



PROVINCIA DI ISERNIA

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Aggiornamento triennio 2021-2023
(Legge 6 novembre 2012 n. 190)

INDICE

SEZIONE I

Premessa- Finalità e contenuti

Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione

Il Piano anticorruzione della Provincia di Isernia

La mappatura dei rischi

Le misure di prevenzione del rischio

Compiti del RPC, dei Responsabili di settore e dei dipendenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Recepimento dinamico legge 190 del 2012

SEZIONE II

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

SEZIONE III

Misure di contrasto del riciclaggio

Cronoprogramma dei compiti del responsabile della prevenzione

Cronoprogramma dei compiti dei dipendenti, dei responsabili di P.O., dei responsabili di settore, e dell'organo di indirizzo politico

Cronoprogramma dei compiti dell'Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione

pag. ____

PREMESSA, FINALITA' E CONTENUTI

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, in attuazione alla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019/2021.

L'Autorità, al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e, tenuto conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di monitoraggio, per il PNA 2019-2021, ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Le ragioni di fondo che hanno guidato tale scelta sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di renderlo concretamente applicabile, quella di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità, sostanziale e non formale, dei processi decisionali.

L'Anac fa presente che le indicazioni ivi contenute, non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma devono tendere all'ottimizzazione e ad una maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il PNA 2019/2021 si compone di cinque parti e tre allegati: Parte I -Prevenzione della corruzione nella legge 190 del 2012; Parte II -I Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle P.A.; Parte III -Le misure generali di prevenzione della corruzione e il PTPCT; Parte IV -Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; Parte V -Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato. All. 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; All. 2 Rotazione del personale; All. 3 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Nell'ambito delle iniziative della cd. trasparenza partecipativa tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni della Provincia, anche in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito web dell'Ente un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders rispetto al PTPC vigente. Alla data di scadenza non sono pervenuti contributi.

Nell'anno 2020/2021 non ci sono state novità normative di rilievo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Tuttavia, in questa sede si rende necessario recepire le indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione del 21 luglio 2021, recante "ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019", con la quale è stato fornito un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale, aggiornato alla data del 16 luglio 2021 e cui integralmente si rinvia.

In linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, anche quest'anno, per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione per il prossimo triennio 2021 – 2023 compete al Consiglio Provinciale l'approvazione di un Documento Generale contenente anche gli obiettivi strategici, approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 30.07.2021.

Gli obiettivi strategici della Provincia di Isernia in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza, al fine del loro recepimento e conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente, sono stati così individuati dall'Organo consiliare:

OBIETTIVO STRATEGICO N.1 Rimappatura dei processi e valutazione dei rischi – Riproposizione Descrizione
Tale obiettivo strategico, che avrebbe dovuto completarsi entro il 30 novembre 2020, al fine di garantire un adeguamento progressivo all'allegato 1 al PNA 2019 non è stato raggiunto, anche e soprattutto per il mancato avvio dell'iter procedimentale previsto, che avrebbe dovuto prendere le mosse dalla costituzione di un apposito gruppo di lavoro interno, composto da tutti i Responsabili di Settore e dall'Avvocatura provinciale, con il compito di provvedere alla cd. mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi connessi

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 Redazione del Nuovo Codice Di Comportamento Integrativo dei Dipendenti Della Provincia Descrizione:
Tale obiettivo, da effettuarsi entro il 31.12.2021, si propone di dare attuazione ai contenuti delle linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, allo scopo di assicurare la qualità dei servizi resi da questa Provincia, di contribuire alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione nonché di far rispettare i principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, del servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, integrando, in considerazione delle peculiarità dell'Ente, i doveri minimi previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. A tal proposito, dovranno essere individuate azioni idonee sia a prevenire il rischio del conflitto di interesse, anche monitorando i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti nell'ambito delle aree di rischio, sia a garantire il rispetto delle disposizioni in tema di incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi e di incarichi, in quest'ultimo caso anche mediante apposite disposizioni, eventualmente trasfuse in un apposito separato provvedimento. Particolare attenzione dovrà essere rivolta all'individuazione di un percorso partecipato di costruzione progressiva del nuovo Codice, aperta agli stakeholders interni ed esterni, che, previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione, possa consentire l'adozione definitiva del codice entro il termine prefissato del 31.12.2021, con contestuale abrogazione del CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI (Approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n° 77 del 17/12/2013)

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 Trasparenza, partecipazione e controllo
--

Descrizione:
La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'obiettivo è quello di implementare misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto d'accesso e di informazione. A tal fine, per come già previsto nel precedente PPCT 2020/2022, che richiamava la necessità di una più organica disciplina dell'accesso civico, si ravvisa l'opportunità di compendiare in un unico testo regolamentare il diritto di accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, ciascuno dei quali è posto a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Anche per tale obiettivo viene fissata per la predisposizione del relativo Regolamento la data del 31.12.2021.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4
Misure antiriciclaggio
Descrizione:
In attuazione della normativa di cui al D.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, che, attuando la IV Direttiva AML e il Regolamento (UE) n. 2015/847, modifica e aggiorna la normativa nazionale di riferimento, costituita dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e dal D.lgs. 22 giugno 2007 n. 109, che prevede l'obbligo, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di segnalare alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) dati e informazioni concernenti operazioni sospette cui gli uffici vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, il PPCT 2021/2023, già nella sua prima annualità, dovrà recepire al proprio interno misure organizzative volte a rendere effettivo tale obbligo.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 5
Whistleblowing
Descrizione:
A seguito dell'adozione delle Linee guida ANAC del 9 giugno 2021 (del. N. 469) che ha dichiarato la cessazione degli effetti dei provvedimenti precedentemente adottati dalla medesima Autorità, sorge l'obbligo di revisionare integralmente le disposizioni del PPCT dedicate all'istituto del Whistleblowing. Tale obiettivo dovrà essere realizzato in sede di predisposizione del piano 2021/2023

OBIETTIVO STRATEGICO n. 6
Revisione dei regolamenti in vigore e loro adeguamento alla normativa sopravvenuta
Descrizione:
La prevenzione di fenomeni di maladministration, in cui si sostanzia la corruzione, si realizza anche attraverso la predisposizione di un apparato chiaro, univoco, aggiornato e disponibile di norme regolamentari volte a presidiare l'attività amministrativa e che costituiscono la cartina di tornasole del corretto esercizio della discrezionalità amministrativa. Da un esame della regolamentazione dell'Ente risulta infatti che alcuni regolamenti contengono disposizioni non più in vigore, per i quali non sempre è previsto il meccanismo dell'inserzione automatica e che non potendo essere disapplicati in via amministrativa richiedono un intervento di revisione, al fine di evitare la non conformità degli atti che ne costituiscono applicazione alle norme primarie vigenti. Tale attività di revisione, che dovrà in prima battuta riguardare tutti i regolamenti adottati anteriormente alla legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" (c.d. Legge Del Rio), dovrà consistere nella redazione di una proposta di modifica, o di una eventuale relazione contenente le motivazioni della mancata revisione, da depositarsi entro e non oltre il 31.12.2021

Ciò premesso, con il presente Piano la Provincia di Isernia intende quindi aggiornare i contenuti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2021-2023, anche alla luce degli indirizzi dell'Autorità su richiamati, tenendo altresì conto anche delle criticità attuative emerse rispetto alla precedente versione dello strumento, sintetizzate nella relazione annuale predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), giusta nota prot. 7253 dell' 8.07.2021 , ed attualmente consultabile nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente.

In considerazione della mancata nomina del RPCT fino alla data del 12.05.2021, che ha determinato la mancata approvazione del piano nei termini normativamente previsti, per quanto prorogati con comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, al 31 marzo 2021 a tutt'oggi non è stato affrontato in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2022/2024.

- Ai fini del presente aggiornamento, con nota prot. n. 6852 del 29.06.2021 il RPCT ha formulato ai Responsabili apicali indicazioni precettive sulla scorta dell'attestazione degli obblighi di trasparenza del NdV per l'anno 2020; con nota prot. n. 5801 del 3.06.2021 il RPCT ha richiesto dati ed informazioni volti a definire il contesto interno di riferimento; con nota prot. n. 7074 del 2.07.2021 , il RPCT ha richiesto la partecipazione dei Responsabili apicali dell'Ente e degli Organi di controllo interno, invitandoli ad evidenziare la sostenibilità ed efficacia delle misure di prevenzione già implementate e a segnalare criticità e formulare proposte migliorative del Piano medesimo, fornendo altresì indicazioni operative in materia di Amministrazione Trasparente;
- allo stesso modo, con avviso prot.n. 6758 del 28.06.2021, pubblicato sulla home page del sito web dell'ente, all'Albo pretorio on-line e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente è stata promossa una consultazione col fine di coinvolgere i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e di acquisire ogni opportuno contributo propositivo in merito ai contenuti del piano anticorruzione e rispetto al quale non risultano pervenuti contributi nel merito.

Per quant'altro viene riconfermato il precedente assetto di regole che l'Amministrazione Provinciale si è dato con l'approvazione del PTPC 2019-2021, con le integrazioni rese necessarie dalle indicazioni pervenute con provvedimenti dell'Autorità competente e dalle più evidenti carenze riscontrate.

Il tutto secondo quanto di seguito previsto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (e della trasparenza).

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 rimanda alla deliberazione ANAC n. 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

Con particolare riferimento alla fattispecie degli Enti Locali, in cui la norma stessa individua la figura del RPCT nel Segretario Generale, la deliberazione n. 840/2018, chiarisce l'importanza di tenere ben distinti i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno, da quelli che vengono esercitati come RPCT.

In particolare, la citata deliberazione precisa che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Con riferimento ai criteri di scelta del RPCT, il PNA 2019 ricorda che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione..

Il Presidente della Provincia di Isernia con proprio decreto n. n. 14 del 12.05.2021 ha nominato il Segretario Generale, dott.ssa Maria Cristina Chirico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base dei diversi orientamenti espressi dall'ANAC in ordine ai criteri di scelta del RPC, la stessa Autorità già nel PNA 2015, confermati anche dai successivi PNA, ha affermato che nelle pubbliche amministrazioni *“Il RPC deve essere scelto, di norma, tra i responsabili di settore amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. Questo criterio è volto ad assicurare che il RPC sia un responsabile di settore stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i responsabili di settore non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. La nomina di un responsabile di settore esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.”*

Ciò premesso, stante l'assenza all'interno di questo ente di altre figure con qualifica dirigenziale, la scelta del Segretario Generale quale RPC deve ritenersi, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L.n. 190/2012 e degli orientamenti espressi dall'ANAC al riguardo, obbligata (Faq ANAC 3.14).

Come già indicato dall'Autorità è da escludere e da evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Deve pertanto confermarsi che il conferimento e l'esercizio dei compiti e delle funzioni del RPC è da ritenersi incompatibile con il conferimento di incarichi dirigenziali di cui all'art. 109 del Tuel (Faq ANAC 3.9).

Sul punto, il PNA 2019/2021 di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, ed in particolare l'All. 3 contenente i *“Riferimenti Normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”*, ha raccomandato tuttavia di evitare, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo

Tuttavia, al fine di evitare soluzioni di continuità nell'esercizio dell'attività amministrativa, pur dovendosi garantire una posizione di autonomia, indipendenza ed imparzialità del Segretario, potranno attribuirsi allo stesso compiti gestionali ex art. 97 del T.U.EE.LL. **solo in casi di stretta necessità, da motivarsi adeguatamente, e per periodi di tempo limitati**, al fine di evitare una sovrapposizione tra soggetto controllore e soggetto controllato, anche in considerazione del ruolo attribuito al Segretario medesimo nel sistema dei controlli, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 31 gennaio 2013, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 18 del 22 marzo 2016;

Lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato oggetto di disciplina della l. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico, in caso di coincidenza del RPC con il segretario comunale e provinciale (art. 1, co. 82, della l. 190/2012).

Il PNA 2019 così riassume i diversi ruoli che il RPC svolge all'interno di ciascuna amministrazione e i compiti ad essi connessi:

- in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare 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 (art. 1, co. 7, L.190/2012).

- in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

- in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

- in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive.
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

b) I Responsabili delle strutture di massima dimensione (settori) dell'ente (apicali).

Il PNA 2019 ricorda, inoltre, il ruolo attribuito dalla normativa anticorruzione a tali figure:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Autorità ha, tra l'altro, auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, e il RPCT per la stesura di un PTPC condiviso.

La collaborazione dei responsabili degli uffici e servizi è, infatti, fondamentale per consentire al RPC e all'organo di indirizzo che adotta il PTPC di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. L'ANAC, a tale riguardo, precisa, inoltre, che *“la principale correzione da apportare ai PTPC è quella di individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale.”*, avendo la medesima Autorità intenzione di verificare che i prossimi PTPC siano coerenti con tale impostazione.

I Responsabili di Settore dell'Ente sono individuati nel presente Piano per l'attuazione del Piano Anticorruzione con i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere 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;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo un costante e puntuale supporto informativo finalizzato alla regolare e tempestiva attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano.

Si riporta il nominativo del Responsabile per l'anagrafe della Stazione appaltante (RASA), individuato nella persona del dott. Giovanni D'Uva, incaricato con disposizione del Presidente della Provincia del 9/11/2017, agli atti dell'Ufficio Contratti dell'Ente.

L'indicazione nel Piano del nominativo del RASA, tenuto all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), costituisce misura organizzativa di trasparenza finalizzata alla prevenzione della corruzione

L'Ufficio di supporto per la Prevenzione della Corruzione (UPC)

Il RPC, inoltre, va dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

A tal fine, anche per il presente piano l'ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione (UPC) viene individuato nell'ambito del Settore servizi di staff, e costituito dal Responsabile di quel settore e dal personale da questi appositamente individuato nell'ambito del medesimo settore.

Detto Ufficio funge da supporto per l'espletamento dell'attività di elaborazione e aggiornamento del Piano e per le attività di monitoraggio e controllo previste dal Piano medesimo.

L'UPC esercita i controlli a campione sulle dichiarazioni rese, a qualsiasi titolo, dai soggetti (amministratori, dipendenti e utenti) destinatari di obblighi di attestazioni in adempimento alle misure di prevenzione dei rischi anticorruzione (incompatibilità, incarichi extra-istituzionali, revolving doors, etc.); a tal fine è abilitato all'accesso a tutti gli archivi digitali e cartacei dell'Ente. Accede alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti per il succitato controllo. L'UPC, inoltre, raccoglie le segnalazioni di tutti i soggetti coinvolti nel processo e relaziona al RPC.

L'Organismo di valutazione

Anche per tale Organismo il PNA 2019 ne precisa il ruolo:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Tale Organismo, inoltre, valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La mappatura dei processi a rischio (identificazione, analisi e ponderazione).

Il PNA 2019, pur in continuità con i precedenti, sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento, tuttavia, sottolinea l'Autorità, *“non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.”.*

Sempre all'allegato 1 del PNA 2019, l'Autorità precisa: *“Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.*

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.”.

Ciò premesso, ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

- 1) Analisi del contesto
 - a. analisi del contesto esterno
 - b. analisi del contesto interno
- 2) Analisi e Valutazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

- 1) Monitoraggio
- 2) Consultazione e comunicazione.

Nei paragrafi che seguono saranno analizzate le diverse fasi, come precedentemente elencate, individuando gli aspetti peculiari di ognuna di esse e fornendo indicazioni operative per la loro integrazione all'interno del PTPCT.

ANALISI DEL CONTESTO

a. Analisi del contesto esterno

La provincia di Isernia risulta collocata in un territorio non caratterizzato per sua natura dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Anche se la contiguità geografica con territori storicamente permeati da tali fenomeni non consente l'abbassamento dei livelli di sicurezza sotto il profilo amministrativo. Per una maggiore conoscenza della realtà si rinvia agli elementi e ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.), al momento disponibili fino al 2019..

In particolare, dalla predetta relazione emerge per la Regione Molise ed, in particolare per la provincia di Isernia, quanto segue:

REGIONE MOLISE

“In Molise non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, bensì la presenza di compagini minori, dedite per lo più ai reati concernenti gli stupefacenti, alle estorsioni, all'usura e ai reati predatori, in particolare rapine. L'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia ha, tuttavia, documentato alcuni tentativi di infiltrazione nel locale tessuto economico ad opera di frange criminali riconducibili a consorterie di origine calabrese, pugliese e campana....” omissis

“Si segnala, altresì, la presenza, in particolare nella provincia di Isernia, di affiliati a sodalizi campani sottoposti al soggiorno obbligato, nonché di persone collaboranti con la giustizia. Nel territorio è stata rilevata l'operatività di consorterie di matrice etnica, attive prevalentemente nei reati contro il patrimonio, nel traffico di droga, nello sfruttamento della prostituzione e nella tratta di esseri umani.

Nei centri di Isernia e Venafro (IS) si conferma la stabile presenza di gruppi rom attivi nei delitti di estorsione ed usura. Nel settore degli stupefacenti, l'attività investigativa ha posto in luce le alleanze criminali tra personaggi campobassani e soggetti albanesi nei traffici di droga. Non si registrano elevati livelli di criticità o situazioni di rilevante preoccupazione sul versante della criminalità comune, anche per le caratteristiche del contesto generale e la sussistenza di un tessuto sociale sostanzialmente integro.

PROVINCIA DI ISERNIA

“Il territorio provinciale, in ragione della vicinanza a zone ad alta densità criminale come la Puglia e la Campania, risulta esposto a tentativi di infiltrazione nel tessuto economico imprenditoriale da parte di sodalizi criminali di tipo mafioso.

L'area a ridosso dei confini campani risente, in particolare, dell'influenza del clan “La Torre” di Mondragone (CE), che in passato ha manifestato interesse per attività imprenditoriali legate al settore dell'edilizia e allo smaltimento dei rifiuti solidi.

Si registra la presenza di soggetti affiliati ad organizzazioni camorristiche, in particolare dell'area partenopea, che scelgono di dimorare in questo territorio per scontare misure di prevenzione antimafia.

Pregressa attività investigativa ha, inoltre, documentato l'operatività, anche nel territorio molisano, di un gruppo collegato ai “Ferrazzo” di Mesoraca (KR).

In relazione al narcotraffico, alcune consorterie campane e pugliesi risultano collegate ad aggregazioni operanti nella provincia.

Con riguardo ai reati concernenti gli stupefacenti, l'attività di contrasto ha evidenziato l'esistenza di un'articolata attività di spaccio gestita da nuclei familiari di etnia rom riconducibili a differenti gruppi.

Inoltre, aggregazioni di origine albanese, spesso attraverso forme di collaborazione con sodalizi pugliesi, sfruttano la centralità del territorio per veicolare flussi illegali di droga e di tabacchi lavorati esteri verso le regioni del centro-nord.

Si evidenzia, infine, la consumazione di reati predatori, estorsioni ed usura da parte di cittadini albanesi e rom..”

Non risultano negli ultimi 3 anni, da informazioni assunte dall'ufficio gare e contratti dell'ente, aggiudicazioni di appalti in favore di ditte risultate controindicate sotto il profilo malavitoso.

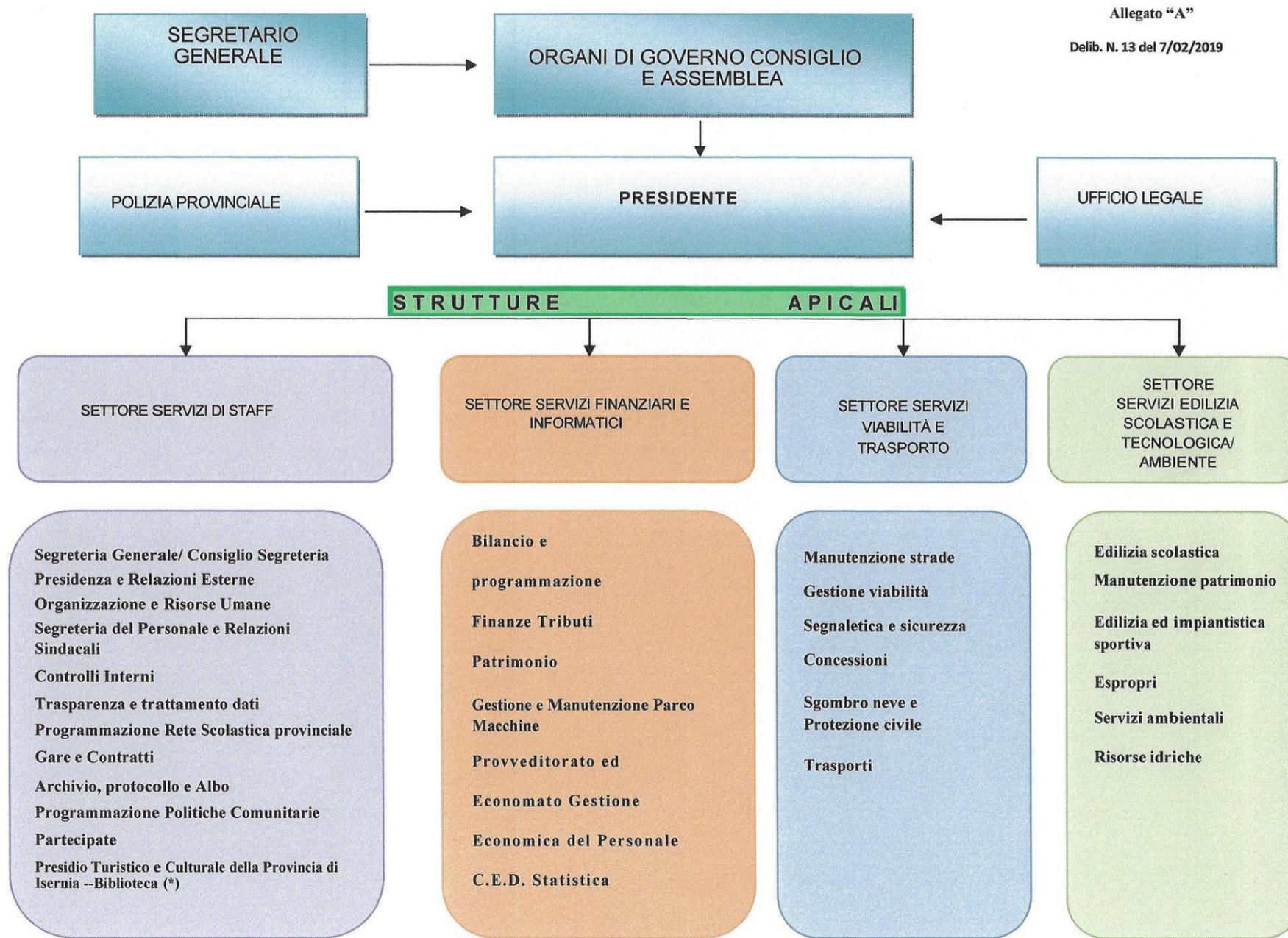
b. Analisi del contesto interno

Il 24 agosto 2019 si sono svolte le votazioni per l'elezione del Presidente della Provincia, mentre il rinnovo del Consiglio Provinciale è stato calendarizzato per il 18 dicembre 2021.

La gran parte dei dati per l'analisi del contesto interno, relativi all'organizzazione sono contenuti in altri strumenti di programmazione dell'ente (v. DUP, Piano della Performance) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, bilancio previsionale e programmatico), documenti ai quali, per ragioni di snellezza, si rinvia (vds. specifiche sottosezioni di Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente).

In questa sede si ricorda, come a seguito del processo di riordino delle funzioni e di ricollocazione del personale soprannumerario avviato dalla riforma delle province, risulta drasticamente ridimensionata la propria macchina amministrativa da una dotazione organica di circa 150 unità a 64 dipendenti. In particolare, al momento una delle maggiori criticità è rappresentata dall'assenza di figure con qualifica dirigenziali, venute meno a seguito di una serie di prepensionamenti forzati voluti dalla legge, circostanza che ha richiesto una delicata e complessa riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa dei settori in cui si articola l'attività dell'ente, non ancora approdata ad un assetto definitivo.

Solo per avere una immediata cognizione della composizione della struttura organizzativa, si rappresenta di seguito apposito organigramma dell'organizzazione dell'ente:



(*) Gestito sulla base di un protocollo d'intesa sottoscritto con la Regione Molise con personale regionale distaccato.

Organigramma prov.is. allegato "A"

- **Organigramma**

Sempre in questo ambito, inoltre, sono stati richiesti, per le vie brevi, ai responsabili di settore elementi informativi in ordine a:

- Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti giudiziari
- Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile
- Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici
- Segnalazioni pervenute (dall'interno e dall'esterno)

- Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

A tale ultimo riguardo, non risultano pervenuti elementi di riscontro.

Allo stesso modo, non sono stati comunicati precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti relativi ad episodi di corruzione o di cattiva gestione.

Si precisa che la macrostruttura sarà oggetto di modifica a seguito della istituzione dell'Area della dirigenza, per come previsto con deliberazione presidenziale n. 19/2021.

2) Analisi e Valutazione del rischio

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

Tuttavia, l'Autorità nello stesso allegato precisa che *“Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.”*

Emerge in tutta evidenza, stante il brevissimo lasso di tempo a disposizione prima dell'adozione del nuovo Piano Anticorruzione (30 gennaio 2020) e la complessità dell'applicazione della nuova metodologia di analisi e gestione dei rischi prevista al menzionato allegato al PNA 2019, la necessità di avviare per l'anno prossimo tale attività prevedendo tra gli obiettivi operativi per l'anno 2020, la rideterminazione della mappatura dei processi. A tal fine si provvederà mediante la costituzione di un apposito gruppo di lavoro interno, composto da tutti i Responsabili di Settore e dall'Avvocatura provinciale, con il compito di provvedere alla cd. mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi connessi, con l'obiettivo di aggiornare la griglia dei processi al fine di garantire un adeguamento progressivo all'allegato 1 al PNA 2019, da completarsi entro il 30 novembre 2020.

Considerato, inoltre, che il quadro normativo ed organizzativo delle competenze attribuite alle province non risulta mutato rispetto al 2019, si ritiene opportuno poter confermare per il 2020 le previsioni al riguardo contenute nel PTPC 2019-2021, che erano state già nel corso del 2019 significativamente ampliate nella parte riguardante in particolare una delle aree più a rischio, quella sui contratti pubblici.

3) Trattamento del rischio

Premesso quanto contenuto al precedente paragrafo, conseguenzialmente anche per quanto riguarda il trattamento del rischio vengono sostanzialmente confermate le misure già contenute nel precedente Piano.

In particolare, una volta individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- misure concernenti la prevenzione del rischio;
- misure concernenti la trasparenza;
- definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

L'Autorità, già nel PNA 2015, confermate anche dal nuovo PNA 2019, aveva indicato le seguenti tipologie principali delle misure per la gestione del rischio:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Legge n.190 del 6 novembre 2012.
- D.Lgs. 21/12/2012, n. 235.
- D.Lgs. 14/03/2013, n. 33.
- D.Lgs. 8/04/2013, n. 39.
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale
- Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013.
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della L. 190/2012 sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24/7/2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, approvato dalla competente CIVIT con deliberazione n. 72 dell'11/9/2013.

- Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
- Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.
- Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'ANAC con deliberazione del 28/10/2015.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- Delibera n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione del «Piano Nazionale Anticorruzione 2016 »;
- Determinazione n.1309 del 28/12/2016 recante «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co.2 del d.lgs. n.33 /2013 ».
- Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni contenute nel d.lgs lgs.33 /2013 come dal d.lgs lgs.97/2016 ».
- Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 — "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.
- D.Lgs. n. 101 del 2018.
- Delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 (parere dell'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018.
- Delibera Anac n. 494/2019 "Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici" del Codice degli appalti.
- Circolare n. 1/2019 recante l'"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera ANAC numero 1064 del 13/11/2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001";
- Delibera numero 25 del 15 Gennaio 2020 recante Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici;
- deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, recante le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- Delibera numero 345 del 22 aprile 2020 recante Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni;
- Delibera numero 600 del 01 luglio 2020 recante : Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni.
- Delibera numero 1047 del 25 novembre 2020 recante Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente
- Delibera numero 1054 del 25 novembre 2020 recante Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013.;
- Deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante il Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022.

➤ **IL PIANO ANTICORRUZIONE DELLA PROVINCIA DI ISERNIA**

Sulla base delle ragioni rappresentate nel precedente paragrafo 2) “Analisi e Valutazione del rischio”, qui integralmente richiamate, il piano anticorruzione 2021-2023 della Provincia di Isernia si articola nelle seguenti fasi:

- 1) LA MAPPATURA DEI RISCHI
- 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1) LA MAPPATURA DEI RISCHI

Dopo l'esito referendario del 4/12/2016, per le province continuano, sul piano normativo ed organizzativo, a permanere le criticità riguardanti l'assetto dei compiti e delle funzioni che sono chiamate a svolgere.

Continua cioè per questo ente un delicato periodo di transizione unitamente ad una estrema incertezza circa gli esiti negli sviluppi normativi sul piano organizzativo e funzionale.

In questa fase, si ritiene opportuno continuare ad individuare un contenuto numero di procedimenti ritenuti maggiormente rilevanti, tali da ricadere in tutte le aree considerate, proporzionate al rischio, coerenti con la funzionalità e l'efficienza (concrete, fattibili e verificabili).

Per ciascuno di questi settori si individuano eventi rischiosi e si indicano possibili misure di prevenzione.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e a una categoria residuale di Area di rischio, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Sono confermate, alla luce delle direttive fornite dall'ANAC con determinazione n. 12/2015, le aree definite “generali”, in particolare:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

A tal fine è stato richiesto preventivamente ai Responsabili di Settore di valutare la opportunità di apportare modifiche alla mappatura delle attività a rischio ed alla relativa eventuale classificazione del rischio stesso. Non sono pervenuti contributi.

E' necessario, altresì, precisare che alcune attività, pur non rientrando per legge più nella competenza della provincia, continuano ad essere assicurate dal personale provinciale in regime di avvalimento, disciplinato, sulla base di specifiche leggi regionali e statali, da convenzioni con la Regione Molise. In particolare si tratta della vigilanza ambientale nelle materie di competenza regionale.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile, basso, medio e alto) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa e di impatto organizzativo ed economico.

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito delle attività individuate dalla norma stessa.

Autorizzazioni e concessioni

Settore	Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Classificazione rischio
Viabilità	Autorizzazione alla apertura di accessi lungo le strade provinciali e concessione del suolo pubblico ed Autorizzazione alla posa di attraversamenti ed all'uso della sede stradale con concessione di suolo pubblico. Rilascio atto concessorio	Rilascio concessione in contrasto con le norme vigenti.	MEDIO
Viabilità	Rilascio autorizzazioni, licenze, iscrizioni all'Albo nazionale degli Autotrasportatori ed in materia di trasporto di persone e di cose Attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti.	Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste.	MEDIO
Ambiente	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	MEDIO
Ambiente	Gestione del registro delle imprese di recupero rifiuti con “procedura semplificata” Espletamento delle procedure di gestione (iscrizione, cancellazione, etc) del registro delle imprese esercenti impianti dedicati al trattamento dei rifiuti in procedura semplificata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, iscrizione all'albo senza che sussistano le condizioni per errata attività di controllo con procurato vantaggio per il richiedente oppure errata emanazione del diniego con procurato danno al richiedente	MEDIO

Ambiente	Rilascio (e rinnovo) dell'autorizzazione allo scarico di acque reflue urbane, industriali, meteoriche non recapitati in rete fognaria Espletamento della procedura di rilascio dell'autorizzazione allo scarico dei reflui in ambiente.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa, rilascio di permesso errato/inesatto/ non completo, con procurato vantaggio per richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	BASSO
Ambiente	Autorizzazione unica ambientale Rilascio autorizzazioni.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	ALTO

Contratti pubblici

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016.

Alla luce delle direttive fornite dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015, quest'area di rischio comprende non solo la fase della selezione del contraente in senso stretto ma si estende anche alle altre fasi, precedenti e successive, comunque incidenti sulla strategia di acquisto.

In particolare, una mappatura corretta suggerisce di procedere alla declinazione dell'area nelle seguenti fasi:

- programmazione, progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- verifica dell'aggiudicazione,
- stipula del contratto,
- esecuzione e rendicontazione.

Considerata la particolare importanza di questa attività svolta dall'ente, alla presente area di rischio viene dedicata, di seguito, apposita tabella scomposta nelle diverse fasi, così come individuate nel PNA 2015 (al quale si rinvia per i principi generali e le indicazioni metodologiche contenute nell'apposita area speciale di approfondimento, pg. 25 ss.), contenente, diversamente dalle altre aree di rischio, oltre all'indicazione dei possibili processi e procedimenti rilevanti e degli eventi rischiosi, anche le anomalie più significative, gli indicatori e le possibili misure di prevenzione.

Per tali attività il rischio è classificato come medio/alto ed essendo svolte a vario titolo da tutte le strutture organizzative dell'Ente, la responsabilità per la concreta attuazione delle misure indicate rispetto ai procedimenti di loro competenza spetta a tutti i Responsabili di Settore dell'ente.

Fase 1	PROGRAMMAZIONE				
Descrizione	L'attenzione alla fase di programmazione costituisce una misura adeguata ad evitare un uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi.				
Aree di rischio	Processi e procedimenti rilevanti (desunti dalla sottoarea di rischio di cui all'Allegato 2 del PNA 2015)	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori (volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente)	Possibili Misure (misure di trattamento del rischio)
Contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione. Reiterazione di piccoli affidamenti aventi medesimo oggetto. Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.	Analisi del valore e delle motivazioni degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.	1. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. 2. Pubblicazione sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni; 3. Per rilevanti importi contrattuali (>100.000 euro) previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;

AREE DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

PROGETTAZIONE					
Fase 2					
Descrizione	L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia – procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici.				
AREE DI RISCHIO	Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori	Possibili misure
Contratti pubblici	<p>Costituzione staff progettuale</p> <p>Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.</p> <p>Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.</p> <p>Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p>	<p>Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p> <p>Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero comunque, favorire determinati operatori economici.</p>	<p>Assenza di meccanismi atti a garantire una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento.</p> <p>Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto.</p> <p>Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione.</p> <p>Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi-fotografia).</p> <p>Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate.</p> <p>Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte.</p> <p>Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva.</p> <p>Previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.</p> <p>Ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</p> <p>Adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.</p> <p>Mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità di</p>	<p>Rapporto percentuale tra il numero di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.</p> <p>Mancata corretta individuazione del valore stimato del contratto al fine di eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette)</p> <p>Non corretta progettazione della gara accertata per effetto di un erroneo calcolo del valore del contratto definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale sia in corso di esecuzione che, una volta eseguiti, abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente per effetto di varianti che determinino per l'appalto il superamento del valore iniziale stimato sottosoglia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. 2. Controllo da parte del RUP su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. 3. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 4. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. 5. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. <p><i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria;</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. 2. Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. 3. Attenersi a procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013. 4. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

varianti presentate in sede di offerta e accolte dalla commissione aggiudicatrice.

AREE DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Fase 3		SELEZIONE DEL CONTRAENTE			
Descrizione	Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica				
Aree di rischio	Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori	Possibili misure
Contratti pubblici	<p>Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari.</p> <p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.</p> <p>Trattamento e custodia della documentazione di gara.</p> <p>Nomina della commissione di gara.</p> <p>Gestione delle sedute di gara.</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.</p> <p>Aggiudicazione provvisoria.</p> <p>Annullamento della gara.</p> <p>Gestione di elenchi o albi di operatori economici.</p>	<p>In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.</p> <p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>	<p>Elementi rilevatori di una non corretta gestione della procedura di selezione del contraente. Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante.</p> <p>Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante.</p> <p>Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.</p> <p>Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).</p> <p>Alto numero di concorrenti esclusi.</p> <p>Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.</p> <p>Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.</p> <p>Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata.</p> <p>Assenza di adeguata motivazione sulla</p>	<p>Conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta (che può rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico).</p> <p>Rapporto percentuale tra il numero di procedure con un solo offerente e il numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame.</p> <p>Numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate calcolato per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale.</p>	<p>1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>2. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p> <p>3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>4. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte</p>

		<p>non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.</p> <p>Gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.</p>		<p>“concordate”.</p> <p>5. Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p> <p>6 Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>7 Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>
--	--	--	--	--

AREE DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Fase 4	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO				
Descrizione	La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario				
Aree di rischio	Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori	Possibili misure
Contratti pubblici	<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p> <p>Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti.</p> <p>Esclusioni e aggiudicazioni.</p> <p>Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Stipula del contratto.</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.</p> <p>Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione.</p> <p>Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti.</p> <p>Esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice dei contratti.</p> <p>Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.</p>	<p>Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.</p> <p>Valutazione del rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame (la misura percentuale del rapporto è inversamente proporzionale alla diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici).</p>	<p>1. Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità dell'apicale dell'ufficio competente e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p>2. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p>3. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>4. Acquisizione da parte del RUP di una dichiarazione dell'impresa destinataria di affidamenti diretti attestante l'insussistenza di interessi (personali, economici o professionali) e/o collegamenti soggettivi con funzionari e apicali che hanno partecipato alla procedura di affidamento, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>

Fase 5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO				
Descrizione	In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento.				
Aree di rischio	Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori	Possibili misure
Contratti pubblici	<p>Approvazione delle modifiche del contratto originario.</p> <p>Autorizzazione al subappalto.</p> <p>Ammissione delle varianti.</p> <p>Verifiche in corso di esecuzione.</p> <p>Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).</p> <p>Apposizione di riserve.</p> <p>Gestione delle controversie.</p> <p>Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.</p> <p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge.</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p> <p>Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.</p>	<p>Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o formalizzazione ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia.</p> <p>Concessione di proroghe dei termini di esecuzione.</p> <p>Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti.</p> <p>Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto.</p> <p>Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento.</p> <p>Ammissione riserve oltre l'importo consentito dalla legge.</p> <p>Assenza di adeguata istruttoria dei responsabili che preceda la revisione del prezzo.</p>	<p>Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale.</p> <p>Presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti (al fine di verificare le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.)</p> <p>Rapporto, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti relativamente ad un predeterminato arco temporale.</p> <p>Proroga di contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro, fermo restando che le proroghe non sono consentite.</p> <p>Ragioni della proroga e analisi dei tempi di proroga in relazione al numero dei contratti prorogati stante l'eccezionalità normativa della proroga contrattuale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e da trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. 2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. 3. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione per importi superiori a 150.000 euro di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante). 4. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. 5. Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. 6. In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto. 7. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in

		<p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>			<p>modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.</p> <p>8. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p> <p>9. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari delle transazioni.</p>
--	--	--	--	--	---

AREE DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
Fase 6					
Descrizione	Nella fase di rendicontazione del contratto, l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori.				
Aree di rischio	Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori	Possibili misure
	<p>Mappatura del procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo).</p> <p>Mappatura del procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).</p> <p>Mappatura delle attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in ambito di vantaggi economici.</p> <p>Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>	<p>Incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.</p> <p>Mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo).</p> <p>Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.</p> <p>Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento quali elementi rivelatori di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</p>	<p>Scostamento medio dei costi dei contratti conclusi da calcolarsi rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi nell'anno corrente o nell'anno precedente.</p> <p>Scostamento di costo di ciascun contratto da calcolarsi facendo la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportando tale differenza al valore iniziale.</p> <p>Scostamento di tempo di ciascun contratto da calcolarsi facendo la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto e il relativo tempo previsto da progetto.</p>	<p>1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate dalla stazione appaltante.</p> <p>2. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p> <p>3. Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.</p>

c. Concessione contributi e sussidi

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione
Staff	Emanazione provvedimenti relativi alla mobilità.	Verifica requisiti per concessione mobilità.	Alterazione della valutazione dei requisiti.	MEDIO
Tutti i settori	Concessione beni immobili	Verifica requisiti per concessione	Alterazione della valutazione dei requisiti.	MEDIO

d. Concorsi e prove selettive

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Amministrativo	Reclutamento personale, attribuzione trattamenti economici.	Espletamento procedure concorsuali o di selezione, procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, attribuzione trattamenti economici non dovuti, disparità di trattamento nelle assunzioni conseguenti a mobilità esterne.	BASSO
STAFF	Selezioni e avviamento personale Legge 68/1999	Valutazione della idoneità del soggetto ad un determinato inserimento lavorativo.	Alterazione della certificazione.	ALTO
STAFF	Verifica rispetto obblighi ex art. 17 Legge 68/1999	Certificazioni di ottemperanza agli obblighi per partecipazione a procedure di evidenza pubblica.	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni.	ALTO

e. Altre attività soggette a rischio

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione
Viabilità	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio.	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio.	BASSO
Polizia Provinciale	Controllo viabilità provinciale e irrogazione relative sanzioni.	Attività di verbalizzazione ed irrogazione sanzioni.	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie.	MEDIO
Polizia Provinciale	Controlli ed interventi in materia ambientale, caccia, abbandono rifiuti.	Attività di controllo, constatazione violazioni di legge e verbalizzazione e referti all'Autorità giudiziaria, irrogazione delle sanzioni di competenza	Omissione e/o alterazione dei verbali, omissione irrogazione sanzioni.	ALTO
Ambiente	Rilascio Pareri dell'Ente per la costruzione di parchi eolici, centrali termoelettriche, VIA, VAS, ecc.	Espletamento delle procedure	Rispetto dell'ambiente e delle normative connesse	MEDIO

f) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

g) Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazi one rischio
Ambiente	Controllo dei mezzi trasporto rifiuti	Accertamento di violazione con elevazione di sanzione amministrativa	Discrezionalità	MEDIO
Polizia Provinciale	Controllo venatorio, tartufi	Accertamento di violazione con elevazione di sanzione	Discrezionalità	MEDIO

h) Incarichi e nomine

La presente area può riguardare le attività di:

- Autorizzazioni/pareri per incarichi lavorativi extraistituzionali ai dipendenti dell'ente;
- Adozione atti di nomina rappresentanti dell'ente in enti, aziende, fondazioni, associazioni, istituzioni, commissioni e società.

Al controllo delle suddette attività il presente Piano dedica due autonomi capitoli, rispettivamente § 2.10 e 2.8, cui si rinvia.

i) Affari legali e contenzioso

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazi one rischio
Servizio Legale	Attività di tutela giudiziaria dell'ente	Nomina Avvocato dell'Ente per difesa giudiziale dell'Amministrazione.	Conflitto di interessi con la Controparte. Scadenza volontaria termini di giudizio. Mancata attività di giudizio nei termini di legge	MEDIO
Servizio Legale	Risarcimenti per danni (fauna selvatica, manutenzione stradale, etc.) definiti con sentenza.	Istruttoria e attività giudiziale	Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte. Inerzia, negligenza.	MEDIO
Servizio Legale	Cause di lavoro promosse da dipendenti (sanzioni disciplinari, progressioni, indennità, mansioni, mobbing...)	Tutela delle ragioni dell'ente in giudizio	Omessa comunicazione della sussistenza di interessi (affettivi, familiari, professionali, sociali, etc) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio	MEDIO

2. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Resta fermo sostanzialmente quanto già contenuto nel PTPC per il triennio precedente.

Gli strumenti individuati dall'ente attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue:

- **M01- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione),**
- **M02 - Il sistema di controllo di regolarità amm.va e contabile a campione sugli atti dirigenziali**
- **M03 - Misure relative ai procedimenti amministrativi, sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti**
- **M04 - Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.**
- **M05 - La formazione del personale**
- **M06 - La rotazione di responsabili di settore e funzionari particolarmente esposti a rischio**
- **M07 - Il codice comportamentale**
- **M08 - Misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico D.Lgs. 8/4/2013 n. 39**
- **M09 - Altre misure di prevenzione del rischio di corruzione**
- **M10 - Incarichi extra-istituzionali, revolving doors e divieti di contrattare**
- **M11 - La segnalazione di irregolarità all'indirizzo anticorruzione@provincia.it.**
- **M12 - Enti di diritto pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate dall'Ente**
- **M13 - Piano triennale di prevenzione della corruzione e ciclo della performance**

Per facilità di richiamo dette misure sono elencate nel precedente prospetto riepilogativo corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico.

Per ciascuna delle Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche misure di prevenzione.

In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della Provincia.

2.1 - Le direttive (M01)

In apposita tabella riportata di seguito dopo le direttive concernenti le aree a rischio mappate, sono state riassunte a parte le finalità che con l'introduzione delle medesime misure s'intendono conseguire al fine di prevenire il rischio di corruzione.

a) Misure concernenti le autorizzazioni e le concessioni

a. DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore).	Responsabili di settore	Immediata
b. Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013
c. Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi
d. Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano.	Responsabili di settore	Come da Piano della trasparenza allegato al presente PTPC
e. Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con DCP n. 4 del 30.01.2013 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di settore e Responsabili di procedimento	Immediata
f. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia.	Tutto il personale	Immediata
g. Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Responsabili di settore	Immediata
h. Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico sul c/c della Provincia.	Tutto il personale	Immediata: i responsabili di settore dovranno attivarsi per assicurare le previste modalità di pagamento

i. Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità.	Responsabili di settore	Immediata
--	-------------------------	-----------

b) Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore).	Responsabili di settore	Immediata
b) Per affidamenti lavori sottosoglia obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per importi e rotazione dei soggetti da invitare alle trattative.	Responsabili di settore	Immediata
c) Divieto di frazionamento fraudolento del valore dell'appalto	Responsabili di settore	Immediata
d) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato della R.T.) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria.	Responsabili di settore	Immediata
e) Costituzione degli Albi dei Fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti.	Responsabili di settore	Immediata
f) Estrazione casuale da elenco ditte elaborato dall'ufficio appalti nel rispetto del principio di rotazione (regolam.economia) mediante ricorso a sistemi di estrazione completamente informatizzato.	Responsabili di settore	Immediata
g) Testimoni presi da altri uffici per operazioni di sorteggio ditte da invitare	Responsabili di settore	Immediata
h) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. n. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013,
i) Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi
j) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano	Responsabili di settore	Come da Piano della Trasparenza allegato al presente PTPC
k) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con DCP n. 4 del 30.01.2013 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di settore e Responsabili di procedimento	Immediata
l) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta, anche nel caso di affidamenti in house providing	Responsabili di settore e responsabili dei procedimenti	Immediata
m) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata
n) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Responsabili di settore	Immediata
o) Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico sul c/c della Provincia.	Tutto il personale	Immediata: i responsabili di settore dovranno attivarsi per assicurare le previste modalità di pagamento

c) Misure concernenti le concessioni/erogazioni di liberalità

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore);	Responsabili di settore	Immediata

b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano.	Responsabili di settore	Come da Piano della Trasparenza allegato al presente PTPC
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con DCP n. 4 del 30.01.2013 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di settore e Responsabili di procedimento	Immediata
p) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013 .
e) Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di Sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia.	Tutto il personale	Immediata

d) Misure concernenti concorsi e procedure selettive.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore);	Responsabili di settore	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano	Responsabili di settore	Come da Piano della Trasparenza allegato al presente PTPC.
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con DCP n. 4 del 30.01.2013 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di settore e Responsabili di procedimento	Immediata
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata
f) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL, ove superato l'attuale divieto legislativo (comma 420, art. 1 Legge 190/2014).	Responsabili di settore	Immediata
g) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabili di settore	Immediata

e) Misure concernenti le altre tipologie di attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a. Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore);	Responsabili di settore	Immediata
b. Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013 .
c. Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi

d. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
e. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano.	Responsabili di settore	Come da Piano della Trasparenza allegato al presente PTPC
f. Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al Regolamento sui controlli interni approvato con DCP n. 4 del 30.01.2013 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di settore e Responsabili di procedimento	Immediata
g. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata
h. Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico sul c/c della Provincia.	Tutto il personale	Immediata: i responsabili di settore dovranno attivarsi per assicurare le previste modalità di pagamento

f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a. Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore);	Responsabili di settore	Immediata
b. Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013.
c. Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi
d. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata
e. Erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	Responsabili di settore	Immediata
f. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata
g. Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico sul c/c della Provincia.	Tutto il personale	Immediata: i responsabili di settore dovranno attivarsi per assicurare le previste modalità di pagamento

g) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a. Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore);	Responsabili di settore	Immediata
b. Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013.
c. Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi
d. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata

h) Incarichi e nomine

Per quest'area di rischio si rinvia a quanto previsto ai paragrafi §2.10 e 2.8.

i) Affari legali e contenzioso

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a. Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore);	Responsabili di settore	Immediata
b. Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia	Presidente	Già attivata giusta deliberazione n. 50 del 17/9/2013.
c. Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.	Responsabili di settore	Vedi relativa disciplina di cui all'art.22 del vigente regolamento uffici e servizi
d. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale	Immediata
e. Obbligo di astensione dal conflitto di interessi e relativa dichiarazione concernente l'assenza del conflitto di interessi dell'Avvocato	Legali dell'ente	Immediata

Attività di monitoraggio:

Settore/Responsabile	Attività del Responsabile	Descrizione attività	Riscontro
RPC	Rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto	Controllo sugli atti scelti a mezzo di campionamento nell'ambito del controllo di regolarità amm.va.	
RPC	Dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi	Controllo a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo di regolarità amm.va.	
RPC	Rispetto dei tempi del procedimento	Controllo su atti scelti a mezzo di campionamento nell'ambito del controllo di Regolarità amm.va	
Tutti	Relazione periodica (semestrale) del responsabile di settore rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano.	Riferire in ordine alle attività di controllo relative all'attuazione delle misure di trattamento del rischio previste nel PTPC	

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE FINALITÀ DELLE DIRETTIVE

MISURA	FINALITÀ DA CONSEGUIRE
1. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale della Provincia, nel rispetto però dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna.
2. Il Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano.	Il nostro Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per le finalità del Piano stesso. Ogni responsabile di settore deve attuare le previsioni che il Piano detta in tema di trasparenza.
3. Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al Regolamento approvato con DCP n. 4 del 31/12/2013 per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati sul controllo che il Segretario Generale invia ai dirigenti debbono essere utilizzati per migliorare la qualità degli atti prodotti, recependo le indicazioni fornite. Questa misura contribuisce anche alla riduzione del contenzioso.
4. Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia.	E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. A tal fine l'art. 54 bis del decreto legislativo n.165/2001 prevede che, "fuori del casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" ..

5. Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Si ricorda, a tal proposito, che in materia di incarichi professionali ex art. 7, comma 6 e ss. del D.lgs. 165/2001 la legge di stabilità per il 2013 (L. 228/2012) ha sancito il divieto di prevedere tali fattispecie, fatti salvi i ritardi non imputabili al prestatore d'opera
6. Rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio.	Il rispetto della normativa serve anche a evitare incarichi con potenziale conflitto di interessi.
7. Divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro.	Evitare anche il solo sospetto di comportamenti non conformi che può annidarsi dietro a regali ricevuti da chi esercita una pubblica funzione.
8. Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità.	Evitare che possano intervenire "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti della Provincia. A tal proposito si evidenzia che l'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte di responsabilità contabile.
9. Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico".	E' misura prevista dalla legge e ciascun responsabile di settore dovrà darvi applicazione se ancora non avesse provveduto in tal senso.
10. Puntuale utilizzo dei rilievi contenuti nei report mensili del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi.	Migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in sede di formazione dei provvedimenti amministrativi, dei rilievi contenuti nei report mensili del sistema di controllo interno. Questa misura contribuisce alla riduzione del contenzioso oltre ad attestare la correttezza dell'azione amministrativa.
11. Divieto di frazionamento del valore dell'appalto.	Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti. La misura previene questo comportamento non conforme.
12. Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato della R.T.) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria).	Anche questa misura è obbligatoria per legge. Il mancato rispetto è fonte di danno erariale.
13. Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta, anche nel caso di affidamenti in house providing.	Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. In tal senso si ricorda l'obbligatorietà di vagliare le offerte presenti sul mercato (indagine di mercato) o l'esperimento di procedure che permettono il confronto tra più preventivi. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare che l'offerta è congrua. In questo modo si evitano anche possibili contenziosi.
14. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 (co.co.co., collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali).	Anche questa misura è obbligatoria per legge.
15. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore).	La misura ha lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Ogni responsabile di settore dovrà individuare per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento è funzione che afferisce al mondo del diritto amministrativo e alla gestione, appunto, dell'istruttoria del procedimento amministrativo. Ciascun responsabile di settore ha tuttavia la facoltà – nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa la distinzione – di individuare altre modalità, diverse da quella ordinaria idonee ad assicurare il raggiungimento della finalità citata.
16. Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico sul c/c della Provincia.	La misura intende evitare la circolazione di denaro per rendere <u>i pagamenti tracciabili e non gestiti in via diretta dal personale</u>

<p>17. Per affidamenti sottosoglia: obbligo di chiedere almeno 3 preventivi e rotazione dei soggetti da invitare alle trattative.</p>	<p>Qui occorre una precisazione: il Regolamento e la legge prevedono come facoltativo l'affidamento con trattativa privata per procedure di spesa in economia e non come obbligatorio. Maggiore concorrenza assicura, migliori condizioni contrattuali all'Ente. Quindi, pur applicando il Regolamento si rispettano le norme ma non è detto che si assicuri il miglior impiego del denaro pubblico. Perciò, pur in presenza di un Regolamento che consente, previa adeguata motivazione, tali affidamenti, il Piano prevede come misura l'obbligo di chiedere almeno 3 preventivi almeno per importi > a 5.000,00 euro e la rotazione dei soggetti da invitare alle trattative.</p> <p>Altro aspetto da tener presente è che se chiedo 3 preventivi, debbono poi giungere le relative 3 offerte. E' logico ritenere che si vadano a invitare soggetti in grado di partecipare alla procedura. E' sintomo di comportamento non conforme la circostanza in cui ne arrivi solo una di offerta. Peraltro il confronto fra più offerte supporta l'attestazione della congruità del prezzo rispetto ai valori di mercato.</p>
<p>18. Costituzione degli Albi dei Fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei <u>contraenti</u>.</p>	<p>Ne appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia" se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva <u>predisposizione degli albi dei fornitori</u></p>
<p>19. Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del responsabile di settore responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2010.</p>	<p>a misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. E' cura del Responsabile di settore assicurare il rispetto di tale direttiva</p>
<p>20. Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL</p>	<p>Il ricorso alle procedure di evidenza pubblica assicura una maggior trasparenza nelle assunzioni</p>
<p>21. Rotazione degli agenti di polizia provinciale nella composizione delle squadre di vigilanza esterna</p>	<p>Tale misura intende prevenire ed evitare il possibile consolidarsi di rischio di comportamenti contrari a doveri di ufficio nell'esercizio funzione</p>

2.2 Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi. (M02)

Con delibera C.P. n. 18 del 22/3/2016, adeguandosi alle osservazioni formulate dalla sezione regionale di controllo per la Regione Molise della Corte dei Conti (giusta deliberazione n. 11/2016/VSG del 21/1/2016, adottata in ordine al referto annuale 2014 del Presidente della Provincia sul funzionamento dei controlli interni), ha, tra l'altro, provveduto ad estendere tale controllo anche a tutti gli affidamenti soprastoglia delle spese in economia, nonché su alcune altre tipologie di provvedimenti attinenti ad aree particolarmente rischiose di gestione individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ente, in linea con le previsioni di cui all'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012.

Conseguentemente, in particolare, il comma 6 dell'art. 5 del vigente regolamento sui controlli interni è stato modificato prevedendo, oltre al controllo a campione, un controllo su tutti i provvedimenti di affidamento di lavori o di forniture (di beni o di servizi) di valore superiore alle soglie previste dal vigente regolamento provinciale delle procedure di spesa in economia, nonché su alcune altre tipologie di provvedimenti attinenti ad aree particolarmente rischiose di gestione individuate dal PTPC dell'ente, in particolare:

- a) le determinazioni dirigenziali di affidamento di lavori o di forniture (di beni o di servizi) di valore superiore alle soglie previste dal vigente regolamento provinciale delle procedure di spesa in economia (rispettivamente, € 200.000 per lavori e 50.000 per forniture);
- b) le determinazioni dirigenziali afferenti a procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, concluse;
- c) le determinazioni dirigenziali di conferimento di incarichi e di consulenze;
- d) le determinazioni dirigenziali di concessione di contributi o di ausili a soggetti pubblici e privati;
- e) le determinazioni dirigenziali di autorizzazione ambientale;
- f) le determinazioni dirigenziali di alienazione del patrimonio immobiliare, a procedimento concluso;
- g) provvedimenti sanzionatori della polizia provinciale in materia ambientale, a procedimento concluso.

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che l'ente si è dato, pertanto, risulta oggi come un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso soprattutto un aspetto "collaborativo".

Il predetto controllo è disciplinato dal regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione consiliare n. 4 del 31.01.2013, così come sopra modificato.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale- è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale controllo assolve alla funzione di acquisire elementi di sufficiente certezza sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte in relazione a due profili:

- a) in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti;
- b) in relazione alla modalità di redazione dell'atto.

Permette, in particolare, un più sistematico accertamento sulla legittimità degli atti perché consente di verificare se contengano tutti gli elementi essenziali previsti dalla norma generale, la legge n. 241/1990, nonché dalle eventuali specifiche norme di settore, così da evitare che tali provvedimenti possano essere oggetto di impugnazione, generando contenzioso e potenziali obblighi risarcitori, oltre alla necessità di provvedere alla loro correzione con successivi provvedimenti integrativi.

L'obiettivo diventa quindi il conseguimento del miglioramento della produzione amministrativa dal punto di vista qualitativo, facendo sempre leva sulle norme di riferimento di ciascuna tipologia d'atti e provvedimenti; sotto questo aspetto il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a tendere a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, è uno strumento di assistenza rivolto ai responsabili dei servizi e ai responsabili di settore nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Sulla base di quanto considerato, tale forma di controllo ha ad oggetto:

- la regolarità delle procedure adottate
- il rispetto dei tempi previsti
- la correttezza formale dei provvedimenti
- l'attendibilità dei dati riportati nei provvedimenti e negli allegati
- il rispetto della normativa in generale
- la conformità dell'azione alle norme dell'ordinamento generale e locale.

Allo stato, il Segretario Generale ha regolarmente avviato già a decorrere dal mese di marzo 2013 tale controllo, producendo mensilmente appositi e motivati report, con allegate schede di verifica dei provvedimenti sottoposti a controllo.

Tale attività tende ad evidenziare, in particolare, gli elementi di criticità comuni a tutti i Settori, mentre ovviamente vengono rimessi all'esame puntuale di ogni singolo Responsabile di settore le schede relative al controllo sui singoli provvedimenti adottati per una più approfondita valutazione circa le azioni correttive da porre in essere per superare e rimuovere le criticità riscontrate, avviando tempestivamente ogni opportuna ed adeguata attività di comunicazione ai responsabili del procedimento o comunque ai Responsabili di Servizio di rispettiva appartenenza, perché vi provvedano.

2.3 Misure relative ai procedimenti amministrativi, sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti (M03)

La Provincia comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet della Provincia.

Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi a rischio è effettuato:

- - sulla base dei risultati del controllo di gestione;
- - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;
- - attivando forme di controllo a campione.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i tempi di conclusione dello stesso, il privato può richiedere nel rispetto della disciplina prevista all'art. 22 del vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi (ROUS) ed entro i termini previsti, la conclusione del procedimento attraverso le strutture competenti.

E' stato, altresì, demandato ai Responsabili di settore, ognuno per il Settore di competenza, il monitoraggio dei procedimenti e l'indicazione per ciascuno di essi dei tempi di conclusione.

2.4 Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità. (M04)

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il recente d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

In un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

In realtà questa unificazione di entrambi i piani era stata realizzata dalla Provincia di Isernia fin dal primo PTPC 2013-2015.

Negli approfondimenti del PNA 2016 sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'ANAC, a tal fine, con determinazione n. 1309 del 28/12/2016, ha adottato apposite Linee guida con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. In particolare, ha elaborato apposita tabella che recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione Trasparente".

Alla luce di tali novità si è reso necessario procedere alla revisione della tabella degli obblighi di pubblicazione contenuta nel PTTI per adeguarla alle predette modifiche normative, per triennio 2017/2019, già adottata nei precedenti PTPC 2018 e 2019, confermata anche per il 2021

Il presente Programma iscrive chiaramente la materia della trasparenza nell'ambito più ampio ed articolato dell'anticorruzione, di cui il programma triennale fa parte.

Il Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, rimanendo parte integrante del presente PTPC, viene, così come oramai disposto per legge, materialmente allegato in un autonomo documento (allegato A).

Accesso civico

Nelle more della predisposizione di una più organica regolamentazione sull'istituto si fornisce la seguente disciplina:

1. L'accesso civico comporta il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

2. La richiesta di pubblicazione è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile competente per materia. Può essere redatta su modulo appositamente predisposto e presentata con le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo: protocollo@pec.provincia.isernia.it
- posta ordinaria: Provincia di Isernia, Via G.Berta, Isernia
- direttamente presso l'ufficio Segreteria Generale della Provincia di Isernia.

3 Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

4. Il procedimento relativo al diritto di accesso civico è disciplinato dall'art.5 del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

5. Le esclusioni ed i limiti all'accesso civico sono disciplinate dall'art. 5bis del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

2.5 La formazione del personale (M05)

Il breve tempo a disposizione non consente di fare una adeguata programmazione della formazione, che viene realizzata mediante la partecipazione a singole iniziative.

Ci si riserva per le annualità successive al 2021 di tenere accesa l'attenzione del personale dell'ente sulle problematiche di prevenzione della corruzione, la Provincia di Isernia, compatibilmente con i mezzi finanziari disponibili, assicurerà specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione;
- Piano triennale della trasparenza e dell'integrità;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Provincia di Isernia.;
- I procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione;
- I contratti pubblici con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi, su indicazione fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei Responsabili di settore, si procederà nella programmazione ed attuazione di eventi formativi in materia.

Ciascun responsabile di settore individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

2.6 La rotazione di responsabili di settore e funzionari particolarmente esposti alla corruzione e del personale. (M06)

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure organizzative più importanti tra quelle previste dal P.N.A. tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La ratio posta alla base della misura non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita a causa del consolidarsi di situazioni di privilegio per ottenere un vantaggio illecito.

Inoltre, in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse e in svariati settori; infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente al personale di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera.

Tuttavia, l'applicazione della suddetta misura talvolta presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, quindi, infungibilità di alcune specifiche figure apicali, operanti nell'Ente, anche in considerazione del loro ridotto numero. Come tale, l'istituto della rotazione non può essere applicato acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma deve essere

orientato dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, né può essere utilizzato come strumento di compressione dei diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e dei diritti sindacali.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, lo stesso PNA 2016 ne consente la non applicazione, a condizione però che vengano operate scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali ad esempio modalità operative che favoriscano la condivisione tra gli operatori.

È comunque prevalentemente nelle aree a maggiore rischio corruzione che la rotazione degli incarichi deve essere utilizzata come strumento tipico anti-corruzione.

La rotazione straordinaria del personale

E' disciplinata dall' art 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001. E' una misura di natura non sanzionatoria, eventuale e cautelare, volta a garantire che nell' area in cui si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La l. n. 3/2019 ha inciso sull' applicazione della rotazione straordinaria.

Con delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019 sono state dettate linee guida per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all' art 16, c. 1, lett. l- quater del d.lgs. n. 165/'01, che stabilisce: che *“i dirigenti degli 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”*.

In base alla suddetta deliberazione, a cui in ogni caso si rinvia, i reati presupposto per l'applicazione della misura sono quelli indicati dall'art.7 della legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 352- bis del codice penale, mentre per quanto concerne l'individuazione del momento in cui deve essere fatta la valutazione ai fini dell'applicazione della misura, si precisa che esso coincide con quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p. In presenza di tali reati, pertanto, dovrà ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, mentre sarà facoltativa l'adozione del provvedimento “nel caso di procedimenti penali avviati 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 inconfiribilità 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)”. Restano, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

All'uopo, nelle more della revisione del Codice di comportamento dell'Ente, viene codificato l'obbligo per i dipendenti di comunicare tempestivamente - e comunque non oltre 5 giorni lavorativi dalla notifica del provvedimento- all'amministrazione, ossia al proprio Dirigente/responsabile apicale per i dipendenti e al Presidente nonché al Segretario generale per i Dirigenti/responsabili apicali, l'avvio, nei propri confronti, di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari relativi a condotte perseguibili anche penalmente. come reati di natura corruttiva e comunque di reati contro la P.A.

Dette comunicazioni, come pure l'istruttoria compiuta e l'eventuale provvedimento adottato, dovranno essere inoltrati senza indugio anche al RPCT, cui compete vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione della misura straordinaria.

Tale misura dovrà essere applicata dai Dirigenti/Responsabili di Settore per il personale assegnato, mentre compete all'organo di indirizzo politico, ossia al Presidente adottare la misura nei confronti del personale avente funzione dirigenziale, del Segretario generale e del Direttore generale, ove nominato.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” può essere posta in capo al RPCT, in conformità a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020.

Per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre nel caso di personale dirigenziale comporta la revoca dell'incarico dirigenziale ove non sia possibile procedere alla riattribuzione di altro incarico.

La rotazione ordinaria del personale

In tema di rotazione del personale, dal P.N.A. (l'istituto è stato completamente ridisciplinato dal P.N.A. 2016 e dal PNA 2019) e dall'Intesa raggiunta il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali, possono desumersi i seguenti principali principi attuativi:

– “la rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”;

– la misura della rotazione deve essere utilizzata – innanzitutto – per quegli ambiti di attività considerati a più elevato rischio di corruzione (“Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2°, del D.Lgs. n. 165 del 2001 sono tenute a adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione [...]);

– le misure di rotazione devono essere realizzate compatibilmente con eventuali diritti individuali dei dipendenti (ad es.: diritti sindacali, fruizione permessi ex legge 104/92, congedi parentali, ecc.) e devono avvenire in modo tale da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni (garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico) e deve essere accompagnata da strumenti e accorgimenti che assicurino il buon andamento e la continuità all'azione amministrativa;

– per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi ed è attuata soltanto alla scadenza dell'incarico (a prescindere dall'esito della valutazione annuale riportata), previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative;

– ove le condizioni organizzative dell'Ente non consentano l'applicazione della misura, se ne deve dar conto nel Piano con adeguata motivazione;

– l'art. 1, comma 10°, lett. b), della legge 190/2012 stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione

Anche a tale riguardo, non si possono in questa sede non ribadire le criticità organizzative rappresentate nell'analisi di contesto interno, dalla quale emerge che a seguito del processo di riordino delle funzioni e di ricollocazione del personale soprannumerario avviato dalla riforma delle province, questo ente ha visto drasticamente ridimensionata la propria macchina amministrativa da una dotazione organica di circa 150 unità a 63

dipendenti, numero destinato a ulteriormente ridursi progressivamente per effetto di nuovi pensionamenti. In particolare, al momento una delle maggiori criticità è rappresentata dall'assenza di figure con qualifica dirigenziali, venute meno a seguito di una serie di prepensionamenti sia forzati sia volontari voluti dalla legge; circostanza che ha richiesto una delicata e complessa riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa dei settori in cui si articola l'attività dell'ente, non ancora approdata ad un assetto definitivo.

Il presente PTPC, allo stato, pertanto, in assenza di un potenziamento di personale, non consente una previsione attendibile di un piano di rotazione programmata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio.

Del resto, il radicale cambiamento a livello apicale nelle strutture di massima dimensione dell'ente (settori) avvenuto negli ultimi tre anni a seguito del prepensionamento degli unici dirigenti dell'ente e di circa 30 dipendenti oltre alla mobilità di circa 40 dipendenti provinciali presso altri Enti, hanno dato vita oltre che ad una rotazione al vertice dirigenziale delle strutture settoriali dell'ente, anche ad una redistribuzione dei compiti e delle mansioni ad altri funzionari e/o dipendenti. Determinando, di fatto, in tal modo, una effettiva rotazione nella direzione apicale nei vari settori dell'attività provinciale e in molti casi già un mutamento della persona dell'istruttore/decisore nei vari procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Per quanto riguarda la rotazione degli altri dipendenti dell'ente responsabili di procedimento esposti a rischio, anche per il 2021, essendo rimasto invariato l'organico, si evidenzia come a seguito del dimezzamento del personale provinciale imposto dalla legge di riforma delle Province, gli uffici sono ridotti in nuclei lavorativi molto piccoli per i quali la rotazione è cosa estremamente difficile da attuarsi.

A ciò si aggiunga che alla luce del comma 221 della legge n.208/2014, dovrà tenersi adeguatamente conto delle specifiche competenze e della professionalità posseduta dal personale dirigenziale in relazione alle materie di pertinenza del tipo di incarico da conferire. In ogni caso non sono soggetti a rotazione i Dirigenti/funzionari o dipendenti per i quali sia richiesto uno specifico titolo di studio o abilitazione professionale o iscrizione ad uno specifico albo, a meno che non siano presenti altri dipendenti che ne siano in possesso. Scelte difformi dal criterio della rispondenza tra competenza e professionalità posseduta e materia di pertinenza dell'incarico devono essere adeguatamente motivate, come pure eventuali deroghe al criterio della rotazione dovranno essere specificatamente ed ampiamente motivate. Per questo, non potendo l'ente a tutto il 2021, nonostante sia stato teoricamente rimosso il "blocco" nelle assunzioni disposto nel 2015 per le province, provvedere diversamente sia per oggettivi limiti legislativi in materia di spesa del personale sia per il permanere di forti squilibri finanziari, le misure organizzative su questo punto adottate nel PTPC prevedono: da un lato, di assicurare la specializzazione professionale, posta a presidio di materie e procedure complesse la cui padronanza è essa stessa argine di possibili tentazioni corruttive; dall'altro l'esigenza di rotazione negli incarichi.

In linea generale si stabilisce che:

- ove vi siano nell'Ente almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessuno di essi sia titolare dell'ufficio o del servizio o del procedimento per un periodo superiore ad un quinquennio, onde evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. E' altresì soggetto a rotazione, nel medesimo periodo di riferimento, il personale addetto funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Per il personale dipendente, i Dirigenti/responsabili dovranno predisporre all'uopo apposito scadenario, da comunicare annualmente al Responsabile prevenzione corruzione. Nel caso di posizioni non dirigenziali, la rotazione è disposta dal Dirigente, prioritariamente mediante la rotazione c.d. Funzionale, ossia con la modifica dei compiti e delle responsabilità assegnati al dipendente anche mediante assegnazione ad altro servizio dello stesso Settore; solo ove ciò non sia possibile, la rotazione avviene in via autonoma o su richiesta motivata del Dirigente, mediante spostamento presso altro Settore; per le posizioni Dirigenziali è disposta dal Presidente, su proposta motivata del Responsabile prevenzione della corruzione, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art.50, comma 10°, del D.Lgs. 267/2000;

- nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, viene stilato un apposito verbale a firma del Presidente e del Responsabile prevenzione corruzione per i dirigenti/Responsabili apicali, oppure del Dirigente/responsabile apicale del Settore interessato in caso di non apicali, con cui si evidenziano i motivi dell'impossibilità, tra cui può essere fatta rientrare la infungibilità del personale da ruotare in relazione a competenze specifiche, nonché le oggettive difficoltà derivanti dalla particolare competenza professionale acquisita dal dipendente. : Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rinforzati di controllo;

- Per il personale di Polizia provinciale la rotazione potrà avvenire solo nell'ambito del Corpo medesimo, eccezion fatta per il dirigente. Al fine di prevenire ed evitare il possibile consolidarsi di situazioni a rischio di comportamenti contrari a doveri di ufficio nell'esercizio dei compiti di vigilanza e controllo da parte del Corpo di Polizia provinciale, su richiesta della relativa Responsabile di Settore, è stata introdotta la misura della rotazione degli agenti di polizia provinciale nella composizione delle squadre di vigilanza esterna.

- Al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio deve essere disposta in tempi diversi. 11. La rotazione sarà effettuata solo per i dipendenti a tempo indeterminato e non per quelli con incarichi a contratto ex art. 110 TUEL o altre tipologie di lavoro flessibile o comunque a tempo determinato, in considerazione della temporaneità e della finalità del rapporto di lavoro.

- I provvedimenti di rotazione, che devono essere adeguatamente motivati, sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede a curarne la pubblicazione nel sito web dell'Ente.

Come evidenziato nello stesso PNA 2015, la questione è stata risolta prendendo spunto dall'ambito privatistico dove la giurisprudenza ormai consolidata sull'applicazione del D.lgs.231/01 (omologo della 190/12), ha individuato nella segregazione e separazione dei compiti e dei ruoli (e non nella rotazione) la via maestra per scongiurare fenomeni devianti quali quelli corruttivi.

Viene, pertanto, prestata attenzione al rispetto da parte dell'apparato gestionale nell'azione amministrativa del meccanismo di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano a garanzia sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale; oppure all'assegnazione delle pratiche assicurando che ogni provvedimento sia passato al vaglio di più istruttori.

In tal senso, nel Piano, è fatto onere ai Responsabili di settore di impartire le necessarie disposizioni per il rispetto della direttiva (indicata al § 2.1) della distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore).

Sotto questo aspetto viene svolto nell'ambito dell'attività di verifica amministrativa successiva dei provvedimenti un costante controllo.

Del resto, il PNA 2016 precisa e integra le linee di indirizzo in materia di attuazione della misura della rotazione del personale nei PTPC. Nei casi di difficoltà e/o impossibilità ad attuare la rotazione, il PNA 2016 precisa che:

- *“le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.”;*
- *“Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*

Per tutto quanto precede, la rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o abilitazioni specialistiche possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili ovvero figure che abbiano acquisito una specifica professionalità pluriennale all'interno dell'Ente non sostituibili immediatamente senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

E' fatto onere ai Responsabili di settore impartire le necessarie disposizioni per il rispetto della direttiva (indicata al § 2.1) della distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile di settore sottoscrittore), nonché di quanto fin qui segnalato a garanzia della correttezza e legittimità dell'azione amministrativa.

2.7 Il codice di comportamento (M07)

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel P.T.P.C. Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs 30/03/2001, la Provincia di Isernia si è dotata di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

Il suddetto Codice è stato adottato con Deliberazione di Giunta provinciale n. 77 del 17/12/2013, sulla base di una proposta elaborata, con procedura aperta di partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo di valutazione, dal RPC, sentito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Con deliberazione n. 14 del 30.07.2021, il Consiglio Provinciale, su proposta del RPCT ha formulato l'obiettivo di revisionare il Codice di comportamento dell'Ente, non solo ai fini del suo adeguamento alle previsioni contenute nella citata deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, ma anche al fine di integrare e specificare, in relazione al contesto interno e alle sue caratteristiche organizzative e funzionali e ai suoi procedimenti e processi decisionali, ed in una logica di pianificazione a cascata, le norme prescrittive di doveri minimi già contenute nel D.P.R. n. 62/2013, in considerazione della sua natura di strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del D.lgs 165/2011, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche e del Codice di comportamento della Provincia di Isernia, i responsabili di settore responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio la Provincia si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale è anche responsabile della verifica annuale dello stato di applicazione dei codici.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione.

La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

2.8 Misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. D.Lgs. 8/4/2013 n. 39 (M08)

. Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha disciplinato le ipotesi particolari di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati e le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il citato decreto prevede all'art. 17 che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del medesimo decreto e i relativi contratti sono nulli.

L'art. 18 dello stesso, aggiunge:

- ⇒ al comma 2, che *“I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.”;*
- ⇒ al comma 3, che *“Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.”;*

L'art. 15 del menzionato decreto, tra l'altro, prevede che *“Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico. cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.”*

Ciò premesso, si ritiene necessario, prevedere anche tale attività tra le misure anticorruzione per omogeneità di materia, dettando la seguente disciplina in merito:

Il destinatario degli incarichi presenta annualmente, entro il 31 gennaio di ciascun anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

:

a) Nel caso in cui un organo della Provincia abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento dell'incarico per tre mesi;

b) Nel caso di cui al punto a), il responsabile della prevenzione della corruzione, dopo avere avuto conoscenza dell'incarico ed accertato la nullità, comunica la circostanza all'organo conferente e al soggetto incaricato e dà avvio alla procedura surrogatoria di seguito indicata;

c) Entro quindici giorni dall'accertamento della nullità dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione invita l'organo surrogante a valutare la necessità di affidare nuovamente l'incarico di cui è stata accertata la nullità;

d) Se l'organo surrogante valuta che sussista, per disposizione di legge o di regolamento, l'obbligo giuridico di procedere alla nomina, ovvero se, comunque, ritenga opportuno mantenere l'incarico, procede entro dieci giorni ad attivare la procedura di nomina da concludersi entro i successivi dieci giorni, salvo norme che impongano termini più ampi;

e) L'organo surrogante è così individuato:

-il Presidente se l'affidamento nullo sia stato operato dal Consiglio Provinciale;

-il Vice Presidente se l'affidamento nullo sia stato operato dal Presidente;

-il Direttore Generale se l'affidamento nullo sia stato operato da un Responsabile di settore di Settore;

-un Responsabile di settore se l'affidamento nullo sia stato operato dal Direttore Generale;

i) In fase di redazione del provvedimento di nomina, l'Organo (Presidente, Consiglio Provinciale, etc.) che conferisce l'incarico ha cura di assicurare l'ottemperanza alle presenti disposizioni acquisendo agli atti, anteriormente alla sottoscrizione del provvedimento di nomina, la dichiarazione redatta su modulo predisposto dalla Provincia di insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. 39/2013;

j) In relazione alla verifica intermedia, in corso di incarico, la dichiarazione va acquisita entro il 30 giugno di ogni anno.

L'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 prevede:

“1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'in carico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.”

In adempimento della precitata disposizione legislativa, i titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili di settore, Alte Specializzazioni e Posizioni Organizzative) e gli amministratori, per quanto riguarda le cause di inconferibilità ed incompatibilità, debbono presentare le relative dichiarazioni di insussistenza, oltre che al momento del conferimento degli incarichi (lett.f), in prima applicazione, entro un mese dall'adozione del presente provvedimento, ed a regime entro il 31 gennaio di ogni anno (lett.g).

Le suddette dichiarazioni devono essere presentate nei termini sopra previsti al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, e saranno pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente ai sensi del dell'art. 20, comma 3, d.lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

La mancata pubblicazione sui siti istituzionali delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità è sanzionata dall'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione - nell'ambito del potere di vigilanza attribuitogli dall'art. 15 del d. lgs. n. 39/2013 sul rispetto delle disposizioni contenute nel citato decreto da parte delle pubbliche amministrazioni - vigila anche sull'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Egli, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, ai sensi del comma 2 del citato art. 15, accerta ed eventualmente contesta all'interessato:

a. l'assenza della dichiarazione di cui all'art. 20, commi 1 e 2, d.lgs. n. 39/2013, rese secondo le modalità stabilite dalla presente delibera;

b. la eventuale non veridicità della dichiarazione di cui ai citati commi, eventualmente segnalata dall'UPC a seguito dell'attività di verifica di cui al successivo periodo o di cui venga comunque formalmente a conoscenza;

c. l'esistenza di una delle ipotesi di inconferibilità previste dagli artt. 3, 4, 5, 7 e 8, o di incompatibilità previste dagli artt. 9, 10, 11, 12, 13 e 14, d.lgs. n. 39/2013, eventualmente segnalata dall'UPC a seguito dell'attività di verifica di cui al successivo periodo o di cui venga comunque formalmente a conoscenza;

d. l'insorgenza nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica di una delle ipotesi di inconferibilità, ivi compresa quella derivante dalla condanna penale che intervenga quando il rapporto è in corso, o di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, di cui venga comunque formalmente a conoscenza; il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al RPC, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

A tal fine, l'UPC provvede allo svolgimento di controlli a campione sulle dichiarazioni rese, a qualsiasi titolo, dai soggetti (amministratori, dipendenti e utenti) destinatari degli obblighi di attestazioni in adempimento alla presente misura di prevenzione. Detti controlli vengono garantiti semestralmente dall'UPC mediante estrazione casuale di un campione del 10% delle dichiarazioni rese nel pregresso periodo.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla Determinazione A.N.AC. n° 833 del 03.08.2016 recante: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". Si rinvia inoltre a quanto stabilito nella Delibera numero 1201 del 18 Dicembre 2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione."

2.9 Altre misure di prevenzione del rischio di corruzione (M09)

Per le attività indicate al capo 2 del presente piano, sono individuate, inoltre, le seguenti altre misure di prevenzione del rischio, le quali sono parte integrante e sostanziale del piano della prevenzione della corruzione:

a. protocolli di intesa in materia di legalità sottoscritti dalla Provincia, riconosciuti nei modi di legge; i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, S maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. S066)". La Provincia di Isernia aderisce al "Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Isernia ed altri EE.LL.

2.10 Incarichi extra-istituzionali, revolving doors e divieti di contrattare (M10)

A. Incarichi extra-istituzionali

l'Ente, con deliberazione di Giunta provinciale n. 77 del 17/12/2013, si è dotato del Codice di comportamento dei dipendenti integrativo contenente, tra l'altro, apposita disciplina concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. A seguito della programmata revisione del Codice di comportamento, si procederà alla predisposizione di uno specifico Regolamento volto a disciplinare lo svolgimento dei suddetti incarichi.

Vigila sull'applicazione di tale disciplina l'Ufficio Risorse Umane, il quale è anche responsabile della verifica annuale dello stato di applicazione della medesima e degli adempimenti previsti dalle disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

E' fatto obbligo a detto Ufficio di acquisire annualmente apposita dichiarazione di responsabilità da parte di tutti i dipendenti circa lo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

B. Revolving doors e divieti di contrattare

Il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2018 estende praticamente a tutti i livelli degli operatori pubblici il divieto introdotto dall' art. 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012, cioè la «incompatibilità successiva», nota anche appunto come pantouflage. La norma, che ha inserito il comma 16-ter nel corpo dell' art. 53 del dlgs 165/2001, impone ai dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell' attività dell' amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A rafforzare il sistema sanzionatorio per contrastare l' incompatibilità successiva, il divieto dispone la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Il nuovo Piano nazionale anticorruzione si sofferma sulla questione dell' identificazione del concetto di esercizio di poteri autoritativi e negoziali, considerando che il divieto di pantouflage riguarda i dipendenti che dispongano ed esercitino detti poteri. Le indicazioni dell' Anac sono molto interessanti, perché evidenziano non solo i presupposti per l' applicazione delle regole anti pantouflage, ma anche perché aiutano ad identificare con precisione l' estensione dei poteri autoritativi, utile anche per la fissazione di regole su competenze, flussi procedurali e ulteriori misure anticorruzione. Secondo l' Anac in prima battuta sono da considerare come dipendenti che dispongono di poteri autoritativi e negoziali coloro che li esercitano concretamente ed effettivamente con «l' emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell' ente».

Dunque, l' esercizio di poteri deve necessariamente sfociare nell' adozione di provvedimenti, atti e decisioni tali da costituire, regolare, modificare o estinguere situazioni giuridiche nei confronti di soggetti terzi. L' incompatibilità successiva è voluta dal legislatore proprio allo scopo di evitare la tentazione che soggetti privati possano condizionare le decisioni dei dipendenti pubblici, allettandoli con incarichi successivi alla conclusione del rapporto di lavoro pubblico. Il nuovo PNA fornisce un elenco esemplificativo dei soggetti che dispongono degli effettivi poteri autoritativi e negoziali: si tratta dei dirigenti, anche incaricati a contratto ai sensi dell' art. 19, comma 6, del dlgs 165/2001 o dell' art. 110 del dlgs 267/2000, nonché «coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all' esterno dell' ente (cfr. orientamento Anac n. 2 del 4 febbraio 2015)». Ma non basta.

Il rischio di conflitto di interessi, secondo il piano, si estende anche «al dipendente che ha comunque avuto 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». Quindi, il divieto di pantouflage non

riguarda esclusivamente i dipendenti inquadrati nei vertici organizzativi che dispongono di poteri di azione e decisione, ma si estende «a coloro che abbiano partecipato al procedimento». È evidente che la portata del divieto, così inteso, è estesissima. Come molto ampia è anche l'elencazione dei provvedimenti tipici dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali: si tratta di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, come anche dei provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché degli atti di concessione di vantaggi o utilità al privato, come autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Ciò premesso, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è fatto obbligo agli uffici di acquisire, da parte delle ditte interessate, apposita autodichiarazione di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

A tal fine, ad evitare la produzione di ulteriori documenti, è fatto onere agli uffici provinciali di volta in volta interessati alle procedure di gara, ed in particolare all'Ufficio Contratti, di inserire questa ulteriore dichiarazione nel "Modello di dichiarazione unica" utilizzato per tutte le gare.

Vigilano sull'applicazione di tale disciplina gli uffici responsabili delle procedure di scelta del contraente.

C. A fini di cui alle predette misure (A. e B.), l'UPC provvede allo svolgimento di controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai soggetti (dipendenti e utenti) destinatari degli obblighi di attestazioni in adempimento alle presenti misure di prevenzione. Detti controlli vengono garantiti semestralmente dall'UPC mediante estrazione casuale di un campione del 10% delle dichiarazioni rese nel corso dell'anno.

2.11 Whistleblowing (M11)\1

In materia di Whistleblowing la Provincia di Isernia, in attuazione di quanto previsto nel vigente Piano Anticorruzione 2019, ha attivato un nuovo canale informatico nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

L'indirizzo web della Provincia di Isernia per il whistleblowing, infatti è cambiato ed è diventato: <https://provinciadiisernia.whistleblowing.it/>.

A questo indirizzo dipendenti e cittadini potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione. La legge n.179/2017, da ultimo, ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che la Provincia di Isernia ha attivato ci sono molti vantaggi in termini di sicurezza e di maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per quanto concerne **la segnalazione:**

Possono presentare la segnalazione tutti i dipendenti dell'ente nonché, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013), «*i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione*», in costanza di rapporto di lavoro o collaborazione.

La medesima procedura di seguito elencata si applica anche per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione. Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nel Piano Nazionale Anticorruzione (§ 2.1), volti a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro», ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa. Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Analogamente occorre ragionare per i e per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Giova precisare che la protezione prevista dall'art. 54-bis non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche e ferma restando la facoltà del RPCT di richiedere al segnalante ulteriori elementi di valutazione.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni deve avviarsi con l'invio della segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Ove, tuttavia, la segnalazione sia ricevuta da un qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione, essa deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC .

Per ciò che concerne **la tutela del segnalante**, l'ANAC ha adottato, con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 apposite linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing),

In base a tale articolo, deve essere assicurata la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

Ciò, tuttavia, non vuol dire che le segnalazioni siano anonime. Il dipendente che segnala illeciti è invece tenuto a dichiarare la propria identità.

Non rientra infatti nella nozione di «dipendente pubblico che segnala illeciti», il soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non renda conoscibile la propria identità. La ratio della norma è di prevedere la tutela della riservatezza dell'identità solamente per le segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto del presente piano

In ogni caso, l'Ente, provvederà a registrare le segnalazioni anonime e le segnalazioni di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing. 5. Resta inoltre ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331, 361 e 362 del codice penale. 6. La tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile», come previsto dall'art. 54 bis, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001. 7. Anche in coerenza con le indicazioni che provengono dagli organismi internazionali, la tutela prevista dal predetto art. 54-bis trova dunque applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua di volontà di esporre, quello che, nelle norme internazionali, viene definito un "malicious report". 8. La tutela non trova applicazione, in sostanza, nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. 9. Poiché l'accertamento delle intenzioni del segnalante è complesso, in genere si presume la buona fede, salvo che non sia del tutto evidente che il segnalante nutra interessi particolari e specifici alla denuncia, tali da far ritenere che la sua condotta sia dettata da dolo o colpa grave. 10. In ogni caso, qualora nel corso dell'accertamento dei fatti denunciati dovessero emergere elementi idonei a dimostrare che il segnalante ha tenuto un comportamento non improntato a buona fede, le tutele previste all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (ivi inclusa la garanzia della riservatezza dell'identità) cessano i propri effetti. 11. Le condotte segnalate possono interessare vari profili (penale, civile, amministrativo) e, conseguentemente, l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 prevede che la denuncia possa essere rivolta all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti ovvero all'A.N.A.C., oltre che al superiore gerarchico del segnalante. 12. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni propria fase (dalla ricezione, alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.A.C. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione. 13. L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 prevede, infatti, che nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. 14. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 15. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. 16. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 17. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione o qualunque altro soggetto che gestisca le segnalazioni venga meno all'obbligo di tutelare la riservatezza di colui che effettua la segnalazione, sono sottoposti a procedimento disciplinare, ritenendo assodato che il fatto, ai fini della misura della sanzione, rivesta particolare gravità ai sensi dell'art. 25, primo comma, lettera b) del CCNL 6.7.95 e ss.mm.ii. 18. Il segnalante di condotte illecite, inoltre, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una delibazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- A. dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- B. Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- C. Autorità giudiziaria;
- D. Corte dei conti;
- E. ANAC;
- F. Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione.

La tutela della riservatezza della segnalazione va garantita anche nella fase di inoltramento ai soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti terzi interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

I soggetti terzi interni informano il Responsabile all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Dal 4 dicembre 2018 è in vigore il Regolamento sul Whistleblowing dell'ANAC, più precisamente il "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'amministrazione.

Secondo l'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale con cadenza periodica almeno annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo, al fine di rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

All'interno del ciclo di formazione annuale prevista, sarà in ogni caso dedicata una parte alla sensibilizzazione e alla divulgazione dell'istituto.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54-bis, comma 1, primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis.

Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie:

- Applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.
- Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
- Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Va ricordato, infatti, che l'ANAC, nell'esercizio del proprio potere regolatorio è, tra l'altro, direttamente investita dalla l. 179 del compito di adottare apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Sull'esercizio di tale potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020, recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001» (GU n. 205 del 18.8.2020)» cui si rinvia.

In ogni caso l'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

2.12 Enti di diritto pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate dall'Ente (M13)

Da diversi anni, sempre in materia di società partecipate, il legislatore persegue, un obiettivo di razionalizzazione, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche.

In questa prospettiva si è posta la l. 124/2015, in particolare all'art. 18, nel delegare il Governo alla adozione di un decreto legislativo, vero e proprio Testo Unico, «per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche», approvato con d.lgs. 19/8/2016 n. 175

Nel processo di razionalizzazione previsto dalle precitate disposizioni normative, questo Ente, sulla base dei parametri di mantenimento ivi previsti, continuando l'iter già avviato con il piano di razionalizzazione approvato nel marzo del 2015 (deliberazione consiliare n. 6 del 31/3/2015), ha provveduto, con deliberazione consiliare n. 26 del 17/10/2017, alla revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 del precitato D.Lgs. n. 175/2016, decidendo di dismettere tutte le partecipazioni esistenti ad eccezione della società SFIDE Scarl, per la quale si è ritenuto sussistere le ragioni per procedere alla fusione per incorporazione con l'ente strumentale COPRIS.

Tale piano, sostanzialmente confermato con deliberazione n. 51 del 27/12/2018, è stato da ultimo, con deliberazione n. 36 del 18/12/2019, modificato prendendo atto della messa in liquidazione anche della società SFIDE.

Per effetto oramai tutte le partecipate dell'ente sono in corso di liquidazione e dismissione.

Nelle more di tali prossimi provvedimenti, vengono confermate le linee di indirizzo già impartite nel precedente PTPC, rinviando alla disciplina contenuta nelle nuove linee guida approvate dall'ANAC.

In particolare, tali enti hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza, così come risultanti dal su richiamato quadro normativo vigente, e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.

Compete all'Ufficio "Partecipate" la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C., nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, anche sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Nell'ambito delle linee guida per il controllo analogo potranno essere introdotte azioni e misure finalizzate alla verifica e al monitoraggio del rispetto delle norme anticorruzione delle società controllate dall'Ente.

2.13 Piano triennale di prevenzione della corruzione e ciclo della performance

L'esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, è stata sottolineata in diverse norme dal legislatore e anche da ANAC (cfr. PNA 2016 § 5.3).

Sotto il profilo operativo, alcune analisi che l'amministrazione è tenuta a fare per il Piano della performance sono utili anche per il PTCP (si veda il caso dell'analisi di contesto interno laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi) e viceversa (il caso dell'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTCP è necessario sia considerato in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance).

A questo specifico riguardo, è necessario operare un maggior coordinamento del PTCP con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni. Le Misure di prevenzione contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione costituiscono obiettivi strategici anche ai fini della redazione del Piano delle Performance che deve essere integrato con il Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la individuazione delle fasi nelle quali si articola la realizzazione delle Misure, degli indicatori di realizzazione degli obiettivi e dei relativi risultati attesi, sono demandati, anche in una logica di valutazione dei risultati, al Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance.

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTCP costituiscono, pertanto, obiettivi del Piano della Performance. Il Piano anticorruzione è collegato al Documento Unico di programmazione e al Piano della Performance

Deve essere perseguito il massimo grado di integrazione possibile tra le azioni individuate nel presente PTCP ed i differenti Documenti di Programmazione dell'Ente.

Pertanto, gli obiettivi strategici contenuti nella deliberazione di indirizzo approvata dal Consiglio provinciale n. 14 del 30.07.2021, nonché le misure di prevenzione contenute nel presente Piano sono considerati obiettivi operativi nel Piano della Performance aggiuntivi a quelli assegnati ai singoli Settori di attività dell'ente.

In particolare, la individuazione delle fasi nelle quali si articola la realizzazione delle misure, degli indicatori di realizzazione degli obiettivi e dei relativi risultati attesi, sono ulteriormente precisati, anche in una logica di valutazione dei risultati e per il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, nel Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance.

A tal fine si richiede al Nucleo di Valutazione dell'ente di sovrintendere, per quanto di competenza, alla concreta attuazione di tale misura.

3. Compiti del RPC, dei Responsabili di settore e dei dipendenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

a) I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, sono stati assegnati con decreto presidenziale n. 14 del 12/05/2021, i compiti conferiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione dalla legge 190/2012.
2. Il conferimento e l'esercizio di tali compiti e funzioni è comunque incompatibile con il conferimento di incarichi dirigenziali di cui all'art. 109 del Tuel, fatta eccezione per periodi di tempo brevi e eccezionali..
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) predispone e propone nei termini previsti per prassi dall'ANAC, il piano triennale della prevenzione;
 - b) predispone ogni anno successivo, per quanto di competenza, la relazione di attuazione del piano dell'anno di riferimento; tale relazione si basa anche sulle comunicazioni presentate da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle misure, in esecuzione del piano triennale della prevenzione; tale relazione viene trasmessa al Presidente, ai componenti del Consiglio provinciale, all'organismo di valutazione ed ai responsabili di settore;
 - c) propone per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità segnalate o emerse a seguito dell'attività di controllo successivo in esecuzione ed in attuazione dell'art. 5, commi 4-8 del vigente regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni, approvato, ai sensi del D.L. 174/2012, con deliberazione consiliare n.4 del 31 gennaio 2013 smi;
 - d) indica, con la collaborazione dei responsabili di settore, i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei percorsi formativi;
 - e) nell'ambito del potere di vigilanza attribuitogli dall'art. 15 del d. lgs. n. 39/2013 vigila anche sull'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 20 del medesimo decreto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico secondo quanto previsto dal presente Piano al § 2.8..

b) I compiti dei dipendenti e dei responsabili degli uffici e servizi

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative ed Alte Professionalità, i Responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente (settori) incaricati dei compiti ex art. 107 Tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, danno attuazione al presente piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla puntuale esecuzione delle norme ivi contenute.
2. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 ed in caso di conflitto di interessi, segnalano tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (comma 41).
3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al responsabile di settore, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
4. I responsabili di settore provvedono, con la medesima frequenza, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
5. I responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
6. I dipendenti (selezionati dai responsabili di settore) formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, anche tramite strumenti di identificazione

informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.

- 7.** I responsabili di settore, previa verifica delle professionalità necessarie, provvedono ad attuare, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Piano e con proprio atto motivato, le misure di cui § 2.6 (Rotazione). A tal fine, rientra nelle prerogative dei responsabili di settore stessi, quale precipua esplicazione della responsabilità dirigenziale attribuita loro dal vigente ordinamento, provvedere alla rotazione o ad una redistribuzione anche temporanea degli incarichi nelle attività esposte alla corruzione così come individuate in precedenza al punto 2.6, ciascuno nell'ambito del personale in servizio presso il proprio settore, ove ne sussistono le condizioni organizzative. Diversamente, previo motivato provvedimento rappresentativo di tale impossibilità da parte del responsabile di settore, spetterà al responsabile in materia di risorse umane, sentita la conferenza dei responsabili di settore, disporre la rotazione degli incarichi, mediante approvazione di apposito piano, nell'ambito di tutto il personale in servizio nell'ente. La rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano; devono ritenersi infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Le posizioni professionali impegnate in attività esposte a rischio ritenute non fungibili tenuto conto, sia in termini quantitativi che qualitativi, delle risorse umane in servizio nell'ente, sono individuate previa adeguata e puntuale motivazione da parte dei responsabili di settore competenti.
- 8.** I responsabili di settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 legge 190/2012.
- 9.** Il responsabile di settore della materia delle risorse umane, entro il 31 gennaio, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'organismo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
- 10.** I responsabili di settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (comma 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile di ogni anno, il rispetto dinamico del presente obbligo.
- 11.** I responsabili di settore, entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono all'organismo di valutazione i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
- 12.** Il responsabile di settore presenta entro il mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- 13.** I responsabili di settore monitorano, avvalendosi dell'UPC, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, semestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

c) Compiti dell'Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione (UPC)

- 1) Detto Ufficio funge da supporto per l'espletamento dell'attività di elaborazione e aggiornamento del Piano e per le attività di monitoraggio e controllo previste dal Piano medesimo.
- 2) L'UPC esercita i controlli a campione sulle dichiarazioni rese, a qualsiasi titolo, dai soggetti (amministratori, dipendenti e utenti) destinatari di obblighi di attestazioni in adempimento alle misure di prevenzione dei rischi anticorruzione (incompatibilità, incarichi extra-istituzionali, revolving doors, etc.); a tal fine è abilitato all'accesso a tutti gli archivi digitali e cartacei dell'Ente. Accede alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti per il succitato controllo; richiede autonomamente eventuali accessi a banche dati poste sotto il controllo di altre P.A. (es. Anagrafe Tributaria).
- 3) L'UPC, inoltre, raccoglie le segnalazioni di tutti i soggetti coinvolti nel processo e relaziona all'RPC.

d) Compiti dell'Organismo interno di valutazione (NdV)

1. L'organismo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di settore. A tal fine il NdV valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di settore, delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
2. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009.
3. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/200.

