



**Provincia *di* Biella**

**PIANO PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**ALLEGATO A)  
AL PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

**SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE  
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**



---

## Sommario

<b>1. OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025</b>	<b>3</b>
<b>2. SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITA' DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>4</b>
2.1. Organo di indirizzo	4
2.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	4
2.3. Struttura organizzativa a supporto	6
2.4. I Dirigenti	6
2.5. L'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno	7
2.6. RASA (Responsabile della Stazione Appaltante)	7
2.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	7
2.8. L'Ufficio Personale	7
2.9. Dipendenti dell'Amministrazione	7
2.10. I collaboratori	8
2.11. Collegio dei revisori dei conti	8
2.12. Coinvolgimento degli <i>Stakeholders</i> interni ed esterni	8
<b>3. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO</b>	<b>9</b>
3.1. Valutazione del rischio	9
3.1.1. Identificazione	9
3.1.2. Analisi	9
3.1.3. Ponderazione	11
3.2. Trattamento	12
3.2.1. Identificazione delle misure	12
3.2.2. Programmazione delle misure	12
<b>4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>13</b>
4.1. Misure di prevenzione generali	13
4.1.2. Rotazione straordinaria del personale	16
4.2. Misure di prevenzione specifiche	17
4.2.1. Strumenti alternativi alla rotazione ordinaria del personale	17
4.2.2. Informatizzazione dei processi	17
4.2.3. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	18
<b>5. IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA</b>	<b>19</b>
<b>6. LE RESPONSABILITÀ</b>	<b>20</b>
<b>7. SEZIONE DEL PTPCT DEDICATA ALLA TRASPARENZA</b>	<b>21</b>
7.1 Premessa	21
7.2 Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato	21
7.3 Pubblicazione e aggiornamento dei dati, monitoraggio	22
7.4 Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	23
7.5 Dati da pubblicare	25
7.6 Modalità di pubblicazione <i>on line</i>	25
7.7 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali	25
7.8 Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza	25
<b>All. BX "Mappatura dei processi"</b>	
<b>All. B1 "Catalogo delle aree di rischio"</b>	
<b>All. B2 "Catalogo degli eventi rischiosi"</b>	

- All. B3 *“Catalogo delle misure di prevenzione generali”***
- All. B4 *“Catalogo delle misure di prevenzione specifiche”***
- All. B5 *“Valutazione del rischio”***
- All. B6 *“Trattamento del rischio suddiviso per aree di rischio”***
- All. B7 *“Elenco degli obblighi di pubblicazione”***

## 1. OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025

Con l'adozione del nuovo strumento del PIAO, la stretta connessione tra prevenzione della corruzione e obiettivi di performance è rafforzata dalla struttura stessa del piano. Si enucleano i seguenti obiettivi strategici già contemplati nella sezione del PIAO relativo alla Performance:

- 1) **Anticorruzione e Trasparenza:** in applicazione del PNA 2022, si prevede un aggiornamento formativo per tutto il personale ed in particolare per la SUA e Area tecnica interessati dagli adempimenti legati al PNRR. In merito alla trasparenza si prevede un'attività di monitoraggio complessivo sul grado di adempimento agli obblighi di pubblicazione e la formalizzazione di una struttura interna, trasversale all'intero organico dell'Ente, declinata secondo ruoli e responsabilità, specificamente preposta all'attuazione degli obblighi di trasparenza.
- 2) Nell'ambito del processo di **attuazione degli investimenti con fondi PNRR**, rimangono in capo ai Servizi coinvolti gli obblighi di pubblicazione come novellati dal PNA 2022 (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) e dalla normativa e circolari ministeriali sul PNRR. Pertanto, i Servizi e le collegate unità operative avranno cura di dare attuazione ai nuovi obblighi, anche ridefinendo i processi e le modalità di selezione del dato, provvedendo alla sua pubblicazione.

## 2. SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITA' DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1. Organo di indirizzo

Come è noto, a seguito della promulgazione della Legge n. 56 del 7 aprile 2014 e della elezione dei nuovi organi provinciali, non è più prevista la nomina della Giunta ed è il Presidente, secondo quanto stabilito nello Statuto provinciale, l'organo preposto all'adozione annuale del Piano.

L'organo di indirizzo ha un ruolo proattivo nel percorso di gestione del rischio, favorendo la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che presti supporto al RPCT e ne garantisca l'autonomia.

L'organo di indirizzo, in accordo con le previsioni della Legge n. 190 del 2012, ha i seguenti compiti:

- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT), i cui contenuti sono ora trasposti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

### 2.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Provincia di Biella, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dalla Dott.ssa Anna Garavoglia, nonché titolare di incarico amministrativo di vertice.

Da un punto di vista organizzativo è stata formalizzata, con determinazione dirigenziale n. 1540 del 28/12/2016, il Servizio "*Trasparenza e prevenzione della corruzione*" a supporto del RPCT, composta da personale di altri uffici che collaborano a tempo parziale. Il personale individuato è stato appositamente formato ed opera in collaborazione con l'Unità di Progetto dei Controlli Interni.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- opera in posizione di autonomia e indipendenza rispetto alla struttura organizzativa dell'ente;
- organizza la propria attività ai fini del coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e quelle in materia di anticorruzione in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente;
- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui contenuti sono ora trasposti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- vigila sull'attuazione delle misure di prevenzione della e la loro idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- svolge, in materia di trasparenza, un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,

nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo l'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013;

- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai sensi dell'art. 1, co. 7 L. n. 190 del 2012;
- elabora, salvo diverse indicazioni dell'Anac, entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, e provvede a pubblicarla sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190 del 2012;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, ove ne ricorrano i presupposti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto nonché delle linee guida e delle delibere Anac pubblicate in materia, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto, segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del citato decreto all'Anac, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, co. 7, del D. Lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, co. 2, della L. n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62 del 2013);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego parziale o totale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- sollecita l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) e ne cura l'inserimento del nome nel PTPCT, ora sottosezione del PIAO;
- gestisce, ai sensi dell'art. 4, co. 5, e art. 5, D. Lgs. 24 del 2013, in qualità di RPCT, il canale di segnalazione interna (*whistleblowing*).

Il RPCT, in caso di segnalazioni, può accedere direttamente ad atti e documenti, nonché svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di ricostruire i fatti oggetto di segnalazione in maniera chiara.

Il RPCT ha il dovere di segnalare tempestivamente all'Amministrazione Provinciale, qualora ne ricorra il caso, di aver subito condanne di primo grado. Nel caso in cui l'Amministrazione venga a conoscenza, direttamente dall'interessato o da terzi, di condanne di primo grado, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Il soggetto che svolge il ruolo di RPCT non può ricoprire contestualmente il ruolo di presidente dell'OIV (organismo indipendente di valutazione), ODV (organismo di vigilanza) e del nucleo di valutazione, si specifica, quindi, che viene mantenuto distinto e indipendente il ruolo di RPCT rispetto a quello dell'O.I.V.

### 2.3. Struttura organizzativa a supporto

È fornita al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) una struttura organizzativa individuata nel Servizio *“Trasparenza e prevenzione della corruzione”*, al quale sono assegnate, anche in modo non prevalente, unità di personale all’occorrenza individuate.

Al fine di rendere la struttura maggiormente operativa e specializzata in materia sono stati predisposti percorsi formativi specifici.

La struttura in supporto dell’RPCT si occupa tra le altre cose di:

- fare da raccordo tra servizi ai fini dell’applicazione del sistema di *risk management*;
- dare supporto ai servizi per gli adempimenti relativi agli obblighi da trasparenza;
- dare supporto all’RPCT per la verifica costante del grado di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- programmare percorsi formativi per il personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 2.4. I Dirigenti

Nell’ambito dei Servizi di rispettiva competenza, i Dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare l’articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *“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 (comma 1-bis)”*;
- *“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 (comma 1-ter)”*;
- *“provvedono al monitoraggio delle attività, fornendone riscontro al RPCT in sede di relazione annuale, 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 (comma 1-quater)”*;

I Dirigenti inoltre:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell’articolo 1, comma 9, lett. c), della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT, i cui contenuti sono ora trasposti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- vigilano sull’applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- Relazionano annualmente al RPCT sull’attuazione delle misure a prevenzione della corruzione ~~del presente piano~~, per quanto di competenza e formulano eventuali nuove proposte;
- assicurano la collaborazione al RPCT nelle fasi di valutazione e trattamento del rischio per i processi afferenti i servizi loro assegnati;
- sono responsabili degli adempimenti previsti in materia di trasparenza (trasmissione, pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni dell’Ente), assicurando la regolare attuazione dell’accesso civico, ciascuno per gli atti di propria competenza.



### 2.5. L'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno

L'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti (da ultimo con le modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016), tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione verificandone la coerenza con gli obiettivi della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013), con gli obiettivi indicati nel piano della performance e con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 2.6. RASA (Responsabile della Stazione Appaltante)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) si individua responsabile della Stazione Appaltante (RASA) il dott. Antonino Salamone, funzionario amministrativo, responsabile della Stazione Appaltante di Area Vasta della Provincia di Biella.

### 2.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio, istituito con D.P.P. n. 11 del 21/01/2021:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede, per quanto di competenza, alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p).

### 2.8. L'Ufficio Personale

L'Ufficio Personale:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

### 2.9. Dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure a prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottate dall'Amministrazione;
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e integrativo dell'Amministrazione;

- partecipano ai percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza organizzati dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

#### **2.10. I collaboratori**

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione per quanto compatibili:

- osservano le misure a prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottate dall'Amministrazione;
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e integrativo dell'Amministrazione.

#### **2.11. Collegio dei revisori dei conti**

Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso affidati, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### **2.12. Coinvolgimento degli *Stakeholders* interni ed esterni**

Il presente Piano viene comunicato ai dipendenti dell'Ente, ai collaboratori esterni a cura di ciascun Dirigente e alle Società nelle quali la Provincia vanta una partecipazione.

Il coinvolgimento e la partecipazione sono ricercati attraverso la pubblicazione permanente sul portale dell'Avviso per l'aggiornamento Piano anti corruzione dalla data di adozione fino al successivo aggiornamento, nonché attraverso la trasmissione agli organi di stampa attraverso comunicati stampa dedicati.

I cittadini, i dipendenti e gli *stakeholders* possono sempre presentare osservazioni e proposte di modifica senza termini di scadenza rispetto alla pubblicazione del Piano.

Gli esiti di detto coinvolgimento sono pubblicati sul portale dell'Amministrazione e ne viene dato conto nella Relazione annuale a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Le consultazioni finora effettuate non hanno generato input da parte degli *stakeholders*; qualora dovessero pervenire ne sarà data specifica anche in apposita sezione del Piano.

---

## 3. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Di seguito è illustrato il processo di gestione del rischio attuato secondo la metodologia attualmente vigente sull'intero catalogo dei processi di cui al PNA 2019.

Il processo si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto: (ampiamente contenuta e descritta nella sezione 1 Scheda anagrafica e Analisi del contesto esterno ed interno del presente PIAO)
  - a. analisi del contesto esterno
  - b. analisi del contesto interno:
    - definizione della struttura organizzativa
    - mappatura dei processi
2. Valutazione del rischio:
  - a. identificazione
  - b. analisi:
    - analisi dei fattori abilitanti
    - stima di esposizione al rischio
  - c. ponderazione
3. Trattamento del rischio:
  - a. identificazione delle misure
  - b. programmazione delle misure

A queste si aggiungono, con carattere di trasversalità, la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo.

### 3.1. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio secondo la metodologia di seguito illustrata è stata effettuata per tutti i processi individuati dai servizi, afferenti a diverse Aree organizzative dell'Ente, e risultanti dall' **All. 5 "Valutazione del rischio"**.

#### 3.1.1. Identificazione

L'identificazione degli eventi rischiosi è la prima attività da svolgere nella valutazione del rischio. Ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi, in relazione ai processi di pertinenza dell'ente, e tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'oggetto di analisi è stato definito a livello di processo, e sarà effettuato anche per quei processi che sono valutati a rischio basso e per i quali non si sono manifestati, nel frattempo, eventi critici. Per l'identificazione l'Amministrazione si è servita di diverse fonti informative tra le quali:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno,
- le risultanze delle relazioni annuali del RPCT e delle relazioni *in itinere* dei dirigenti;
- le risultanze di un confronto partecipato con dirigenti e responsabili di servizio sull'intero processo di analisi del rischio.

I rischi individuati sono contenuti nell'**All. 3 "Catalogo degli eventi rischiosi"**.

#### 3.1.2. Analisi

##### **Analisi dei fattori abilitanti e stima di esposizione al rischio**

Per la definizione di queste fasi, si è scelto, in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC, di adottare il sistema proposto da ANCI, che appaia approccio qualitativo e approccio quantitativo utilizzando un sistema combinato di indicatori.

Sono utilizzati per la valutazione del livello di rischio due indicatori compositi, ognuno dei quali dettagliato in più variabili, relativi a probabilità dell'evento rischio e impatto che lo stesso potrebbe generare. La tabella che segue ne dettaglia il contenuto e la portata:

<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)
<b>Opacità del processo</b>	Scarsa collaborazione . Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza
<b>Coerenza operativa:</b>	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)
<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Danno generato</b>	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente

La combinazione di valutazioni risultanti dai precedenti indicatori, renderà il livello di rischio per ciascun processo analizzato, con un *range* da minimo ad alto, secondo la tabella che segue.

<b>Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

### 3.1.3. Ponderazione

Successivamente alla valutazione del rischio l'Amministrazione pondera la priorità di trattamento sulla scorta degli esiti emersi tenendo conto delle misure generali e specifiche già attuate, eventualmente valutando il miglioramento di quelle esistenti anche al fine di evitare l'appesantimento dell'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Si specifica che ad oggi le misure previste non hanno fatto rilevare margini di criticità o di mancata attuazione.

## 3.2. Trattamento

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Ad esempio, lo stesso PTCPT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- **"misure generali"** (prima "misure comuni e obbligatorie o legali", in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- **"misure specifiche"** (prima "misure ulteriori") ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.

L'amministrazione ha considerato il contenuto dei precedenti PTPCT, i rilievi posti dai dirigenti nelle relazioni annuali rese all'RPCT, e l'invito di ANAC a fissare solo le misure strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste. Con la stesura del presente Piano, quindi, ha operato una riduzione e semplificazione delle misure in ottica di efficacia e reale misurabilità delle stesse, pervenendo all'utilizzo di misure specifiche, solo qualora non siano adeguate, presenti o sufficienti quelle generali.

### 3.2.1. Identificazione delle misure

In fase di trattamento del rischio sono state confermate, rispetto ai precedenti PTPCT, tutte le misure generali già in uso e per le quali le risultanze, ad oggi, (riportate anche nella relazione annuale del RPCT) hanno dimostrato un buon grado di efficacia nella prevenzione dei fenomeni corruttivi. Sono state quindi individuate misure specifiche a seguito della valutazione di alcuni processi con rischio medio o critico. Le misure adottate sono specificate dettagliatamente negli **All. 3. "Catalogo delle misure di prevenzione generali"** e **All. 4. "Catalogo delle misure di prevenzione specifiche"**.

### 3.2.2. Programmazione delle misure

Le misure così identificate, e vevoli per l'intero catalogo dei processi dell'Ente, sono state altresì puntualmente abbinare nell'**All. 6 "Trattamento del rischio suddiviso per aree di rischio"**.

Nella programmazione delle misure è stata data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione, anche secondo il principio di ponderazione esposto *infra*.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

## 4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

### 4.1. Misure di prevenzione generali

In accordo con le previsioni contenute nella L. 190/2012, l'Amministrazione ha adottato le misure generali ivi previste e di seguito riportate in elencazione:

MISURA	Riferimenti normativi	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET
<b>M01 - Trasparenza</b>	D. Lgs. n. 33/2013 Del. ANAC n. 1310/2016 successivi aggiornamenti e attuazioni	Aumentata efficienza misurabile come incremento del valore dell'indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Tempestivamente e alle scadenze indicate dalla normativa	Delegati alla trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione	Publicazione - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Istruttori degli iter automatizzati di pubblicazione	Completezza del contenuto - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Referenti per la trasparenza, ove individuati	Completezza rispetto agli uffici - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Responsabili di Servizio	Aggiornamento - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
				Dirigenti	Apertura del formato - Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione	> 1,7 (media)
<b>M02 - Codice di Comportamento</b>	Art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001 Codice di Comportamento adottato con D.P.P. n. 134 del 30/12/2022	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabili di Servizio Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale	N. sanzioni applicate nell'anno in riferimento alle sanzioni applicate nell'anno precedente	Aumento sanzioni rispetto all'anno precedente < 1%
<b>M03 - Monitoraggio termini procedurali (solo processi PNRR)</b>	Art. 2, co. 4 bis, L. n. 241/1990	Monitoraggio dei tempi procedurali relativi ai processi afferenti ai fondi PNRR	Entro il 31/01 di ogni anno con riferimento al 31/12 dell'anno precedente	Dirigenti interessati	Verifica dello scostamento tra tempi attesi e tempi effettivi su un campione di processi (N.b. Lo scostamento deve essere puntualmente motivato)	campione = al 50 %
			Entro il 31/03 di ogni anno valutazione su esito monitoraggio dati rilevati al 31/01	Direttore Gruppo di Lavoro Attuazione PNRR RPCT	N. verifiche puntuali/ n. scostamenti rilevati sul campione	n = al 100 %

MISURA	Riferimenti normativi	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET
<b>M04 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</b>	Art. 1, co. 9, lett. e), L. n. 190/2012 Artt. 2, 6, 7 e 14, co. 2 e 3, D.P.R. n. 62/2013 Art. 53, co. 14 D. Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Fatta salva la segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, il monitoraggio si concentra sul numero dei controlli effettuati in fase di assegnazione del dipendente all'ufficio Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio	Prima dell'assegnazione all'Ufficio	Dirigente Servizio Personale	N. controlli effettuati/N. assegnazioni agli uffici	n = 100%
		Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico a consulenti e collaboratori	Prima del conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio che conferisce l'incarico	N. controlli effettuati/N. incarichi conferiti	n = 100%
<b>M05 - Segregazione di funzioni (applicabile solo ai processi con rischio medio-critico-alto)</b>	Art. 1, co. 9, lett. b) L. n. 190/2012	Per segregazione di funzioni si intende la partecipazione di soggetti diversi al procedimento: ad esempio "la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento e dal Responsabile Unico di progetto (RUP)". L'RPCT nella relazione annuale evidenzia i processi cui la misura è applicabile	Annuale in occasione della relazione annuale dei Dirigenti a RPCT	Dirigenti e RPCT	N. procedimenti cui la misura è applicabile/ N. procedimenti cui la misura è applicata	> 80%
<b>M06 - Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice</b>	D. Lgs. n. 39/2013	Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei Dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico	Prima del conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi amministrativi di vertice Dirigenti	N. dichiarazioni/N. incarichi	n = 100%
		Verifiche da parte del Servizio Personale sulle dichiarazioni sostitutive sottoscritte dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dai Dirigenti	Prima del conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Personale	N. verifiche/N. incarichi	n = 100%
		Aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva rilasciata e relative verifiche	Annualmente entro il 31/01	Titolari di incarichi amministrativi di vertice e Dirigenti	N. dichiarazioni/N. incarichi	n = 100%
				Dirigente del Servizio Personale	N. verifiche/N. incarichi	n = 100%



MISURA	Riferimenti normativi	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET
<b>M07 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali</b>	Art. 53, D.Lgs. n. 165/2001 Regolamento interno	Adesione e applicazione della procedure di autorizzazione previste dal Regolamento interno e dalla normativa	Tempestiva all'occorrenza	Tutti i dipendenti Servizio Personale	N. autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ N. autorizzazioni complessive	n = 100%
		Divieto assoluto di svolgimento incarichi extra-lavorativi, anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Tempestiva all'occorrenza	Dirigenti Ufficio Procedimenti Disciplinari Servizio Personale	N. verifiche/N. segnalazioni pervenute	n = 100%
<b>M08 - Formazione di commissioni di concorso e di gara</b>	Art. 35 bis, D. Lgs. n. 165/2001	Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di cause ostative da parte dei dipendenti o dei membri di commissione ed acquisizione da parte del Dirigente competente alla nomina	Prima del conferimento dell'incarico in commissione	Dipendenti e soggetti anche esterni da nominarsi membri di commissione Dirigenti	N. dichiarazioni da rilasciarsi prima della nomina/ N. nomine	n = 100%
<b>M09 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)</b>	Art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2003	Rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva circa l'insussistenza di violazioni della normativa sul pantouflage da parte del contraente/appaltatore in sede di stipula del contratto	Tempestiva all'atto della stipula del contratto	Dirigenti interessati e risorse di personale loro assegnate	N. dichiarazioni rilasciate / N. contratti sottoscritti	n = 100%
		Acquisizione da parte del Servizio Personale della dichiarazione sostitutiva, con impegno a rispettare la normativa sul pantouflage, sottoscritta da parte di tutti i dipendenti a qualsiasi titolo cessati dal servizio	Tempestiva alla cessazione dal servizio	Dirigente Servizio Personale	N. dichiarazioni acquisite / N. cessazioni	n = 100%
<b>M10 - Whistleblowing</b>	Art. 54-bis D.Lgs n. 165/2001 D.Lgs. n. 24/2023 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Monitoraggio dell'attuazione della	Tempestiva all'occorrenza	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti	< al 10%
<b>M11 - Formazione</b>	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), e 11 L. n. 190/2012 Art. 7-bis D.Lgs. n. 165/2001 D.P.R. n. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Formazione di base per le nuove ass	All'occorrenza	Dirigente Servizio Personale	N. dipendenti formati/N. dipendenti neo assunti	n = 100%

