette al controllo analogo degli enti pubblici soci. Per molto tempo questa tipologia di modello societario è rimasta ai margini del diritto positivo e priva di una specifica disciplina normativa, potendo contare soltanto sugli orientamenti della giurisprudenza nazionale e comunitaria. Ora però il testo unico sulle partecipate con l'art. 16, rubricato "società in house", accoglie e formalizza il concetto di controllo analogo congiunto da parte di più soci, in linea con l'art. 5 del codice dei contratti. Ora l'Anac conferma che rientrano tra le società a controllo pubblico "anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni", seguendo una logica civilistica della nozione di controllo societario. E' poi altrettanto pacifico che una società in house è necessariamente a controllo pubblico, in quanto "dal quadro normativo emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi nell'ambito delle società controllate". Le linee guida affrontano poi il caso dell'influenza dominante che nasce in virtù di patti parasociali, evidenziando che si tratta di "un'ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale, influente direttamente sull'attività economica svolta". Per converso, tale forma di controllo "non sussiste laddove la

società che si assume controllata possa sciogliersi dai vincoli contrattuali che la legano alla controllante e instaurare identici rapporti contrattuali con altre società". Sul fronte degli enti controllanti, le nuove linee guida concorrono a delineare i compiti di vigilanza nei confronti dei vari soggetti del sistema pubblico allargato, comprensivo di società, fondazioni e altri enti di diritto privato. Si dà spazio, in particolare, al fatto che l'art. 22, D.Lgs. n. 33 del 2013 impone alle Pa la pubblicazione di una serie di dati essenziali riferiti a tutti gli enti pubblici (comunque finanziati o vigilati) per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o partecipate, e a tutti gli enti di diritto privato controllati o comunque costituiti e finanziati, per i quali sussistono poteri di nomina degli amministratori. La pubblicazione deve evidenziare quali organismi sono in controllo pubblico, per consentire all'Anac di individuare facilmente i soggetti sottoposti alle relative attività di verifica. Le attività di impulso e di vigilanza devono essere sviluppate dagli enti con adeguati strumenti di controllo, che si possono esplicare in atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, o in interventi di modifiche statutarie e organizzative.

Attuazione della misura

Azione 1

Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi da parte degli enti pubblici vigilati dalla Provincia e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia;
 Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza dell'ente;
 Il Responsabile servizio partecipate provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione

Soggetti responsabili	Dirigente /PO competente
Tempistica di attuazione	semestrale
Processi interessati	Monitoraggio adempimento obblighi applicazione normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

16 Sistema dei controlli interni

Fonti normative:

D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012.

Disposizioni interne di riferimento:

Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 07/03/2013

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 40 del 07/03/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012).

Tali disposizioni regolano le procedure, gli adempimenti e le modalità di acquisizione dei dati, informazioni e documenti, nonché la trasmissione dei referti afferenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Tra i parametri di controllo successivo sugli atti dell'Ente sono previste anche le verifiche sulla applicazione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rilevanti in riferimento al provvedimento sottoposto a controllo. A tale scopo sono state predisposte ed aggiornate le griglie per l'espletamento di tali controlli, riportate nel presente piano.

Anche al fine di facilitare il controllo dei contratti stipulati in forma di scrittura privata, è stato istituito un repertorio unico nel quale gli stessi devono essere registrati contestualmente alla loro sottoscrizione.

Attuazione della misura

Azione 1

Con l'obiettivo di rafforzare il contenuto collaborativo del controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state predisposte ed aggiornate apposite check-list per il controllo, utilizzabili anche per orientare ed uniformare l'azione nella redazione degli atti amministrativi.

Soggetti responsabili	tutti
Tempistica di attuazione	Immediata
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna