



# PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 - 2025

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA

*Segretario Generale*  
*Domenico ARENA*



*(delibera del Presidente n. 16 del 25.01.2023)*

# INDICE

## SEZIONE PRIMA

### FINALITA' DEL PIANO

### L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### PREMESSA

#### 1.1 CONTESTO

#### 1.1.2 LA STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO DI ENTE

1.2.1 *Gli organi di indirizzo politico*

1.2.2 *Il Responsabile della prevenzione della corruzione*

1.2.3 *I Dirigenti – Responsabili dei Servizi*

1.2.4 *I Referenti per la prevenzione*

1.2.5 *Il Nucleo di valutazione*

1.2.6 *L'Ufficio procedimenti disciplinari*

1.2.7 *I dipendenti*

1.2.8 *I collaboratori dell'amministrazione*

## SEZIONE SECONDA

### L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE CORRETTIVE

#### 2.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

2.1.1 *La metodologia utilizzata*

2.1.2 *La mappatura dei procedimenti esposti al rischio*

2.1.3 *I profili di rischio*

2.1.4 *Il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi*

2.1.5 *La gestione del personale*

#### 2.2 LE MISURE DI PREVENZIONE

2.2.1 *Le misure di carattere generale*

2.2.1.1 *Diffusione dei contenuti del piano di prevenzione della corruzione*

2.2.1.2 *Realizzazione di programmi di formazione per i dipendenti e in particolare per quelli più*

esposti a rischio corruzione

2.2.1.3 Codici di comportamento

2.2.1.4 Astensione in caso di conflitto di interesse

2.2.1.6 Controlli di regolarità amministrativa e contabile

2.2.1.6 Criteri generali per la disciplina degli incarichi

2.2.1.7 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

2.2.1.8 Divieto di svolgimento di determinate attività nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro

2.2.1.9 Divieti di far parte di commissioni, assegnazione ad uffici in caso di sentenza penale di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

2.2.1.10 Patti di integrità/protocolli di legalità

2.2.1.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di abusi e fatti illeciti

2.2.1.12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione soggetti esterni

2.2.1.13 Monitoraggio dei termini dei procedimenti

2.2.1.14 Informatizzazione dei processi

2.2.1.15 Azione di sensibilizzazione e coinvolgimento dei soggetti esterni

2.2.1.16 Trasparenza ovvero accessibilità dei documenti e delle informazioni sull'attività amministrativa

2.2.2 *Le misure specifiche*

2.2.3 *Il piano delle attività per l'anno 2022*

2.2.4 *Rispetto della normativa anti riciclaggio*

## **SEZIONE TERZA**

### ***IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

#### **PREMESSA**

#### **3.1 TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **3.1.1 FINALITA'**

#### **3.2 LA SITUAZIONE DELLA PROVINCIA**

#### **3.3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

#### **3.4 L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

3.4.1 *Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità*

3.4.2 *I Responsabili di Servizio*

3.4.3 *I Referenti per la trasparenza*

3.4.4 *Il Nucleo di valutazione*

**3.5 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013**

**3.6 LE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

*3.6.1 Criteri generali di pubblicazione dei dati*

*3.6.2 Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati*

*3.6.3 Accesso civico*

*3.6.4 Coinvolgimento ed ascolto degli stakeholder*

*3.6.5 Il piano delle attività per il 2022*

**SEZIONE QUARTA**

***PREDISPOSIZIONE DEL PIANO E ATTIVITA' SUCCESSIVE ALL'APPROVAZIONE***

**4.1 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

**4.2 PUBBLICITA' DEL PIANO**

**4.3 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

**4.4 RELAZIONE A CONSUNTIVO**

**ALLEGATO A** L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

**ALLEGATO B** PIANO DELLE ATTIVITA' ANTICORRUZIONE 2022

**ALLEGATO C** PIANO DELLE ATTIVITA' PER LA TRASPARENZA 2022

## SEZIONE PRIMA

### *FINALITA' DEL PIANO*

#### *L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

#### **PREMESSA**

In Italia fino all'entrata in vigore della L. n. 190/2012 la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale.

Il termine "corruzione" individua infatti specifiche figure di reato.

Nell'accezione più ampia il termine corruzione richiama il malcostume politico e amministrativo, l'illegalità diffusa, l'abuso delle funzioni, la strumentalizzazione dell'ufficio per fini privati. Commissioni di studio e organismi internazionali hanno evidenziato l'importanza della prevenzione, suggerendo l'adozione di misure concrete, di natura legislativa o amministrativa.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 interviene sul versante della repressione, modificando la disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione e definisce le linee della politica di prevenzione della corruzione nel nostro ordinamento; si occupa in particolare della corruzione amministrativa, concentrandosi sulla corruzione dei pubblici funzionari; punta sulla trasparenza amministrativa e potenzia i codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

La legge disegna un sistema a due livelli: quello nazionale - con il piano di prevenzione della corruzione elaborato in ambito governativo - e quello delle singole amministrazioni, che redigono i loro piani sulla base delle previsioni legislative e delle indicazioni contenute nel piano nazionale.

I piani delle amministrazioni hanno una prospettiva triennale, ma sono aggiornati annualmente; devono scaturire da una analisi corretta del rischio per potere incidere efficacemente sui comportamenti; non sono replicabili da un ente all'altro e richiedono la capacità di mettere in discussione prassi, abitudini, modi di porsi rispetto al lavoro in favore di un modello culturale che riconosce e promuove le pari opportunità e il rispetto delle regole non come vincolo ma come garanzia.

Il Consiglio dell'Anac, nella seduta del 17 gennaio 2023, ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio.

Il Piano è dunque pienamente operativo e pertanto l'odierno documento di pianificazione dovrà trovare integrazione in relazione alle novità apportate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 per come approvato nella seduta dell'ANAC del 17 gennaio 2023.

Ad ogni modo, il rispetto del termine di adozione dello strumento di pianificazione da parte dell'Ente e la necessità della sua deliberazione in data anteriore alla elezione del Presidente della Provincia onde consentire che il normale proseguo dell'attività amministrativa sia accompagnato da

tale importante strumento impone di provvedere senza indugio, fatte salve le successive future integrazioni.

Il Pna è infatti uno strumento fondamentale che rafforza l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

La corruzione lede un fondamentale principio sancito dalla nostra Carta fondamentale, quello di uguaglianza. Distrugge il merito, vanifica i sacrifici di chi ha investito sulle proprie capacità per avere un impiego, un finanziamento o una commessa, sfuggiti solo a causa di furberie e inganni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione rafforza l'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta.

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Alla luce di quanto sopra, occorre per l'anno in corso procedere ad un aggiornamento del piano anticorruzione con valenza triennale (2023- 2025):

Va sottolineata, ancora, la circostanza che allo stato questa Provincia è del tutto priva di personale con qualifica dirigenziale ed anche i dipendenti di categoria D (ex carriera direttiva) sono in numero limitato rispetto alle funzioni fondamentali da svolgere, per cui non può trovare applicazione l'art. 1, co. 5, della citata L. 190/2012.

Ancora, il PNA, per come aggiornato, parte dalla considerazione che l'attività di contrasto a fenomeni corruttivi debba tenere in considerazione non solo atti e comportamenti costituenti ipotesi di reato, ma un concetto più ampio, coincidente in sostanza con quello di "malamministrazione", intesa quale assunzione di decisioni deviate dalla cura degli interessi generali a causa di condizionamenti di esse da parte di interessi particolari, che tra l'altro pregiudicano anche l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che agiscono per essa.

## **1.1 CONTESTO**

La Provincia esce da una fase di particolare criticità e incertezza, caratterizzata da gravi difficoltà finanziarie - il 30 ottobre 2013 è stato dichiarato lo stato di dissesto economico-finanziario appena concluso, - e dai pesanti vincoli imposti dagli obblighi normativi conseguenti, che le hanno impedito la possibilità di nuovi investimenti, limita fortemente al completamento di quelli in corso, inoltre la capacità di spesa dell'Ente è stata limitata con riferimento ai servizi essenziali.

A ciò si sono aggiunti forti carenze organizzative che richiederebbero l'impiego di risorse da destinare a progetti strutturali di innovazione tecnologica e di sviluppo delle competenze amministrative dell'Ente, impossibili nell'attuale fase proprio per la carenza di risorse.

Recentemente in conformità ai principi contabili generali ed applicati di cui al D.Lgs. n.118/2011 nonché della normativa vigente in materia per il risanamento della finanza

pubblica e per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con delibera di Consiglio n. 48 del 22/12/2021 è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;

Degna di nota è la deliberazione del Consiglio Provinciale n.45 del 09.12.2020 con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 259 del D.Lgs. n. 267/2000 l'ipotesi di bilancio di previsione finanziario stabilmente riequilibrato per gli anni 2020/2022 - 2023/2024, redatti secondo l'allegato 9 al D.Lgs. n. 118/2011 nonché, ai sensi della circolare del Ministero Interno F.L. 3/2008, il modello "F" per gli anni 2020/2024;

Come pure rilevante per la vita dell'Ente è il decreto del Ministro dell'Interno n. 17675 del 15/01/2021, notificato con nota Prefettura di Vibo Valentia prot. N.0007805 del 22.02.2021, acquisita al protocollo dell'ente al numero 4638 del 24/02/2021, con il quale è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per gli esercizi finanziari 2020 - 2024 della provincia di Vibo Valentia.

La Provincia di VIBO VALENTIA adegua i propri ordinamenti ai principi di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse al fine di migliorare il funzionamento degli uffici e dei servizi, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto del principio di riduzione della spesa, adottando apposita delibera del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia n.204 del 05.10.2020 con la quale è stato approvato il Piano di Riassetto Organizzativo (Struttura organizzativa/organigramma - dotazione organica - piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 ) della Provincia di Vibo Valentia, recentemente approvato con la nota prot. n.0017634 del 21.12.2020 del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e territoriali – Ufficio VII – Affari degli Enti Locali – con la quale viene comunicato che la COSFEL, nella seduta del 16.12.2020 con determinazione n. 1356 del 29.11.2021 ad oggetto: "Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Vibo Valentia di cui alla deliberazione del Presidente n.204 del 06.11.2020: Estendimento mediante novazione di n. 20 rapporti di lavoro a tempo part time da 18 a 34 ore settimanali, si è Dato esecuzione alle progressioni di cui alla delibera 204/2020.

È stato successivamente predisposto con delibera del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia n. 278 del 29.12.2021 ad oggetto: "Ufficio Coordinamento PNRR: Costituzione ed articolazione organizzativa". Detto ufficio di coordinamento, ora suddiviso nella componente economico-finanziari e tecnico-amministrativa, ed assegnato alle Macrostrutture di Linea è così composto:

n. 1 Funzionario esperto tecnico (Codice FT/COE),

n. 1 Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo (Codice FG/COE)

entrambi assunti con contratto determinato dall'Ente, a seguito di concorso pubblico bandito dall'Agenzia di Coesione, attribuendo all'ufficio coordinamento le funzioni di seguito specificate:

- a) responsabilità della programmazione degli interventi nella predisposizione del piano delle OOPP;
- b) coordinamento e supporto alle Strutture Gestionali n.6 e n.8 nella fasi di progettazione ed esecuzione degli interventi;
- c) verifica e controllo sullo stato di attuazione tecnico-contabile;
- d) rendicontazione e tenuta rapporti con il Ministero;

e) supporto ed assistenza agli Enti Locali

Vanno poi richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 9 del 25/03/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020/2022 nel rispetto del termine di 30 giorni dalla data di notifica del decreto di approvazione dell'ipotesi;
- la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 48 del 22/11/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;
- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 14 del 11-08-2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2022/2024;
- la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 19 del 23/09/2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022/2024;
- la deliberazione del Presidente n. 185 del 09/11/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022/2024;
- la delibera del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia n. 135/ 2022 del 26 luglio 2022 ad oggetto: "Approvazione nuova struttura organizzativa /organigramma della Provincia di Vibo Valentia- Rettifica delibera presidenziale n. 88/2022" è stata approvata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le successive modeste modificazioni;
- i decreti del Presidente nn. 16,17,18/2022 con cui sono state attribuiti gli incarichi di responsabile di P.O. (posizione Organizzativa) alla Macrostruttura n. 2 Affari Finanziari, Macrostruttura n. 3 Viabilità e Macrostruttura n. 5 Edilizia Scolastica

Dall'anno 2022 è stato intrapreso un deciso cammino teso al raggiungimento di standards accettabili di informatizzazione dei flussi documentali e dei processi decisionali tale dal colmare il gap che si è venuto a determinare rispetto ad altre realtà provinciali in conseguenza della mancanza di risorse cui si è accompagnata la attuale fase di dissesto finanziario dell'Ente;

In questo contesto il piano di prevenzione della corruzione rappresenta uno strumento che ha le potenzialità per promuovere modifiche di forte impatto organizzativo e di valore, con effetti misurabili in un orizzonte temporale ampio, ma è anche una leva che consente di produrre cambiamenti immediati, obbligati, per contrastare i rischi di fatti corruttivi.

Il processo di sviluppo della comunità provinciale è ostacolato da fattori esterni alla amministrazione dell'Ente Provincia che perdurano da tempo e che incidono fortemente sulle tempistiche necessarie per colmare il divario nei diversi settori: economico, sociale, di cittadinanza attiva e partecipata ecc. ecc.

Tra questi:



- la **criminalità organizzata**, che contamina il territorio e rallenta lo sviluppo delle attività economiche ed imprenditoriali;
- la **debolezza delle infrastrutture viarie**, diretta conseguenza della sciagurata riforma Delrio delle Province, che non consentono collegamenti rapidi tra le diverse aree del territorio provinciale ostacolando oltre che le attività d'impresa anche quelle turistiche ricettive.

### **1.1.2 LA STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente aggiornamento si rende necessario, oltre che per il rispetto del dato normativo letterale e per l'adeguamento di cui sopra, anche in dipendenza delle notevoli modifiche ordinarie e strutturali che ha subito l'Ente Provincia sia a seguito dell'entrata in vigore della legge di riforma (c.d. Delrio), la n. 56/2014, che, per le Province della Calabria, in conseguenza della L.R. (attuativa della n. 56/2014 predetta) n. 14/2015.

Alla data di approvazione del presente PTPC la Provincia di Vibo Valentia gestisce le seguenti funzioni fondamentali:

1. Viabilità provinciale;
2. Edilizia scolastica relativa agli Istituti di Istruzione Superiore e gestione degli edifici;
3. Ambiente (nei limiti fissati con diversi provvedimenti esecutivi delle citate norme);
4. Assistenza ai Comuni per attività contrattuale (Stazione Unica Appaltante) e di centrale di committenza in fase di avvio;

Non sono state mantenute le funzioni di vigilanza e controllo territoriali affidati nel passato alla Polizia Provinciale in quanto il relativo Corpo è stato sciolto, giusta deliberazione n. 123 del 30/10/2015, in applicazione delle citate normative che attribuiva alla Regione e alla Provincia la facoltà a mantenere le predette funzioni.

La mancata opzione in tal senso e l'impossibilità di mantenerle in forma autonoma, data la drammatica carenza di risorse, hanno comportato l'assunzione di tale decisione.

Il piano è articolato in 4 sezioni:

**la prima** è dedicata alla organizzazione della prevenzione;

**la seconda** contiene la mappatura del rischio e le misure di prevenzione;

**la terza** sezione coincide con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

**la quarta** ha per oggetto la predisposizione, l'aggiornamento e il monitoraggio del piano.

Al piano sono allegati le schede di rilevazione:

- 1) dei procedimenti e delle attività a rischio di eventi corruttivi;
- 2) della valutazione dei rischi;
- 3) delle misure di prevenzione da adottare.

L'attenzione, come previsto dalle disposizioni della L. 190/2012, viene posta in particolare ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Sulla base della ricognizione effettuata con il supporto degli uffici, il piano individua diversi altri ambiti che risultano a rischio in riferimento alla specifica situazione dell'ente.

Alla rilevazione dei rischi segue l'indicazione delle misure di prevenzione, che svolgono anche una funzione di tutela dei dipendenti rispetto a pressioni o interferenze nell'esercizio delle loro attività.

Il piano si configura come documento di programmazione, strumento di analisi dei rischi e di individuazione delle misure da realizzare. Ad esso deve essere collegata un'attività di monitoraggio periodica e di verifica dell'efficacia. Il contenuto del piano deve coordinarsi con gli altri strumenti che costituiscono il Piano della performance.

## **1.2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO DI ENTE**

### ***1.2.1 Gli organi di indirizzo politico***

Questa parte del PTPC approvato con atto del Commissario Straordinario n. 41 del 30/01/2014 viene confermato integralmente, con l'unica condizione che gli organi dell'Ente sono rispettivamente il Presidente, eletto in data 31.10.2018, ed i consiglieri, eletti il 18.12.2021, con le modalità previste dalla L. 56/2014.

### ***1.2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

L'organizzazione della corruzione a livello decentrato è imperniata sulla figura del "Responsabile della prevenzione della corruzione", individuato in un dirigente nominato dall'organo di indirizzo politico. Negli enti locali si fa riferimento di regola alla figura del Segretario generale.

Presso questo Ente tale ruolo è ricoperto dal segretario generale che, ad oggi, ha ancora la responsabilità di alcune articolazioni organizzative di linea.

Ciò comporta da un lato una più ampia possibilità di controllo e verifica degli atti che sono, comunque, prodotti dagli uffici e servizi e convalidati dai rispettivi responsabili, dall'altro però ciò rappresenta una forma di commistione che, sia pure transitoria, eccezionale e derogatoria rispetto ai principi generali, dovrebbe avere una durata breve.

In ogni caso il Responsabile della prevenzione della corruzione per la natura delle funzioni svolte, non può far parte di commissioni da gara, selezioni, o concorsi indette e/o esplesate dalla Provincia di Vibo Valentia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone, entro il 10 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e che confluisce in una sezione del PIAO;
- individua, sentiti i dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione destinati ai dipendenti più esposti al rischio della corruzione;
- redige, entro due mesi dall'approvazione del piano di prevenzione della corruzione, e successivamente entro il mese di febbraio di ogni anno, sentiti i dirigenti, il piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione;
- propone, ove ciò sia possibile e consigliabile, la rotazione periodica degli incarichi dirigenziali e dei dipendenti degli uffici a maggior rischio di corruzione;
- procede con proprio atto ad adottare azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- propone il Codice di comportamento dell'Ente, avvalendosi del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD);
- verifica annualmente con la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari il livello di attuazione dei codici di comportamento (nazionale e dell'Ente);
- predispose ogni anno il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione per l'approvazione in Giunta e per la successiva trasmissione ai Capigruppo, all'Organo di Revisione, nonché al Nucleo di valutazione, ai fini dell'attività di valutazione dei dirigenti;
- definisce le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

La legge non attribuisce al Responsabile in quanto tali poteri di sovra ordinazione nei confronti dei dipendenti. L'osservanza delle previsioni del piano da parte dei dipendenti è garantita dal potere-dovere di segnalare i dipendenti responsabili dell'inosservanza agli organi competenti ad esercitare l'azione disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1, commi 12, 13, 14 della legge 190/2012.

### **1.2.3 Incaricati di funzione dirigenziale - Responsabili dei servizi**

L'organizzazione della prevenzione della corruzione può funzionare adeguatamente solo grazie all'azione responsabile di diverse figure nonché al coinvolgimento attivo e alla sensibilizzazione di tutti i dipendenti dell'ente.

Ai sensi dell'art.16, comma 1, decreto 165/2001, i dirigenti o chi ne svolga le funzioni:

- l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;*
- l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*
- l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

A tali soggetti sono pertanto assegnati i seguenti compiti:

- monitorano con cadenza trimestrale il rispetto dei termini dei procedimenti e assumono le necessarie misure organizzative per la eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia; il mancato rispetto dei termini di conclusione dei singoli procedimenti rileva ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- informano il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito a qualsiasi anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- dispongono la rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, previa verifica della necessaria professionalità, salvo situazioni di impossibilità, con atto motivato;
- ove non sia possibile la rotazione indicano le ulteriori misure di prevenzione da adottare;
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;

- promuovono azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti la conoscenza e il pieno rispetto dei Codici di comportamento (nazionale e dell'Ente) e vigilano sulla loro applicazione.

#### ***1.2.4 I Referenti per la prevenzione***

I titolari di incarichi dirigenziali – responsabili dei servizi individuano nell'ambito della Articolazione Organizzatoria di preposizione uno o più referenti per la prevenzione.

I referenti svolgono una funzione di supporto nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione; in particolare curano l'attività informativa e di monitoraggio delle attività anticorruzione realizzate nel settore.

#### ***1.2.5 Il Nucleo di valutazione***

Il Nucleo, nominato con atto presidenziale, partecipa al processo di gestione del rischio e svolge compiti propri connessi alla prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e svolge un'attività di supervisione sulla sua applicazione.