MISURA	Riferimenti normativi	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE	TARGET
<b>M12 - Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione</b>	Articolo 1, co. 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b), L. n. 190/2012 Art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.Lgs. n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Compatibilmente con l'organico dell'Ente, intercambiabilità delle mansioni tra più dipendenti	All'occorrenza	Dirigenti	Turn over del personale assegnato all'area a rischio di corruzione su un periodo temporale di 10 anni	>= 1%
<b>M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale, con possibilità di inviare in modo permanente, osservazioni e suggerimenti. Diffusione dell'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività	Tutta la durata del piano, dei comunicati stampa e del sito istituzionale	Dirigenti	Elaborazione comunicato contenente le modalità per l'invio delle segnalazioni, suggerimenti sul Piano anticorruzione ed elaborazioni comunicazioni alla stampa	Compl. > 5
<b>M14 - Controlli Interni</b>	Art. 147 TUEL Regolamento sui controlli interni	Applicazione del Regolamento sui controlli interni e Linee di indirizzo correlate	Secondo le tempistiche del Regolamento	UdP Controlli interni	N. referti annui / n. referti previsti	n. referti = 4

#### 4.1.2. Rotazione straordinaria del personale

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, che prevede: "I dirigenti di uffici dirigenziali generali 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".

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

L'Amministrazione provinciale non ha visto ad oggi il verificarsi di eventi che possano necessitare l'attivazione della misura della rotazione straordinaria, tuttavia in linea con quanto previsto dalla normativa, la misura viene inserita nel presente Piano al fine di mappare tutte le misure generali da attuarsi: quella in oggetto sarà attivata solo all'occorrenza.

## 4.2. Misure di prevenzione specifiche

L'Amministrazione ha adottato le misure specifiche di seguito macroaggregate per tipologia. Per il dettaglio delle misure specifiche attuate o da attuarsi in adempimento al presente Piano si veda l' All. 4 "Catalogo delle misure di prevenzione specifiche"

Tipologia di misura specifica	N. Misure per tipologia	Misure Specifiche ADOTTATE nel PTPCT della Provincia di Biella
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	Clausole contrattuali per il contrasto dei fenomeni collusivi
Misure di regolamentazione	4	Regolamento Organo Tecnico provinciale
		Regolamento Comitato Tecnico provinciale
		Conferenza dei Servizi
		Regolamentazione interna (Processi PNRR)

### 4.2.1. Strumenti alternativi alla rotazione ordinaria del personale

Occorre premettere che l'assetto organizzativo dell'Ente è in continuo mutamento anche con avvicendamenti di personale sia nelle figure di comparto che nelle figure dirigenziali, tali da aver sortito di fatto la "rotazione ordinaria" del personale.

In considerazione del ridotto numero di figure apicali nell'Ente e del fatto che non si è mai reso necessario ricorrere alla c.d. "rotazione straordinaria" del personale (conseguente al verificarsi di fenomeni corruttivi), l'Amministrazione si è dotata, riscontrandone l'efficacia, di strumenti alternativi di natura preventiva che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione:

- ricognizione sui procedimenti amministrativi finalizzata alla verifica della loro efficienza attraverso percorsi di digitalizzazione e semplificazione che siano a tendere maggiormente centrati sull'esigenza del cittadino. La digitalizzazione consente un controllo sui tempi procedurali, sulla corretta assegnazione ai livelli di responsabilità ed elimina eventuali discrezionalità nelle possibilità di accesso al servizio;
- esplicitazione e applicazione, a cura dei Dirigenti, la suddivisione di ruoli e compiti nell'ambito dello stesso procedimento (responsabile di istruttoria, di procedimento e di adozione del provvedimento finale);
- adozione di scelte organizzative di maggiore trasparenza e comunicazione interna in modo da coinvolgere attivamente il personale e renderlo, a sua volta, attore consapevole e proattivo delle azioni dell'Ente, attraverso la condivisione in rete della documentazione, l'archivio digitalizzato, la intranet e la condivisione delle policy di Ente;
- è altresì indicato a tutti i dirigenti dei servizi, quale scelta organizzativa complementare e alternativa alla rotazione ordinaria del personale, l'implementazione, ove ritenuto opportuno, della sezione, a compilazione facoltativa, altri contenuti dell'Amministrazione Trasparente.

### 4.2.2. Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Tutti i dirigenti sono tenuti a perseguire un livello di informatizzazione dei processi attuati, al fine di giungere alla maggiore informatizzazione possibile.

Entro la scadenza dell'aggiornamento del Piano, tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al RPCT con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi servizi ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.

#### 4.2.3. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Tutti i dirigenti sono tenuti a incentivare la maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Entro la scadenza dell'aggiornamento del Piano, tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al RPCT sull'attuazione della misura. La misura qui dettagliata è comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano e a tutti i servizi dell'Ente. Si riporta per completezza la normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005 "Codice amministrazione digitale"; art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

## 5. IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il sistema di monitoraggio è articolato su due livelli ed è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti dei servizi, ovvero dai Responsabili di Servizio da questi allo scopo delegati. Si struttura nella stesura di una relazione diretta al RPCT accompagnata dalla compilazione dell'apposita sezione "MONITORAGGIO" dell'**Art. 6 "Trattamento del rischio suddiviso per aree di rischio"**. Il monitoraggio di primo livello può altresì tenere conto dei rilievi svolti dai referenti interni sugli obblighi di pubblicazione, individuati a livello di servizio dai Dirigenti o dai Responsabili di Servizio.

Il monitoraggio di secondo livello, invece, è svolto dal RPCT: ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, di norma, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione, su modello predisposto da ANAC, sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione, su modello predisposto da ANAC, viene trasmessa al Presidente della Provincia, all'O.I.V. e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà tenere conto delle:

- relazioni dei dirigenti sull'applicazione delle misure anticorruzione;
- considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPCT, incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione e gli obiettivi strategici di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della *performance*, in quanto verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Il monitoraggio prevede che, in caso di situazioni anomale venga fatta una immediata segnalazione puntuale ai dirigenti.

Il monitoraggio è altresì garantito dalle segnalazioni rappresentate, a vario titolo, al RPCT.

L'efficacia delle misure di prevenzione fino ad ora adottate, alla luce del monitoraggio acquisito per l'anno 2022, si misura nella mancata rilevazione di situazioni critiche e di fenomeni corruttivi.

Per quanto attiene il monitoraggio sugli investimenti PNRR, in aggiunta a quanto già esplicitato sopra, si porrà una specifica attenzione attraverso un controllo a cura del Direttore Generale in collaborazione con un gruppo di lavoro appositamente costituito.

## 6. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti **responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti **responsabilità sono previste a carico del RPCT e dei Dirigenti** con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"1.L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*  
*2.Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile."*

### La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"...omissis... **La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare...omissis..."***.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## 7. SEZIONE DEL PTPCT DEDICATA ALLA TRASPARENZA

### 7.1 Premessa

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (art. 11, D.lgs. 150/2009) nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lettera m).

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il presente piano recepisce dinamicamente le Linee Guida emanate da ANAC in materia di obblighi in materia di trasparenza,

### 7.2 Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato

L'Ente, inoltre, presidia i diritti di accesso documentale, civico semplice e generalizzato quali ulteriori elementi di trasparenza.

La Provincia, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La Provincia riconosce e assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omissso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche

amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato). L'accesso civico, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato.

L'istanza di accesso, in aderenza al processo di digitalizzazione intrapreso dall'Ente, viene trasmessa per via telematica (istanza di accesso *on line*), deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza.

La richiesta in via residuale può essere altresì presentata:

- direttamente o tramite posta ordinaria alla Provincia di Biella;
- tramite Posta Certificata (PEC): protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo Segretario Generale Dott.ssa Anna Garavoglia.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Il Portale istituzionale-è adeguato alle linee guida AGID e usufruibile in modalità *responsive*. Nell'ottica della maggior trasparenza e della fruibilità delle informazione da parte del cittadino, ciascun Servizio aggiorna i contenuti sul Portale per le parti di competenza. All'interno degli obiettivi del Piano e con il fine di rendere maggiormente trasparente l'attività svolta, l'Ente sensibilizza l'intera struttura sul ruolo strategico rivestito dalla comunicazione effettuata tramite il portale istituzionale e ciascun Servizio organizzativo è responsabile dell'implementazione/modifica/aggiornamento dei contenuti del portale per le sezioni di propria competenza.

### 7.3 Pubblicazione e aggiornamento dei dati, monitoraggio

La scelta organizzativa effettuata dall'Ente è quella di adempiere agli obblighi di pubblicazione in modo semi-informatizzato, cioè con l'introduzione della compilazione di metadati negli iter degli atti formali che, se correttamente valorizzati, sottintendono al risultato di poter estrarre i dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente. Altri dati non estraibili vengono valorizzati su segnalazione dei singoli uffici al RPCT mediante una procedura interna che prevede la trasmissione, attraverso la protocollazione tra uffici, alla struttura di supporto al RPCT allegando la documentazione e le informazioni necessarie.

Nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la



massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

A tal fine, come già indicato al precedente punto su invito del RPCT, i Dirigenti hanno individuato, internamente ai Servizi di competenza, uno o più soggetti delegati alla trasmissione dei dati di cui sopra. Agli stessi soggetti sono state fornite indicazioni circa i contenuti degli obblighi e le tempistiche entro cui adempiere. Su invito dell'RPCT, ove ritenuto opportuno, i Dirigenti individuano figure di referenti interni ai Servizi sulle materie della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, che fungano da tramite tra i Delegati e la struttura a supporto dell'RPCT e svolgano attività di monitoraggio e verifica intermedi finalizzati a garantire buoni livelli di attuazione delle misure e degli obblighi.

Il RPTC, in ultimo, svolge compiti di vigilanza e di monitoraggio sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione provinciale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In particolare l'attività di vigilanza è costante nell'arco dell'anno ed è effettuata anche per il tramite della struttura organizzativa dedicata, mentre l'attività di monitoraggio è effettuata unitamente alla verifica degli atti nell'ambito dei controlli interni nonché in occasione delle attestazioni annuali dell'OIV sugli obblighi di pubblicazione. Nello specifico, sugli atti oggetto di estrazione a campione e quindi di controllo, viene effettuata la verifica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, ove ne ricorra la fattispecie.

La struttura a supporto del RPCT in affiancamento al Servizio Sistemi Informativi e CED, unitamente alla software house cura che gli applicativi possano integralmente automatizzare la scadenza delle pubblicazioni contenute in Amministrazione Trasparente, scaduti i termini previsti dalla normativa.

#### 7.4 Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Si rileva che con DPP n. 60/2016 di approvazione del P.E.G. l'organizzazione dell'ente è stata rivista prevedendone l'articolazione in quattro Aree, Servizi e Unità di Progetto. Conseguentemente ciascun Dirigente ha potuto organizzare i Servizi in ulteriori singole Unità/Uffici.

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione della Trasparenza sono:

- a) il RPTC;
- b) i dirigenti di servizio;
- c) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- d) i dipendenti dell'Ente.

Il **Responsabile per la trasparenza** viene individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nella Dott.ssa Anna Garavoglia, Segretario generale della Provincia di Biella. La disciplina prevista dal D.Lgs. 97/2016 è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), scelta già operativa per la Provincia.

Il RPTC, ha il compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento in ambito di trasparenza;
- svolgere, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato anche attraverso incontri con i dirigenti;

- 
- su richiesta dei dirigenti, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
  - segnalare al Presidente della Provincia, all'O.I.V. e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
  - controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 14.3.2013 n.33 e ss.mm.ii.;
  - svolgere un'attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della *performance* sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
  - in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
  - in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione;
  - assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

I **dirigenti**, in qualità di responsabili dei settori sono responsabili dell'attuazione degli adempimenti e obblighi in materia di trasparenza, ciascuno per gli atti di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli al RPTC, per il tramite del servizio dedicato; devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare; devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, con utilizzo di un formato di pubblicazione di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile).

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun dirigente delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito. Il presente Piano recepisce le recenti modifiche apportate dalla legge di Bilancio 2020 agli artt. 46 e 47 D.lgs. 33/2013 e in particolare alla maggiore responsabilizzazione richiesta ai Dirigenti nell'ottemperanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance*;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

### 7.5 Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito della provincia di Biella all'indirizzo [www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate nell'allegato A) del presente programma Piano (vd delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016).

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato A); da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato A) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Per la durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati (fissata ordinariamente in cinque anni) si rinvia alla normativa.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati, eccedenti rispetto a quanto previsto come obbligatorio, che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza: a tal fine i Dirigenti, per i dati, i documenti, e le informazioni di loro competenza, sono invitati a fare valutazioni in merito.

### 7.6 Modalità di pubblicazione *on line*

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, sono pubblicati sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti

### 7.7 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33 e in ottemperanza dei principi contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. A tal fine è presidiato l'aggiornamento delle informative specifiche per ciascuna delle aree organizzative, debitamente pubblicate sul sito.

### 7.8 Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'amministrazione, come meglio sopra specificato, darà divulgazione del presente Piano mediante il proprio sito web (sezione "Amministrazione trasparente").

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

L'Amministrazione finalizza anche iniziative tematiche interne utili ad aumentare la sensibilità dei dipendenti sulla tematica della trasparenza e ad aumentare il livello di efficienza con riguardo agli obblighi di pubblicazione e all'accessibilità dei dati e dei documenti.