Tale organismo, sulla base di report e rendiconto del Responsabile per la prevenzione della corruzione, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte degli incaricati di funzione dirigenziale. La corresponsione dell'indennità di risultato degli incaricati di funzione dirigenziale e del segretario, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

#### ***1.2.6 L'Ufficio procedimenti disciplinari***

L'U.P.D. cura i procedimenti disciplinari e provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente; collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica sul livello di attivazione dei codici (nazionale e dell'Ente).

#### ***1.2.7 I dipendenti***

I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione riferiscono tempestivamente ai propri superiori in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, tempestivamente per ciascun procedimento i cui termini non siano rispettati, le motivazioni che determinano il ritardo.

I dipendenti, individuati dai responsabili degli uffici e/o servizi, sentito il Segretario generale, e formati secondo le procedure indicate dal presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, rendono accessibili in ogni momento, agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti

amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

### ***1.2.8 I collaboratori dell'amministrazione***

Ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività e all'esecuzione di contratti, appalti di opere, forniture e servizi per l'Ente, si applicano i principi generali e per quanto compatibili gli obblighi previsti dal Codice di comportamento, approvato con deliberazione commissariale. Negli atti di incarico e nei contratti, in relazione alle diverse tipologie contrattuali, sono inserite apposite disposizioni e clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e dell'Ente.

I collaboratori osservano le misure di prevenzione che li riguardano, previste nel piano.

## **SEZIONE SECONDA**

### ***L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE CORRETTIVE***

#### **2.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO**

##### ***2.1.1 La metodologia utilizzata***

Il piano continua ad utilizzare una elaborazione avvenuta secondo un metodo "ingegneristico" di analisi e rilevazione del rischio, collegato al tipo di procedimento nel contesto organizzativo dell'ente. Alla identificazione e valutazione del rischio segue l'indicazione di misure di prevenzione che consistono in nuove norme, procedure, azioni di carattere generale o specifiche, idonee a prevenire fatti corruttivi.

Il piano continua a configurarsi come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.

##### ***2.1.2 La mappatura dei procedimenti esposti al rischio***

I procedimenti, le aree a rischio, con l'indicazione degli specifici fattori di rischio, sono stati rilevati mediante le schede riportate nell' **Allegato A**.

Per ciascun procedimento sono valutati il livello e la gravità dei rischi e sono indicate le misure di prevenzione da adottare, i tempi e i soggetti responsabili. Sotto questo profilo il piano contribuisce a definire la programmazione degli obiettivi nell'ambito più generale del piano della performance.

### **2.1.3 I profili di rischio**

Il piano di prevenzione, come individuato dall'art. 1, comma 16, della L. 190 /2012, fa particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

L'analisi è stata realizzata con il supporto dei responsabili degli uffici e servizi dei vari servizi allo scopo di ottenere una rilevazione corretta e tendenzialmente completa delle aree di possibile rischio.

La mappatura, effettuata mediante analisi dei procedimenti e delle attività nell'attuale assetto organizzativo dell'ente, ha evidenziato profili di rischio per lo più riconducibili a:

- spazi ampi di discrezionalità
- assenza o carenza di criteri guida
- assenza o carenza di disciplina regolamentare
- concentrazione negli stessi soggetti dell'istruttoria e della successiva attività di controllo
- attività di controllo gestita nel tempo dallo stesso personale
- interferenze e pressioni esterne
- inosservanza dei termini dei procedimenti
- abusi e omissioni nelle funzioni dell'ufficio
- carente informatizzazione dei processi e carente tracciabilità delle attività.

Su una mappatura di n. 28 attività/procedimenti gran parte presentano un indice tra il 3 e il 4 (che è l'indice max) di probabilità di fatti corruttivi, da valutare con molta attenzione. Pertanto occorre intervenire prioritariamente su questi procedimenti con misure organizzative, procedurali e amministrative per riportare il rischio entro livelli contenuti.

Oltre alla rotazione, resa difficoltosa per quanto sopra evidenziato, si intende fare riferimento in primo luogo all'adozione, a seconda dei casi, di regolamenti, linee guida, criteri per ridurre i margini di discrezionalità e guidare in termini più precisi l'azione amministrativa; ma anche alla operatività nell'ambito dei settori di ruoli intermedi, posizioni organizzative, responsabili di procedimento, responsabili di servizio, che intervengono nella gestione delle attività, superando la concentrazione di funzioni in uno stesso soggetto.

### **2.1.4 Il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi**

Il rispetto dei termini di conclusione rappresenta un profilo di rischio che può interessare tutti i procedimenti. L'ente ha disciplinato i tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza e si è dotato di regolamento sul procedimento amministrativo. Si è proceduto alla pubblicazione nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente" delle schede di rilevazione dei procedimenti e collegata modulistica. Con l'adozione del piano si procederà al monitoraggio generale dei tempi dei procedimenti amministrativi. L'esito della verifica rileva anche ai fini dell'attivazione del potere sostitutivo regolato dall'art. 2, comma 9 - bis della legge 241/1990.

### **2.1.5 La gestione del personale**

Nella ricognizione delle attività a rischio assume una particolare evidenza anche la materia del personale. Gli stessi dipendenti segnalano di avere consapevolezza, con affermazioni riferite soprattutto al passato, che la gestione delle risorse umane è stata sottoposta in questo ente a condizionamenti, interferenze, e non può dirsi in generale improntata a criteri di trasparenza e imparzialità. Nella mappatura delle aree e procedimenti a rischio è stata compresa la procedura dei concorsi. Ma i fattori di rischio, collegati all'elevata discrezionalità e all'assenza di regole omogenee e trasparenti tra i diversi settori, coinvolgono diversi altri ambiti: dalle assegnazioni di personale nei settori/servizi, alla partecipazione a corsi di formazione.

Si tratta inoltre di intervenire con linee di azione trasparenti che assicurino pari opportunità a tutti e una adeguata motivazione delle scelte.

## **2.2 LE MISURE DI PREVENZIONE**

### **2.2.1 Le misure di carattere generale**

Possono riguardare la generalità, o più tipologie di procedimenti a rischio, sono attivabili direttamente dal Responsabile della prevenzione o dai responsabili degli uffici e/o servizi. Si tratta di misure ad ampio raggio che producono effetti sull'organizzazione e sulle procedure o introducono obblighi di comportamento, contribuendo sulla scia della legalità a elevare la qualità e la trasparenza della azione amministrativa.

Ci si riferisce in particolare alle seguenti misure di prevenzione generali:

1. diffusione dei contenuti del piano di prevenzione della corruzione;
2. realizzazione di programmi di formazione per i dipendenti e in particolare per quelli più esposti a rischio corruzione;
3. Codici di Comportamento;
4. rotazione del personale;
5. astensione in caso di conflitto di interesse
6. controlli di regolarità amministrativa e contabile;



7. criteri generali per la disciplina degli incarichi;
8. inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali;
9. divieto di svolgimento di determinate attività nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
10. divieti di far parte di commissioni, assegnazione ad uffici in caso di sentenza penale di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
11. tutela del dipendente che effettua segnalazioni di abusi e fatti illeciti;
12. patti di integrità/protocolli di legalità;
13. monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni;
14. monitoraggio dei termini dei procedimenti;
15. informatizzazione dei processi;
16. azione di sensibilizzazione e coinvolgimento degli stakeholder;
17. trasparenza ovvero accessibilità dei documenti e delle informazioni sull'attività amministrativa.

*Rispetto alla misura di cui al punto n.4 (rotazione del personale) si ribadisce che allo stato questa Provincia è del tutto priva di personale con qualifica dirigenziale ed anche i dipendenti di categoria D (ex carriera direttiva) sono in numero limitato rispetto alle funzioni fondamentali da svolgere, per cui non può trovare applicazione l'art. 1, co. 5, della citata L. 190/2012 ai sensi del co. 221, art. 1, L. 208/2015. Tale misura deve essere interpretata nel senso non tanto di far rotare spostando da un'area o da un ufficio e/o servizio all'altro dei dipendenti, ma invece responsabilizzare i medesimi all'assunzione di nuovi procedimenti amministrativi, trasferire nuove competenze anche trasversali al fine di valorizzare il potenziale dei dipendenti provinciali coinvolti. Inoltre per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:*

- intensificazione delle forme di controllo interno;*
- verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità;*
- verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;*
- affiancamento di altri funzionari;*
- verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti.*

In merito alla rotazione, l'Anac ha evidenziato che è un a misura che continua a non essere presa in considerazione dagli enti, anche perché, laddove programmata in modo adeguato nei PTPC, è stata raramente attuata. Per cui l'Anac ha rinnovato la "raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa".

Con la delibera n. 555 del 13 giugno, l’Autorità ha inoltre emanato un provvedimento d’ordine ai sensi del comma 3 della L. n. 190/2012 nei confronti di un Comune a cui ha chiesto una dettagliata relazione sull’attuazione della misura della rotazione dei dipendenti. Sarà cura del responsabile del PTCP dare attuazione a questa misura tenendo conto delle raccomandazioni dell’ANAC.

Inoltre va presa in considerazione la deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Tenuto conto da quanto disposto dall’ANAC con la citata deliberazione, altra misura che sarà adottata, in mancanza di rotazione ordinaria, è quella del metodo dell’affiancamento, per cui il responsabile interessato viene accompagnato nello svolgimento di talune di queste attività da un altro soggetto.

Si dà atto che in tal caso, data l’impossibilità di dar corso al principio della rotazione e nelle more della ricerca di soluzioni idonee, i responsabili delle macrostrutture possono continuare ad essere utilizzati per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione.

Si darà corso all’applicazione della rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misure cautelari ovvero a provvedimenti analoghi.

Eventuali deroghe all’applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all’interesse pubblico complessivo. Sarà data delle stesse espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all’ANAC.

Il principio dell’applicazione del principio della rotazione straordinaria sarà attuato anche nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, nonché nei casi di sanzione disciplinare superiore alla sospensione fino a 10 giorni per fatti connessi allo svolgimento delle attività di responsabile e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell’ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.

Inoltre la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, dà una lettura nuova ed estensiva delle norme dettate sul cd *pantouflage*, cioè *sulla incompatibilità sopravvenuta*.

Essa dovrà essere estesa ai soggetti che sono “legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo”, quindi ad esempio ai dirigenti ed ai responsabili nominati sulla base delle previsioni di cui ai commi 1 e 2 dell’art.110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il divieto si intende riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi..., mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di un incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. In questa direzione vanno le previsioni dell’articolo 21 del D.Lgs. n. 39/2013. Riguarda tutti i dipendenti con

poteri autoritativi e negoziali, cioè coloro esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano in questa tipologia:

- a) coloro cui sono conferiti apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- b) coloro che hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la 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.

Si evidenzia che nei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (quali ad esempio "l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere").

Conseguentemente il responsabili delle P.O. competenti sono tenuti ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs n. 165/2001".

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità dell'Ente. Quale misura volta ad implementare l'attuazione dell'istituto, viene fissato l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Sarà cura del responsabile della Corruzione e della trasparenza, non appena viene a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, di segnalare detta violazione dall'Anac ed all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Infine la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione". tratta per la prima volta, in considerazione della rilevanza delle risorse che sono investite, la gestione dei fondi dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione. La gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione.

***Gli ambiti operativi da prendere in considerazione sono i seguenti:***

- a) individuazione degli interventi ed assegnazione delle risorse;
- b) gestione e controllo;
- c) attività degli Organismi Intermedi.

Con riferimento alla prima fase dovranno essere attivati le procedure per l'istruttoria e redazione di un parco progetti, nonché adozione di misure idonee per il superamento dei ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi e per evitare la frammentazione dei progetti, Sulla fase della gestione e dei controlli la necessità di rafforzamento delle strutture amministrative, di adozione di Patti di integrità, di rispetto dei vincoli di trasparenza. Inoltre dovranno essere assunte le seguenti misure:

- utilizzo di procedure telematiche nei rapporti con i beneficiari
- predisposizione di manuali sulle modalità di espletamento delle attività;
- predisposizione di codici di comportamento;
- organizzazione di corsi di formazione.

Sarà cura del responsabile della Corruzione e della trasparenza attivare apposita riunione operativa con i responsabili delle strutture gestionali al fine di adottare le misure succitate

Nel corso dell'anno precedente (2022) non si sono verificati nell'Ente Provincia:

- presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, (come ad esempio nel caso di indagini in corso);
- condanne penali di responsabili e dipendenti;
- sanzioni disciplinari irrogate a carico di dipendenti;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;

Nel corso dell'anno precedente (2022) si sono registrati:

- contenziosi che vedono l'ente come parte (si evidenzia che molti dei procedimenti rientrano nella competenza dell'O.S.L. (Organo Straordinario di Liquidazione) avendo l'ente dichiarato nel 2013);
- contenziosi che hanno visto l'ente come parte conclusi (si evidenzia che molti dei procedimenti conclusi rientrano nella competenza dell'O.S.L. (Organo straordinario di liquidazione) avendo l'ente dichiarato nel 2013);
- non sono stati avviati nell'anno 2022 e nell'anno corrente procedimenti disciplinari.

### ***2.2.1.1 Diffusione dei contenuti del piano di prevenzione della corruzione***

Assume rilievo strategico la sensibilizzazione di tutto il personale dell'Ente rispetto ai contenuti del piano. A tale fine occorre mettere in campo azioni mirate per far conoscere il piano a tutti, soprattutto in considerazione del fatto che, una volta approvato, la sua inosservanza è fonte di responsabilità disciplinare (artt.8 e 16 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013).

Il presente piano verrà comunicato a tutto il personale dipendente, con sensibilizzazione di tutti in forma indiretta (tramite funzionari ed istruttori direttivi).

### **2.2.1.2 Realizzazione di programmi di formazione per i dipendenti e in particolare per quelli più esposti a rischio corruzione**

Il Presidente nell'esercizio delle funzioni ex art. 48 TUEL, ai sensi dell'art. 10, co.10, del vigente Statuto, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il programma annuale di formazione, prevedendo momenti di formazione per tutto il personale sui temi della legalità e integrità, nonché una formazione mirata per i dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione, in raccordo con il piano di formazione di cui all'art. 7-bis d.lgs. 165/2001.

Il piano di formazione per i dipendenti dei settori a rischio indica:

- gli argomenti oggetto di formazione, i quali devono essere attinenti ai temi della legalità e dell'etica, nonché alle attività nell'ambito delle quali è elevato il rischio di corruzione;
- i soggetti che svolgono attività nei settori individuati come a maggiore rischio di corruzione, i quali saranno coinvolti nel piano di formazione;
- le metodologie formative.

Le attività formative devono prevedere processi di formazione "di base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, attribuendo un grado di priorità più elevato alla formazione del responsabile della prevenzione della corruzione, dei dirigenti/funzionari e P.O., dei responsabili di procedimento e del personale degli uffici a rischio.

### **2.2.1.3 Codici di comportamento**

L'entrata in vigore il 19/06/2013 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici introduce importanti novità in merito agli obblighi di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione che dovranno impegnarsi al rispetto delle norme che rientrano tra le misure di prevenzione della corruzione.

Alcuni obblighi in particolare si ricollegano strettamente agli obiettivi del piano di prevenzione della corruzione. Così è per gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 5 (adesione ad associazioni e organizzazioni) e art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse).

Al Codice nazionale si è aggiunto, con una funzione integrativa, il Codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione commissariale.

La violazione delle regole dei codici dà luogo a responsabilità disciplinare. In maniera innovativa i codici prevedono l'estensione degli obblighi di comportamento anche nei confronti dei collaboratori dell'ente, nonché nei confronti dei collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

#### **2.2.1.4 *Astensione in caso di conflitto di interesse***

L'obbligo di astensione è previsto dall'art. 6 bis della legge 241/1990, introdotto dall'art.1, comma 41, della legge 190/2012, a carico del responsabile del procedimento, del titolare dell'ufficio al quale compete l'adozione dell'atto finale e dei titolari di uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali in tutti i casi di conflitto di interesse anche potenziale.

La finalità di prevenzione si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione al procedimento. L'art. 7 del Codice di comportamento, approvato con D.P.R n. 62/2013, prevede una serie di relazioni personali e professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, nonché la previsione di un obbligo generale di astensione quando ricorrono gravi ragioni di convenienza. Il dipendente ha l'obbligo di segnalare le situazioni che possono dare luogo a possibile conflitto di interesse, mentre spetta al dirigente valutare se la situazione può pregiudicare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

#### **2.2.1.5 *Controlli di regolarità amministrativa e contabile***

Per quanto riguarda i controlli, il piano si avvale delle regole contenute nel Titolo II, Capo I del "Regolamento per la disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n.174 del 10.10.2012, convertito nella legge 7.12.2012, n. 213", approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 09/01/2013, che rappresenta il sistema dei controlli interni dell'Ente.

#### **2.2.1.6 *Criteri generali per la disciplina degli incarichi***

La legge 190 prevede appositi regolamenti per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso si devono adottare criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione di incarichi a propri dipendenti tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse.

Si dovrà procedere pertanto o ad adeguare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, o predisporre entro l'anno corrente apposito regolamento

Il dipendente è tenuto a comunicare all'amministrazione anche gli incarichi gratuiti (relativamente agli incarichi collegati alla professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione).

#### **2.2.1.7 *Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali***

Il decreto legislativo n.39/2013 ha previsto delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali in relazione alla attività svolta in precedenza (soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; soggetti provenienti da enti regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni);

in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità, previste nei Capi III e IV del decreto n.39/2013, non possono essere sanate: gli atti e contratti posti in essere sono nulli. Se l'inconferibilità dell'incarico, già esistente, si manifesta successivamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla contestazione all'interessato che, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nei casi di incompatibilità, invece, previsti nei Capi V e VI del decreto legislativo n.39/2013, il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale deve scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione di incarichi in enti di diritto privato, regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali, ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia ad uno degli incarichi che la legge ha dichiarato incompatibili tra di loro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve contestare la causa di incompatibilità che deve essere rimossa entro 15 giorni, in caso contrario si ha la decadenza dall'incarico con risoluzione del rapporto di lavoro.

I soggetti interessati sono in ogni caso tenuti a rendere la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità annualmente, su richiesta dell'ente.

#### ***2.2.1.8 Divieto di svolgimento di determinate attività nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro***

I dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività di lavoro o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli, con divieto per i privati di contrattare con la pubblica amministrazione nei 3 anni successivi e obbligo di restituzione dei compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

#### ***2.2.1.9 Divieti di far parte di commissioni, assegnazione ad uffici in caso di sentenza penale di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione***

Si fa riferimento alle condizioni ostative fissate dall'art. 35 bis del decreto legislativo n.165/2001 in caso di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Gli atti e contratti posti in essere in violazione dei divieti sono nulli.

#### ***2.2.1.10 Patti di integrità/protocolli di legalità***

Si tratta di regole di comportamento che mirano alla prevenzione di fenomeni corruttivi, la cui accettazione si configura come presupposto per la partecipazione alle

gare. Il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità determina l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

La Provincia ha sottoscritto con l'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura il protocollo di legalità per il potenziamento in materia di sicurezza dell'attività di gestione delle procedure di gara relative alla SUAP.

#### ***2.2.1.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di abusi e fatti illeciti***

In linea con quanto stabilito dal nuovo art.54- bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dall'art.1, comma 51, della legge 190/2012, occorre incoraggiare, assicurando tutele adeguate, l'emersione di abusi e di comportamenti illeciti, in modo da contribuire a isolare e delimitare l'ambito della illegalità. Il tema è particolarmente delicato, ma decisivo per attuare una discontinuità verso una rinnovata visione e condivisione dell'interesse e del bene comune.

#### ***2.2.1.12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni***

Il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio deve rendere l'informazione di cui all'art. 6 del codice di comportamento approvato con DPR n.62/2013.

In base all'art.1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, il piano deve rispondere all'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".

L'ente, su segnalazione, verifica l'esistenza di rapporti di parentela, affinità dei dipendenti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

#### ***2.2.1.13 Monitoraggio dei termini dei procedimenti***

I responsabili di servizi monitorano con cadenza trimestrale il rispetto dei termini dei procedimenti e assumono le necessarie misure organizzative per la eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia; il mancato rispetto dei termini di conclusione dei singoli procedimenti rileva ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

#### ***2.2.1.14 Informatizzazione dei processi***

La situazione finanziaria dell'Ente e, da ultimo, la dichiarazione di dissesto, hanno rappresentato un freno a progetti di sviluppo del sistema informatico e dell'informatizzazione delle procedure.



Si ritiene urgente:

- l'implementazione *della disciplina* del protocollo informatico e della gestione informatica dei documenti amministrativi, secondo le disposizioni di legge in materia, al fine di assicurare l'organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi, formati o acquisiti dall'Amministrazione mediante apparati e procedure informatiche;
- la gestione informatica delle procedure relative agli atti amministrativi, con priorità per quanto riguarda le deliberazioni e determinazioni.

Si tratta di dotarsi di procedure, che mettano in sicurezza la gestione e la conservazione dei documenti, nonché di strumenti informatici per la gestione degli atti: almeno deliberazioni e determinazioni, che non vuol dire ancora atti sottoscritti digitalmente (come sarebbe comunque richiesto) ma quantomeno tracciabilità dell'iter che accompagna la formazione e l'adozione degli atti amministrativi.

Di recente è stato nominato il responsabile della transizione digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del codice dell'amministrazione digitale;

#### ***2.2.1.15 Azione di sensibilizzazione e coinvolgimento dei soggetti esterni***

Per facilitare l'emersione di fattori di rischio e il miglioramento organizzativo nell'ente, occorre ricercare e stimolare i contributi degli utenti, singoli o associati, offrendo la possibilità di effettuare segnalazioni su fatti specifici mediante e-mail nonché mediante la predisposizione di appositi questionari, diretti a rilevare con riferimento all'organizzazione e ai procedimenti per l'erogazione dei servizi la percezione degli utenti: soggetti istituzionali o privati.

#### ***2.2.1.16 Trasparenza ovvero accessibilità dei documenti e delle informazioni sull'attività amministrativa***

La trasparenza assume un rilievo fondamentale nella prevenzione della corruzione. L'accessibilità degli atti e delle informazioni, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, realizzando un controllo diffuso dell'azione amministrativa, rappresenta una leva strategica per promuovere la legalità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo una precisa indicazione normativa, costituisce una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

#### ***2.2.2 Le misure specifiche***

Prevedono meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni inerenti ai processi a rischio.

Le misure specifiche sono individuate con riferimento ad ogni singolo procedimento nelle schede riportate nell' **Allegato A**.

### **2.2.3 Il piano delle attività per l'anno 2023**

Alla luce di quanto emerso dalla mappatura riportata nell'**allegato A** si ritiene necessario attuare momenti di coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente sui contenuti del piano e sensibilizzare tutti sui valori cui si ispira la legge 190/2012.

Risulta urgente l'avvio della formazione che deve trovare una larga attuazione nel corso dell'anno. Occorre effettuare l'intervento di riorganizzazione previsto nella deliberazione di rideterminazione della dotazione organica, definendo e strutturando i ruoli intermedi all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

Occorre tenere alta l'attenzione sui termini di conclusione dei procedimenti, che risultano definiti, mediante un efficace monitoraggio.

### **2.2.4 Rispetto della normativa anti riciclaggio**

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Nonostante la previsione sia risalente, il contributo delle Pubbliche amministrazioni al contrasto del riciclaggio è sempre stato estremamente esiguo. Da un maggiore coinvolgimento degli uffici della Pubblica amministrazione nel sistema di prevenzione del riciclaggio, può derivare, invece, un significativo irrobustimento non solo dei meccanismi di tutela dell'economia dall'infiltrazione criminale ma anche della qualità stessa dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2007, i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il piano delle attività per il 2023 è riportato nell'**Allegato B**.

## SEZIONE TERZA

### *IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'*

#### **PREMESSA**

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A.”* si inserisce nell'impianto della legge anticorruzione, nell'ambito della quale il ruolo della trasparenza è centrale.

Nel decreto è specificato che le misure del programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il programma costituisce, di norma, una sezione di detto piano, pur mantenendo la connotazione di strumento di programmazione autonomo rispetto allo stesso.

Le modifiche legislative apportate al decreto legislativo n.33/2013 ed alla legge n.190/2012 dal decreto legislativo n.97/2016 hanno comportato che il Piano per la Trasparenza e l'Integrità costituisca obbligatoriamente una Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di cui ne deve fare parte integrante e sostanziale.

#### **3.1 TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Esiste uno stretto legame funzionale fra trasparenza e integrità ai fini della prevenzione della corruzione. Obiettivo del legislatore è la diffusione di una cultura della trasparenza in tutti i livelli della pubblica amministrazione. La sfiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni richiede un innalzamento dei livelli di trasparenza e dei livelli di integrità della pubblica amministrazione. Per rompere questo rapporto di sfiducia è necessario rompere l'equilibrio esistente: *bassa trasparenza = alta corruzione = bassa partecipazione*.

È stata la stessa CIVIT (autorità ora inglobata nell'ANAC) a fornire indicazioni, nella delibera n. 105 del 2010, in merito al collegamento tra trasparenza e lotta alla corruzione: *“Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, che in molti suoi articoli fa espresso richiamo alla trasparenza. Anche documenti internazionali, adottati in sede sia OCSE, sia GRECO (“Gruppo di Stati contro la Corruzione”, nell'ambito del Consiglio d'Europa), confermano il collegamento tra le due discipline. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi”*.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), rappresenta dunque, unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

### **3.1.1 FINALITÀ**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, è assicurata anche mediante la pubblicazione, sui siti istituzionali degli enti, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza è finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

### **3.2 LA SITUAZIONE DELLA PROVINCIA**

La Provincia registra un ritardo nell'attuazione integrale della disciplina sulla trasparenza: l'Ufficio Relazioni con il Pubblico non è stato istituito; il regolamento sull'accesso agli atti e alle informazioni è stato approvato a settembre del 2013; il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale non risulta ancora ottimale.

Il sito è gestito da un soggetto esterno e presenta rigidità e vincoli che non favoriscono la chiarezza e accessibilità delle informazioni.

La situazione finanziaria dell'Ente, che obbliga ad un drastico contenimento della spesa e il quadro istituzionale, con l'iter di riforma delle province in rapida evoluzione, suggeriscono prudenza nel proporre investimenti di risorse per innovazioni radicali dell'organizzazione e per progettare e realizzare un sito strutturalmente più adeguato alle esigenze imposte dalla nuova disciplina normativa.

Si rende necessario entro l'anno corrente approvare il regolamento disciplinante il diritto di accesso civico previsto e normato dal decreto legislativo n.97/2016.

### **3.3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità predisposto con il presente documento, muovendo dalle attività svolte in precedenza, si conferma come leva per

intervenire sull'assetto organizzativo dell'ente, valorizzando logiche di coordinamento e integrazione tra i diversi servizi.

In relazione alla situazione attuale dell'Ente, il programma conferma come finalità principale il rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza. Salvo successive integrazioni e sviluppi, si ritiene necessario e prioritario fissare le regole per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il programma:

- indica le attività ed i soggetti competenti dei quali la Provincia intende avvalersi al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e di promuovere la cultura dell'integrità quale presupposto per un'amministrazione al servizio del cittadino e della comunità;
- disciplina l'apposita sezione sul sito web, oggi denominata "Amministrazione Trasparente" ai sensi del nuovo D.lgs. 33/2013, nella quale pubblicare informazioni e documenti necessari a garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del piano di prevenzione della corruzione. Un segnale evidente di questo collegamento è rappresentato dall'accesso agli atti e alle informazioni, individuato come procedimento a rischio nella mappatura di cui all' **Allegato A**.

Il programma sarà aggiornato annualmente, unitamente al piano per la prevenzione della corruzione.

### **3.4 L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Di seguito viene riportato lo schema organizzativo che si fonda sul decentramento di funzioni all'interno dell'ente, ritenuto idoneo a regime per assicurare la trasparenza. Persiste, come si dirà in seguito, l'esigenza, anche per il 2023, di accentrare diverse attività per un presidio più efficace e a garanzia del risultato finale.

#### **3.4.1 Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità**

È individuato Responsabile per la trasparenza e l'integrità con il Responsabile della prevenzione della corruzione (il Segretario generale), stante la stretta relazione tra anticorruzione e trasparenza, e viste le indicazioni contenute nella circolare 1/2013 della Funzione pubblica.

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:

- sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale

anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano anticorruzione;
- controlla e verifica l'attuazione del programma;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile si avvale di una figura con funzioni di raccordo e consulenza che supporta i referenti e gli incaricati per la pubblicazione nella risoluzione delle problematiche.

### ***3.4.2 I Responsabili di servizio***

I responsabili di servizio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Sono responsabili in merito agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza concernenti le proprie specifiche materia di competenza.

Essi, all'interno del proprio servizio, individuano uno o più dipendenti responsabili di reperire, di elaborare (tramite selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ecc....), di aggiornare e di pubblicare in modo corretto e tempestivo le informazioni, i dati e i documenti di competenza del proprio servizio/settore e di curarne la storicizzazione alla scadenza dei termini di pubblicazione.

### ***3.4.3 I Referenti per la trasparenza***

Individuano referenti per la trasparenza con il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e riferire, anche mediante report periodici, al Responsabile per la trasparenza.

### ***3.4.4 Il Nucleo di valutazione***

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nei documenti di programmazione dell'Ente e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attuazione del programma.

### 3.5 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013

Nella tabella seguente si riassumono le indicazioni del decreto legislativo n. 33/2013:

Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione Livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
	Consulenti e collaboratori	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
		Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
		Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
		Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
		Art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c
		Art. 22, c. 2, 3
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2

		<i>Art. 27</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
		<i>Art. 10, c. 5</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche		<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>
Altri contenuti		

Il D.Lgs. n. 33/13 detta indicazioni vincolanti sulla struttura delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale. In particolare la specifica sezione del sito deve essere denominata "Amministrazione trasparente" ed essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella sopra riportata.

I contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del suddetto decreto.

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, potrà essere inserito, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito dell'Amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Sul sito della Provincia è attiva la sezione "Amministrazione trasparente", organizzata secondo le indicazioni del decreto.



## 3.6 LE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### 3.6.1 Criteri generali di pubblicazione dei dati

I dati, le informazioni e i documenti pubblicati sul sito dell'ente devono essere accessibili, completi, integri e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti della Provincia devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico.

I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto, resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, in modo tale da consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici.

Deve essere assicurato il rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 (*"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*), nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

### 3.6.2 Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal D.Lgs. 33/2013:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

### **3.6.3 Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.

Il funzionario cui è imputabile l'omessa pubblicazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2, comma 9-bis della legge 241/1990.

### **3.6.4 Coinvolgimento e ascolto degli stakeholder**

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve prevedere un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, come previsto dall'articolo 11, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholder (cittadini, imprese, associazioni e ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività dell'amministrazione) potrà avvenire anche successivamente secondo le seguenti direttrici:

- creazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" di strumenti a disposizione degli stakeholder per fornire valutazioni e suggerimenti in merito alle modalità e alla qualità delle informazioni pubblicate e in generale sulle iniziative dell'ente in materia di trasparenza ed integrità;
- rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzazione di opuscoli informativi ed altre forme di comunicazione sulle iniziative adottate in materia di trasparenza e integrità;
- organizzazione di apposite giornate per la trasparenza.

### **3.6.5 Il piano delle attività per il 2023**

Al fine di gestire la sezione dedicata alla trasparenza in modo organico ed adeguato, considerato che si è già proceduto al popolamento, con l'inserimento di gran parte dei i dati richiesti, occorre:

- curare di più la qualità dell'informazione e del dato in termini di accessibilità e fruibilità da parte dell'utente;
- presidiare l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche prestabilite;
- completare tutte le sotto-sezioni.

Occorre dare attuazione ad iniziative anche nella direzione di migliorare la conoscibilità e la trasparenza dell'organizzazione dell'ente.

Il piano completo delle attività programmate è riportato nell' **Allegato C**.

## **SEZIONE QUARTA**

### ***PREDISPOSIZIONE DEL PIANO E ATTIVITA' SUCCESSIVE ALL'APPROVAZIONE***

#### **4.1 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

Il piano è stato predisposto con la collaborazione della struttura Affari Finanziari, Risorse Umane e struttura speciale n. 12.

#### **4.2 PUBBLICITA' DEL PIANO**

Il piano, dopo l'approvazione, è trasmesso all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (che al momento si identifica nella figura del Segretario generale), al Nucleo di Valutazione e all'Organo di Revisione; è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" (la pubblicazione vale anche come comunicazione alla Regione Calabria) ed è trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica.

#### **4.3 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

L'efficacia del piano dipende sia dalla analisi corretta del rischio che dalla individuazione di appropriate misure di prevenzione. Occorre altresì creare e mantenere un canale di ascolto degli input e suggerimenti che possono provenire dall'esterno.

Si ritiene utile a tale proposito offrire la possibilità ai cittadini, utenti di fare proposte, osservazioni e segnalazioni mediante e-mail, con le previste garanzie di riservatezza.

Si prevede altresì un tavolo periodico di confronto, di regola ogni trimestre, al quale possono intervenire gli stakeholder. In queste occasioni il Responsabile della prevenzione presenterà il monitoraggio delle attività e lo stato di attuazione del piano per un utile

confronto sull'efficacia delle misure adottate e su possibili altre iniziative da assumere, anche mediante modifica al piano.

Con periodicità trimestrale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione sottopone altresì all'organo politico, al Nucleo di valutazione e ai responsabili dei servizi e/o uffici un report dettagliato sullo stato di attuazione del piano.

Il piano può essere integrato e modificato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, con la rilevazione di eventuali ulteriori aree o profili di rischio e relative misure di prevenzione, nonché ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

#### **4.4 RELAZIONE A CONSUNTIVO**

A conclusione di ogni anno, nei termini previsti per gli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione a consuntivo sulle attività svolte e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal piano.

**Vibo Valentia lì 27.01.2023**

**Il Responsabile per la prevenzione  
della corruzione**  
*dr. Domenico Arena*

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 - 2025

*L'analisi del rischio e le misure specifiche di prevenzione*

INDICE DELLE SCHEDE

- N. 1 Concorso
- N. 2 Procedimento Disciplinare
- N. 3 Costituzione in giudizio e incarico avvocati esterni per patrocinio Ente
- N. 4 Affidamento di beni e servizi
- N. 5 Pagamenti ditte e privati
- N. 6 Mandati di Pagamento
- N. 7 Iscrizione Albo delle Imprese che effettuano la Comunicazione di inizio attività per Recupero Rifiuti
- N. 8 Autorizzazione Unica Impianti di Smaltimento e Recupero Rifiuti
- N. 9 Emissione Ordinanze Ingiunzione e/o Archiviazione
- N. 10 Autorizzazione alle emissioni in Atmosfera (art. 269 D.Lgs. 152/06)
- N. 11 Autorizzazioni agli Scarichi al di fuori della Pubblica Fognatura (art. 124 D.Lgs. 152/06)
- N. 12 Autorizzazione Paesaggistica (art. 146 D.Lgs. 42/2004)
- N. 13 Esecuzione dell' Appalto
- N. 14 Selezione, valutazione di stima, alienazione degli immobili
- N. 15 Verifica COSAP e relativi pagamenti
- N. 16 Valutazione e stima immobiliare indennità d'esproprio
- N. 17 Validazione di progetti (preliminare-definitivo-esecutivo). Verifica esecuzione
- N. 18 Autorizzazione di sottoservizi stradali
- N. 19 Annullamento in autotutela verbali di contestazione illecito amministrativo.
- N. 20 Procedura di scelta del contraente per importi sotto-soglia
- N. 21 Controlli violazione di leggi, ordinanze, regolamenti
- N. 22 Accesso ai documenti e alle informazioni
- N. 23 Attività di contrasto all'evasione

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**1**

<b>STRUTTURA Gestionale 2</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Personale			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Concorso			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
<b>1. NOMINA COMMISSIONE</b>	Discrezionalità Pressioni e condizionamenti	3/4	3/4	Definizione criteri oggettivi per scelta commissione (verificare possibilità estrazione a sorte)
<b>2. TERMINI PER PRESENTAZIONE DOMANDE</b>	Ampia discrezionalità nella scelta del periodo	3/4	3/4	Pubblicazione e pubblicità del bando in modo da assicurare la massima diffusione e per tempi adeguati.
<b>3. SELEZIONE</b>	Ampia discrezionalità Pressioni esterne	3/4	3/4	Definizione preventiva della metodologia di valutazione /attribuzione dei punteggi. Individuazione delle prove in forma esclusivamente collegiale. Verbalizzazione puntuale delle attività della commissione
<b>4. ASSUNZIONE</b>	Discrezionalità sul quando e se assumere Incertezza applicativa sui limiti per le assunzioni	3/4	3/4	Ricognizione con determinazione dirigenziale dei criteri di calcolo dei limiti delle assunzioni

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b> E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b> E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Lieve
<b>2</b>	Medio
<b>3</b>	Grave
<b>4</b>	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**2**

<b>STRUTTURA gestionale 6</b>	Attività amministrativa viabilità, procedure gara forniture e servizi Sua ed Ente; Risorse umane, contratti appalti Ente, procedure di gara lavori Sua ed Ente;			
<b>SERVIZIO</b>	Personale			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Procedimento disciplinare			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
<b>1. AVVIO DEL PROCEDIMENTO</b>	Assoggettamento a minacce, condizionamenti	3	3	Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale dirigente e non sui contenuti dei codici di comportamento e disciplinare
<b>2. SEGNALAZIONE FATTI ALL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	Manipolazioni dei fatti, omissioni	3	3	Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale dirigente e non sui contenuti dei codici di comportamento e disciplinare
<b>3. DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	Istruttoria incompleta	3	3	Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale dirigente e non sui contenuti dei codici di comportamento e disciplinare

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
<b>VALORE</b>	<b>LIVELLO</b>
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
<b>VALORE</b>	<b>LIVELLO</b>
<b>1</b>	Lieve
<b>2</b>	Medio
<b>3</b>	Grave
<b>4</b>	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**3**

<b>STRUTTURA gestionale n.3</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Economato			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Affidamento di beni e servizi			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
<b>1. Scelta del procedimento per individuazione fornitore</b>	Condizionamenti nella scelta per favorire interessi privati	3	3	Nell'atto di affidamento: dare atto del rispetto del regolamento motivare il percorso logico giuridico in relazione all'obbligo di ricorso al MEPA e alla scelta del fornitore

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Lieve
<b>2</b>	Medio
<b>3</b>	Grave
<b>4</b>	Molto grave

MODIFICA DEL REGOLAMENTO PROVINCIALE SUI CONTROLLI CON LA PREVISIONE DI CONTROLLI SELETTIVI, MEDIANTE SORTEGGI DISTINTI PER LE DETERMINAZIONI RELATIVE ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, AL FINE DI ASSICURARE UNA PERCENTUALE PIU' ALTA DI CONTROLLI SU QUESTI PROVVEDIMENTI.



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**4**

<b>STRUTTURA gestionale n. 3</b>				
<b>SERVIZIO</b>				
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Pagamenti ditte e privati			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
<b>1. Individuazione ordine dei pagamenti</b>	Minacce e pressioni esterne – Discrezionalità nella decisione di chi pagare	3	3	Applicazione criteri preventivamente individuati: regola del criterio cronologico dell'anzianità del credito Motivazioni deroghe Resoconto trimestrale del dirigente

Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Lieve
<b>2</b>	Medio
<b>3</b>	Grave
<b>4</b>	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**5**

<b>SSTRUTTURA gestionale n. 3</b>				
<b>SERVIZIO</b>				
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Mandati di pagamento			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
<b>1. Verifica presupposti del pagamento</b>	Manipolazione dei dati, concentrazioni di funzioni nella stessa persona, carenza di controlli	4	4	Definizione ruoli: individuazione compiti e attività in capo a più soggetti rotazione del personale accesso ai dati di contabilità ( consultazione mediante utilizzo software ) da parte dei singoli settori/servizi
<b>2. Emissione mandati</b>	Assenza di controlli della regolarità dell'atto	4	4	Controlli da parte del responsabile

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b> E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
<b>VALORE</b>	<b>LIVELLO</b>
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b> E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
<b>VALORE</b>	<b>LIVELLO</b>
<b>1</b>	Lieve
<b>2</b>	Medio
<b>3</b>	Grave
<b>4</b>	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**6**

<b>STRUTTURA gestionale n.7</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Ambiente			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Iscrizione albo delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività per recupero rifiuti			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Istruttoria	Richiesta documenti non necessari e prolungamento dei termini. Condizionamenti – Pressioni esterne	3	4	Monitoraggio del rispetto dei termini. Relazione istruttoria che accompagna la proposta di determinazione di iscrizione
2. Iscrizione Albo Provinciale	Bassa discrezionalità	2	4	Pubblicazione sul sito elenco imprese iscritte

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO E' EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**7**

<b>STRUTTURA gestionale n.7</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Ambiente			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Autorizzazione unica impianti di smaltimento e recupero rifiuti			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Istruttoria	Prolungamento dei termini - richiesta di documentazione non necessariamente inerente la pratica per l'indizione della conferenza dei servizi.	3	2	Monitoraggio del rispetto dei termini. Il provvedimento dovrà riportare in narrativa la descrizione dell'intero procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
2. Rilascio Autorizzazione	Bassa discrezionalità: l'autorizzazione segue all'acquisizione pareri degli Enti competenti	1	1	Pubblicazione all'Albo on line

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO È EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**8**

<b>STRUTTURA gestionale n.7</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Ambiente			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Emissione ordinanze ingiunzione e/o archiviazione			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti/misure/azioni correttive di carattere generale o specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Istruttoria	Discrezionalità nella verifica sulla regolarità del procedimento sanzionatorio e sulla sanzione applicata. Pressioni - Condizionamenti	3	3	Relazione istruttoria che descriva in dettaglio le verifiche effettuate . Rotazione personale.  Pubblicazione sul sito elenco ordinanze

Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO È EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**9**

<b>STRUTTURA gestionale n.7</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Ambiente			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (art. 269 D.Lgs. 152/06)			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Istruttoria della pratica	Tempistica dell'istruttoria. Convocazione della cds – acquisizione pareri degli Enti convenuti. Il controllo tecnico/analitico è eseguito dall'Arpacal. Unica persona che segue l'istruttoria e il controllo	2	2	Monitoraggio della tempistica rispetto ai tempi stabiliti dall'Art. 269 del D.Lgs. 152/06. Individuazione e formazione di ulteriori figure per la cura di questo procedimento.

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO È EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**10**

<b>STRUTTURA gestionale n.7</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Ambiente			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Autorizzazione agli scarichi al di fuori della pubblica fognatura (art. 124 D.Lgs. 152/06)			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Istruttoria della pratica	Manca regolamentazione.  Discrezionalità nella gestione istruttoria.  Unica figura che segue l'istruttoria ed effettua i controlli.	2	2	Monitoraggio della tempistica rispetto ai tempi stabiliti dall'art. 124 comma 7 del D.Lgs. 152/06, modificato dall'art. 12 D.Lgs. n.4 del 16.01.2008  Predisposizione Regolamento per il rilascio autorizzazione allo scarico. Individuazione e formazione di più figure per la cura di questo procedimento.
2. Rilascio Autorizzazione	Autorizzazione non conforme alla normativa	2	2	Pubblicazione dell'autorizzazione all'Albo

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO E' EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.  
ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE E PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO ENTRO DICEMBRE 2022.**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**11**

<b>STRUTTURA gestionale n.7</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Ambiente			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Autorizzazione Paesaggistica (Art. 146 D.Lgs. 42/2004)			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Istruttoria della pratica	Discrezionalità circa le verifiche e gli accertamenti ritenuti necessari. Tempi del procedimento	3	3	Monitoraggio della tempistica rispetto ai tempi stabiliti dall'art. 146 del D.Lgs. 42/2004. Istituzione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio prevista dall'art. 148 del D.Lgs. 42/2004 successivamente all'approvazione del piano paesaggistico regionale, in itinere. Formazione di più figure per la gestione del procedimento.
2. Rilascio Autorizzazione	Autorizzazione non conforme alla normativa	3	3	Pubblicazione dell'autorizzazione all'Albo

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO È EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**12**

<b>STRUTTURE gestionali 6 e 8</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Opere Pubbliche			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Esecuzione dell'Appalto			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Varianti	Minacce o pressioni esterne  Carenze progettuali	3	3	Estensione regole codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai tecnici esterni. Definizione criteri di comportamento per i dipendenti dell'ente che prevedano momenti di verifica e di confronto collegiale
2. Stati di avanzamento	Omissione di controlli o verifiche sulla esecuzione dei lavori	3	3	Come sopra
3. Controllo subappaltatori	Omissioni di controlli o verifiche	3	3	Come sopra
4. Collaudo/regolare esecuzione	Realizzazioni difformi dal progetto	3	3	Come sopra

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b> E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b> E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

AGGIORNAMENTO SCHEMI CONTRATTUALI PER INCARICHI ESTERNI CON SUPPORTO PERSONALE SERVIZIO LEGALE.  
DEFINIZIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DEI CRITERI DI COMPORTAMENTO

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**13**

<b>STRUTTURA gestionale 5</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Patrimonio			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Selezione, valutazione di stima, alienazione degli immobili			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
<b>1. FASI DI SELEZIONE E SCELTA</b>	Mancanza di criteri oggettivi per la scelta degli immobili da alienare	3	3	Motivazione dettagliata della scelta
<b>2. FASE DI CALCOLO E STIMA DEI VALORI IMMOBILIARI</b>	Non esiste alcuna disciplina interna per la stesura delle valutazioni e relative metodologie di calcolo.	4	4	Stesura di Linee Guida per l'individuazione di professionalità e definizione di metodologie di calcolo . In alternativa atto di intesa con Agenzia del Territorio-Entrate
<b>3. FASE DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE</b>	Unica figura preposta alla gestione del procedimento	4	4	Individuazione di figure terze al procedimento per l'attività di controllo e verifica di regolarità. Garanzia di pubblicità .

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**MISURE DA ADOTTARE CON EFFETTO DAL PROSSIMO PROCEDIMENTO CHE VIENE ATTIVATO.**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**14**

<b>STRUTTURA gestionale n. 3</b>				
<b>SERVIZIO</b>				
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Verifica COSAP e relativi pagamenti			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Fase di accertamento in sito	Scarso coordinamento "intersectoriale" in funzione di verifiche, accertamenti e controlli sul territorio a seguito di atti concessori e conseguente sovrapposizione di ruoli per mancata distinzione delle funzioni.	3	3	Formulazione di direttive per attività intersectoriale coordinata (istruttoria-concessione-accertamento)
2. Fase di riscossione	Scarsa distinzione dei ruoli per attività di riscossione e controllo e conseguente adozione di misure sanzionatorie	3	3	Definire i criteri oggettivi per le modalità attuative di controllo nella riscossione dei canoni

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO È EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**15**

<b>STRUTTURE gestionali 5 6</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Espropri			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Valutazione e stima immobiliare indennità di esproprio			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Fase di stima immobiliare in sede di valutazione indennità di esproprio e bonario componimento	Non esiste una disciplina interna per la formulazione di valutazioni oggettive.	3	3	Stesura di Linee Guida con individuazione di professionalità e definizione di metodologie per calcolo di stima anche mediante cooperazione con Agenzia del Territorio o delle Entrate e Commissione Provinciale Espropri. (banca dati immobiliare provinciale)

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b> E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b> E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO È EFFETTUATO CON CADENZA TRIMESTRALE.

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**16**

<b>STRUTTURE GESTIONALI 6 e 8</b>				
<b>SERVIZIO</b>	Opere pubbliche			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Validazione di progetti (preliminare –definitivo – esecutivo). Verifica esecuzione			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Fase progetto preliminare	Carenza verifiche progettuali di cui all'art. 47 e seguenti del DPR 207/10, affidate al R.U.P.  Progetto preliminare inserito nel Piano delle OO.PP. non conforme alle disposizioni normative per incompletezza elaborati e insufficiente valutazione fattibilità dell'opera.  Mancato coinvolgimento, nei processi di verifica, di personale esterno al procedimento.	3	3	Costituzione di Commissione di verifica progetti (art.47 dpr 207/10) per appalti sotto-soglia di importo superiore a € 100.000,00. La Commissione potrà essere composta da 2/3 tecnici non coinvolti nel procedimento.
2. Fase progetto definitivo	Carenza su verifiche/validazioni di cui all'art. 47 e seguenti del DPR 207/10, affidate al R.U.P.  Mancato coinvolgimento nei processi di verifica di personale esterno al procedimento	3	3	COME SOPRA
3. Fase progetto esecutivo	COME SOPRA	3	3	COME SOPRA
4. Verifiche finali nella fase di esecuzione	Controlli insufficienti sulla esecuzione dei lavori Realizzazioni difformi dal progetto Posa in opera di materiali scadenti o non idonei	3	3	Rendere obbligatorie, per opere non strutturali, le prove di verifica (carotaggi, prove di carico,..) prima della stesura del certificato di regolare esecuzione o atto di collaudo, qualora previsto, per lavori di importo superiori a € 100.000,00

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**17**

<b>STRUTTURA Gestionale 6</b>				
<b>SERVIZIO</b>	TRASPORTI E CONCESSIONI			
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	AUTORIZZAZIONE DI SOTTOSERVIZI STRADALI			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. FASE ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO	Concentrazione di funzioni nello stesso soggetto	2	2	<b>Definizione ruoli e individuazione compiti e attività in capo a più soggetti, rotazione del personale. Adozione misure entro marzo 2014.</b>

Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**18**

SERVIZIO		STRUTTURE DIVERSE		
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>		Procedura di scelta del contraente per importi sotto-soglia		
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Fase di scelta del contraente	Disomogeneità nella scelta del contraente per affidamenti di servizi, lavori e forniture per importi sotto-soglia  Mancato coordinamento tra i settori rispetto ai criteri per la scelta del contraente.	3	3	Modifica regolamento per lavori, forniture, servizi in economia, con previsione richiesta più offerte anche per importi minori di 40.000 euro. Attuazione rotazione. Individuazione di centro unico nell'ente al quale far pervenire gli affidamenti effettuati al fine di applicare la rotazione nella scelta del contraente Formazione di tabella per ribassi medi desunti da procedure aperte secondo categorie di lavori (OG1-OG2-...) e predefiniti forfettariamente per forniture e servizi.

Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**19**

		<b>STRUTTURE DIVERSE</b>		
<b>SERVIZIO</b>				
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Controlli violazione di leggi, ordinanze, regolamenti			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Individuazione dei casi – istruzione eventuale ricorso	Omissione di controlli e verifiche per favorire interessi privati, effettuazione controlli per ragioni estranee all'ufficio – assoggettamento a pressioni esterne	3	3	Definizione di linee guida preventive mediante coordinamento intersettoriale Report trimestrali controlli effettuati

Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**20**

		<b>STRUTTURE DIVERSE</b>		
<b>SERVIZIO</b>				
<b>PROCEDIMENTO "A RISCHIO"</b>	Attività di contrasto all'evasione			
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO:</b> <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE</b> <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b> <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	<b>Indice di gravità</b>	
1. Individuazione dei casi da sottoporre a verifica	Mancanza di criteri oggettivi – Discrezionalità nella individuazione dei casi per favorire o ostacolare interessi privati	3	3	Definizione preventiva di piani di controllo sulla base di criteri oggettivi, rendiconto periodico dei controlli fatti
2. Determinazione dell'importo da recuperare	Discrezionalità nella determinazione del quantum- pressioni-condizionamenti	3	3	Tracciabilità di tutte operazioni svolte per la motivazione degli importi oggetto di recupero

<b>Indice di probabilità di fatti corruttivi</b>	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Altamente probabile

<b>Indice di gravità</b>	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
<b>1</b>	Lieve
<b>2</b>	Medio
<b>3</b>	Grave
<b>4</b>	Molto grave

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)  
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'  
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI**

**21**

**TUTTE LE STRUTTURE**

**SERVIZIO**

**PROCEDIMENTO "A RISCHIO"**

Accesso ai documenti e alle informazioni

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**FASI DEL PROCEDIMENTO:**

*(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*

**DESCRIZIONE DEL RISCHIO  
CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE  
ESEMPLIFICATIVO:**

*l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.*

**Indice di  
probabilità  
di fatti  
corruttivi**

**Indice  
di gravità**

**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE**

*Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*

1. Verifica requisiti

Assoggettamento a pressioni esterne

3

3

Approvazione regolamento  
Predisposizione e pubblicazione modulistica

2. Messa a disposizione dei documenti

Assenza di regole predefinite

3

3

Formazione del personale

**Indice di probabilità di fatti corruttivi**

E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

**Indice di gravità**

E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI				22
		STRUTTURE DIVERSE		
SERVIZIO				
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Attività di contrasto all'evasione			
FASI DEL PROCEDIMENTO: <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO <i>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO: l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	Indice di probabilità di fatti corruttivi	Indice di gravità	
3. Individuazione dei casi da sottoporre a verifica	Mancanza di criteri oggettivi – Discrezionalità nella individuazione dei casi per favorire o ostacolare interessi privati	3	3	Definizione preventiva di piani di controllo sulla base di criteri oggettivi, rendiconto periodico dei controlli fatti
4. Determinazione dell'importo da recuperare	Discrezionalità nella determinazione del quantum- pressioni-condizionamenti	3	3	Tracciabilità di tutte operazioni svolte per la motivazione degli importi oggetto di recupero

Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI				23
		UFFICIO DI COORDINAMENTO PNRR		
SERVIZIO				
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Attività di contrasto all'evasione + Controlli violazione di leggi, ordinanze, regolamenti + Accesso ai documenti e alle informazioni			
FASI DEL PROCEDIMENTO: <i>(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)</i>	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE <i>Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati</i>
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO <b>CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:</b> <i>l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.</i>	Indice di probabilità di fatti corruttivi	Indice di gravità	
1. Individuazione dei casi da sottoporre a verifica	Mancanza di criteri oggettivi – Discrezionalità nella individuazione dei casi per favorire o ostacolare interessi privati	3	3	Definizione preventiva di piani di controllo sulla base di criteri oggettivi, rendiconto periodico dei controlli fatti
2. Determinazione dell'importo da recuperare	Discrezionalità nella determinazione del quantum- pressioni-condizionamenti	3	3	Tracciabilità di tutte operazioni svolte per la motivazione degli importi oggetto di recupero

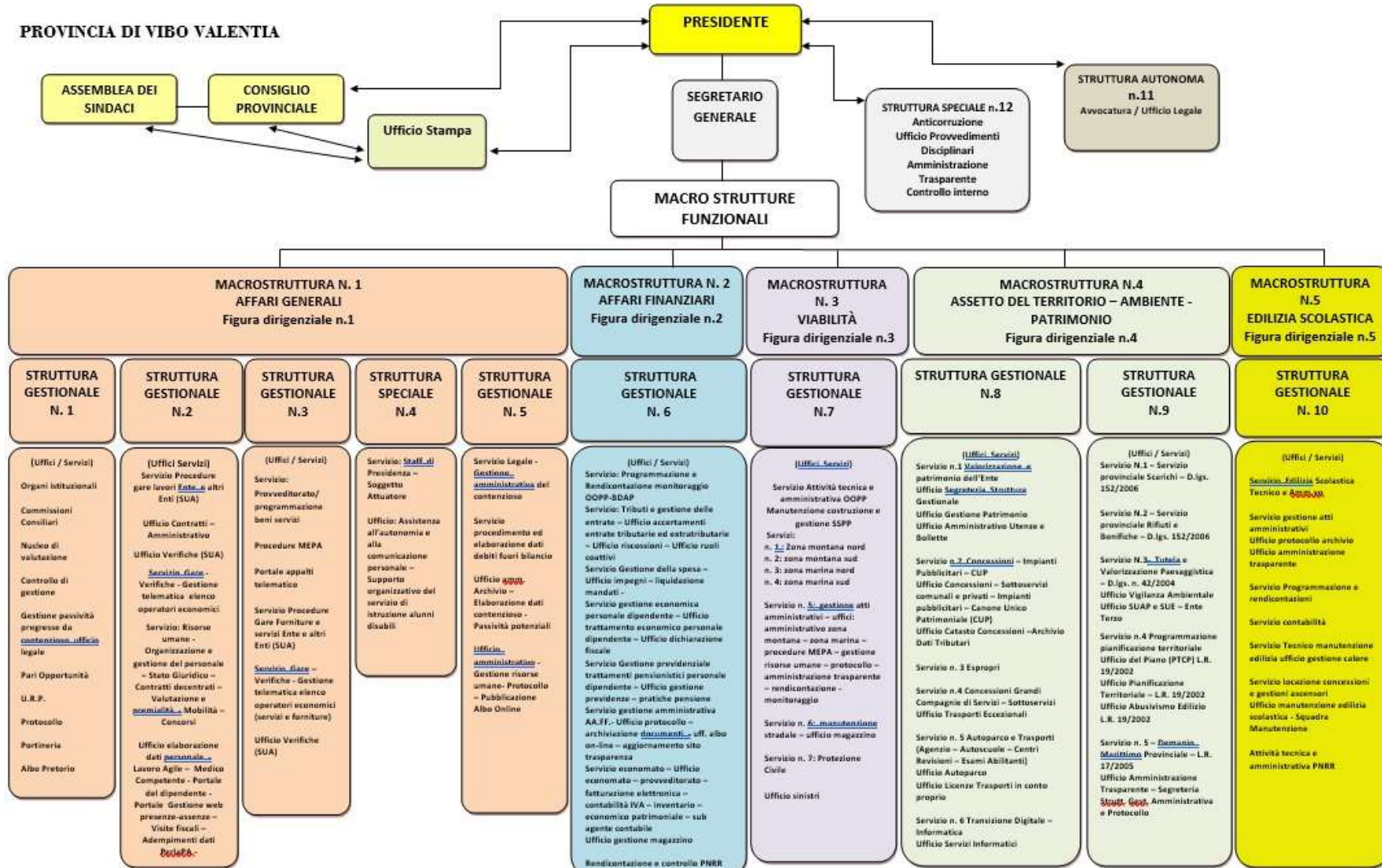
Indice di probabilità di fatti corruttivi	
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità	
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave



# STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 - 2025**

*Il piano delle attività per l'anno 2023*

Nell'ambito del P.T.P.C. il piano relativo al 2023 comprende diversi ambiti, di seguito indicati.

**ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE**

Preliminarmente, sulla base delle designazioni dei responsabili degli uffici e/o servizi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione definirà l'assetto organizzativo con l'individuazione dei referenti.

**ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE**

Si dovrà dare attuazione alle misure obbligatorie e generali previste nel paragrafo 2.2.1 del piano nonché alle misure specifiche indicate nelle schede di mappatura del rischio (allegato A). Ogni scheda contiene accanto alla rilevazione e valutazione del rischio anche le misure da adottare con l'indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili.

**RIORGANIZZAZIONE**

Occorre effettuare l'intervento di riorganizzazione conseguente all'attuale nuova formulazione delle funzioni fondamentali in applicazione della L. 56/2014 e L.R. n. 14/2015.

**MONITORAGGIO TERMINI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Occorre tenere alta l'attenzione sui termini di conclusione dei procedimenti, che sono stati definiti, mediante un efficace monitoraggio.

**MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAI CODICI DI COMPORTAMENTO**

Oltre a promuovere un'ampia diffusione dei Codici, occorre acquisire dal personale le previste comunicazioni / dichiarazioni.

I responsabili degli uffici e servizi devono dichiarare annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al decreto legislativo n.39/2013.

Dovranno essere altresì acquisite le comunicazioni di cui all'art.5, 6 e 13, comma 3 del Codice approvato con DPR n.62/2013.

Al fine di agevolare gli adempimenti occorrerà predisporre apposita modulistica.

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2023 - 2025**  
*Il piano delle attività per l'anno 2023*

Nell'ambito del P.T.T.I. il piano relativo al 2023 comprende diversi ambiti, di seguito indicati.

**MISURE ORGANIZZATIVE**

Preliminarmente, il Responsabile per la trasparenza definirà lo schema organizzativo, in relazione ai diversi ruoli e funzioni da svolgere, secondo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.6.6 del programma.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Al fine di gestire la sezione del sito dedicata alla trasparenza in modo organico ed adeguato, considerato che si è già proceduto al popolamento, con l'inserimento di gran parte dei i dati richiesti, occorre:

- curare di più la qualità dell'informazione e del dato in termini di accessibilità e fruibilità da parte dell'utente;
- presidiare l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche prestabilite;
- completare tutte le sotto-sezioni.

**COMUNICAZIONE**

Si prevede l'elaborazione di un progetto sulla comunicazione, con il coinvolgimento dell'ufficio stampa, volto a dare rilievo alle buone pratiche, alle azioni positive con l'obiettivo di fare crescere la fiducia nell'ente e migliorare l'immagine della Provincia all'esterno. Dovranno essere curate anche le iniziative di coinvolgimento e ascolto degli stakeholder, previste al punto 3.6.4 del programma.

**MISURE PER L'IDENTIFICAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

Saranno intraprese iniziative finalizzate a migliorare la conoscibilità e la trasparenza dell'organizzazione dell'Ente.

Rientra nelle prerogative di ciascuna amministrazione introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale anche se non preposto ad attività che comportano il contatto con il pubblico, nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali (art. 11 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196). Pertanto con deliberazione commissariale n.298 del 18.12.2013 è stata disposta l'applicazione generale di cartellini identificativi e targhe, come misure dirette a favorire la pronta individuabilità del personale e degli uffici dell'Ente.

**Il Responsabile PTCP**  
**Dr. Domenico Arena**