Il presente articolo integra il regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 31/01/2013 e ss.mm.ii.

Per una lettura sintetica delle attività assegnate al RPC, ai responsabili di settore ed ai dipendenti provinciali dalla L. 190/2012 e dalle previsioni contenute nel Piano Anticorruzione è stato redatto apposito crono programma, quale parte integrante del presente Piano, di seguito riportato.

4. Recepimento dinamico legge 190 del 2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

SEZIONE II

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 1. – Natura Giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicantici corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell' ANAC.

Art. 2 - Finalità del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

– dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

dall' art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

– dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", costituisce il primo degli undici decreti attuativi della delega di cui all'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 ("Legge Madia") ed ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 1990 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ("Legge Severino") e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza");

– dalla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

– dalla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013;

– dalla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante il PNA 2019;

Di esso dovrà considerarsi parte integrante e sostanziale il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, in corso di predisposizione.

Art. 3 - I responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è, il Segretario Generale, dott.ssa Maria Cristina Chirico, quale autorità locale anticorruzione, giusta decreto presidenziale già citato.

Allo stesso è assegnato il compito di svolgere stabilmente 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 all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, giusta quanto previsto dall'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013.

art. 4 -Programma per la trasparenza ed integrità attuato nell'ente

1. La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel portale istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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.

2. La trasparenza ha l'obiettivo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, comprensibili e di facile lettura e confronto.

4. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. La Provincia si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

5. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

6. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

.Art. 5 – Destinatari

(articolo di riferimento: art.3 del D.Lgs. 97/2016, che modifica l'art.2 ed inserisce il nuovo art. 2 bis al D.Lgs. 33/2013)

L'articolo 2-bis ha meglio specificato i soggetti tenuti al rispetto degli obblighi, estendendo la cerchia a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

Le norme del D.Lgs. 33/2013 si applicano:

1. A tutte le P.A. (comuni compresi) di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.
2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile:
 - a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
 - b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015, n.124. Sono escluse quotate;
 - c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Art. 6 Supporto normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11, comma 7, prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2 del medesimo articolo. Trattasi, nello specifico, di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida citate prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'“accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza) .
- il D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.” con il quale è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.
- Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”;
- Delibera ANAC n.831 del 03 agosto 2016 “determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 “Linee Guide recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.
- Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 recante il PNA 2019..

Art. 7 Ambiente entro cui si colloca il programma.

Nell'ambito della pubblica amministrazione, la progettazione e la realizzazione di un sito web che intenda raggiungere gli obiettivi di efficacia, efficienza e customer satisfaction, che ogni amministrazione è chiamata a garantire, deve avvalersi di una metodologia che consenta la normalizzazione e la standardizzazione dei processi sulla base di regole condivise, in relazione alle diverse finalità istituzionali.

La pubblicazione da parte dell'ente pubblico di informazioni e documenti, nonché l'offerta di servizi on line, oltre alla conformità alla normativa regolamentare nazionale ed internazionale, deve garantire la certezza istituzionale della fonte e l'attualità delle relative informazioni.

Nel nostro ordinamento, le disposizioni legislative emanate nel corso degli ultimi anni rafforzano il quadro di riferimento per la realizzazione di un'amministrazione digitale, anche in tema di progettazione e sviluppo di siti web.

Il testo normativo che riunisce i principi alla base dell'Amministrazione digitale è il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), considerato nella versione del testo integrato che comprende:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pubblicato in G.U. del 16 maggio 2005, n. 112 - S.O. n. 93 "Codice dell'amministrazione digitale”;

- Decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159, pubblicato in G.U. del 29 aprile 2006, n. 99 - S.O. n. 105 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante Codice dell'amministrazione digitale";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 aprile 2008 - "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema pubblico di connettività previste dall'art. 71, comma 1-bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale"; Decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito in Legge 28 gennaio 2009, n. 2 che ha introdotto modifiche al CAD;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69, che ha introdotto il comma 2-ter e 2-quater all'art. 54 del CAD in materia di contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010, che ha modificato e integrato il CAD.
- Legge 114/2014" Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" che ha introdotto ulteriori semplificazioni per l'attuazione dell'Agenda Digitale e delle misure del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Le leggi sopra citate promuovono e regolano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione all'interno della pubblica amministrazione e nei rapporti tra amministrazione e privati.

In relazione alla progettazione e allo sviluppo di siti web, il CAD ha espresso alcune indicazioni di carattere generale ed altre più specifiche riguardanti, tra l'altro, i contenuti minimi che un sito di una pubblica amministrazione deve contenere per garantire il livello minimo di servizio al cittadino.

In particolare, per gli aspetti riguardanti direttamente i siti web delle Amministrazioni, si richiamano le seguenti disposizioni:

- art. 52: accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni;
- art. 53: caratteristiche dei siti;
- art. 54: contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
- art. 55: consultazione delle iniziative normative del Governo;
- art. 56: dati identificativi delle questioni pendenti dinanzi all'autorità giudiziaria di ogni ordine e grado;
- art. 57: moduli e formulari.

In attuazione della normativa contenuta nel CAD, la Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 18 novembre 2005 "Linee guida per la Pubblica amministrazione digitale", aggiornato annualmente, ha definito i criteri e le azioni concrete da attuare nelle pubbliche amministrazioni per realizzare i principi del "Codice dell'Amministrazione Digitale".

La Direttiva regola diversi aspetti dell'attività amministrativa ed in particolare:-

comunicazione telematica tra pubblica amministrazione e cittadini:

- comunicazione esterna e posta elettronica;

comunicazioni tra le pubbliche amministrazioni

- Le pubbliche amministrazioni comunicano tra loro attraverso la messa a disposizione a titolo gratuito degli accessi alle proprie basi di dati alle altre amministrazioni mediante la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e). L'Agenzia per l'Italia digitale, sentita il Garante per la protezione dei dati personali e le amministrazioni interessate alla comunicazione telematica, definisce entro novanta giorni gli standard di comunicazione e le regole tecniche a cui le pubbliche amministrazioni devono conformarsi".

servizi telematici di informazione preventiva;

- la comunicazione interna alle pubbliche amministrazioni;
- la Carta Nazionale dei Servizi;
- le transazioni economiche on line;
- la conferenza di servizi on line;
- la sicurezza dei sistemi informativi;
- le strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie.

- In tale ambito tecnico/organizzativo si colloca Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che, come previsto dal D.Lgs. 33/2013, deve essere pubblicato all'interno della nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ed in particolar modo tra le Disposizioni Generali.

Art.8 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).

L'Aggiornamento 2018 al PNA dedica un paragrafo specifico alla entrata in vigore, dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) ed all'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali –decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 –alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

ANAC ricorda come il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici sia rimasto sostanzialmente inalterato e basato sul principio per cui tale trattamento sia consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore,

preveda l'obbligo di pubblicazione.

Viene rammentato, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che 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.

Viene richiamato anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali

Art.9 STRUMENTI

Oltre ad una architettura di rete evoluta e ad una struttura elaborativa all'avanguardia, gli elementi sostanziali che hanno consentito la realizzazione del progetto sono stati l'utilizzo di un software molto duttile e intuitivo e la creazione di una rete di referenti per ciascun settore dell'Ente coordinati dal Responsabile del Servizio Informatizzazione.

Il miglioramento degli standards raggiunti ed il rispetto della continua evoluzione normativa in materia, impongono il costante impiego della rete dei referenti di settore che hanno visto aggiungersi alla propria attività di routine, quella consistente nell'aggiornamento delle pagine web del network relative ai settori di cui gli stessi appartengono.

L'attività di aggiornamento delle pagine web del network richiede una costante applicazione da parte del referente in quanto il sistema di customer satisfaction dà la possibilità all'utente cittadino di valutare in tempo reale l'attività svolta.

Pertanto l'obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati :

- ottenere una gestione coordinata dei contenuti digitali;
- ottenere una gestione coordinata delle informazioni on-line;
- ottenere una gestione coordinata dei processi redazionali dell'Amministrazione;
- ottimizzazione dell'Informazione Istituzionale;
- completa virtualizzazione dell'Ufficio URP;
- mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti;
- rispetto della Normativa Vigente in Materia;

In relazione alle recenti modifiche introdotte dal D.Lgs. 33/2013, nell'ambito del sito www.provincia.isernia.it, è stata affiancata alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" di cui al D.Lgs. 150/2010, la nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente" che ha la struttura riportata nella tabella sub allegato 1.

Art.10 Processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni in materia, il portale istituzionale dell'Ente rispetta in tutte le sue parti i principi riportati nel Codice dell'Amministrazione Digitale. In particolar modo è coerente con quanto indicato nelle "linee guida per siti web delle P.A." di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

In tal senso la grande mole di informazioni presenti sul network, prima della pubblicazione, deve necessariamente sottostare ad un processo informatico di vaglio e convalida che garantisce il procedimento di pubblicazione in ogni sua fase.

Difatti la affidabilità di ogni informazione pubblicata è sempre e comunque preliminarmente verificata dal Responsabile del Settore di Provenienza che, può eliminare, modificare in modo del tutto autonomo l'informazione.

Attualmente la pubblicazione dei dati sul Sito istituzionale viene effettuata sia in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso, sia in modalità manuale.

L'inserimento avviene sia tramite redazione centrale facente capo all'ufficio CED, sia ad opera dei singoli Settori .

Obiettivo sfidante dell'amministrazione, ad oggi non ancora pienamente realizzato ma coerente con gli interventi di modernizzazione da implementare nell'Area "informatica" ,consiste nel rivedere l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati. È necessario, infatti, sostituire progressivamente tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti. Di norma, i piani informatici annuali devono esplicitare gli interventi di manutenzione evolutiva, completi di piano di lavoro e previsione dei costi e dei tempi, al fine di automatizzare il più possibile la raccolta e la pubblicazione delle informazioni. Si evidenzia che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'ente (deliberazioni presidenziali e di consiglio provinciale, decreti presidenziali, determinazioni dirigenziali) che prevede la pubblicazione automatizzata all'albo pretorio on line per quanto attiene agli obblighi di pubblicità legale. Nel caso in cui si renda necessaria la modalità manuale di pubblicazione, il Settore competente, in relazione al contenuto dei dati, chiede il supporto dell'ufficio Servizi informativi, che è tenuto a fornire le indicazioni del caso.

L'ufficio Servizi informativi è responsabile della tempestiva pubblicazione di quanto ricevuto nei casi in cui operi in qualità di redattore centrale.

Detto ufficio è altresì responsabile del rispetto degli standard e dei formati previsti per la pubblicazione, adottando, nei limiti delle risorse a disposizione, tutte le modalità necessarie per favorire l'accesso da parte dell'utenza.

Le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e fruibile secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e da ANAC.

I dati devono essere in formato aperto, ovvero privi di barriere di natura legale o tecnica per il loro utilizzo.

I formati aperti possono essere gestiti da software proprietari, open source o da software libero e lasciano all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.

Per completezza di informazione, occorre precisare che l'obbligo di pubblicazione di un dato in "formato di tipo aperto" non comporta che tale dato –pubblicato in Amministrazione Trasparente- sia anche un dato "di tipo aperto (cd. 'open')".

Il concetto di dato di tipo aperto attiene, infatti, alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato.

In generale, occorre sempre prestare particolare attenzione per i documenti che contengono dati personali. Si evidenzia che i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria in formato di "tipo aperto" non sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità.

Art.11 ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il d.lgs. 97/2016 ha operato una significativa estensione della trasparenza, intesa come accessibilità totale "allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa", oltre che per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'elemento di novità ha riguardato l'introduzione, a fianco del diritto di accesso civico semplice, del diritto di accesso civico c.d. generalizzato, in base al quale "chiunque" ha diritto di accedere a tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione (c.d. FOIA), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge.

Per "accesso civico", si intende il diritto di chiunque di accesso agli atti, documenti e informazioni per i quali c'è l'obbligo di pubblicazione (cfr. art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013), ad eccezione di quelli sottoposti a regime di riservatezza.

Per "accesso civico generalizzato", si intende il diritto di chiunque di accesso agli atti, documenti e informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (cfr. art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013).

Le modalità di esercizio dei diritti sopra indicati saranno contenute nel Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, in corso di redazione, che conterrà la disciplina regolamentare attinente a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato)

ART.12 ULTERIORI STRUMENTI

Posta Elettronica Certificata

L'Ente è dotato di posta elettronica certificata ai sensi di quanto disposto con L. 69/2009 e ss.mm.ii. ed è presente sull'IPA.

Gli indirizzi di pec dovranno essere resi disponibili e facilmente accessibili sul sito web istituzionale.

Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato della amministrazioni pubbliche.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance. Parimenti, potrà essere intensificata dagli uffici deputati all'erogazione di servizi finali all'utenza la funzione di ascolto, con riguardo alla qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza. La Provincia potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

Incontri sulla trasparenza

Per quanto riguarda gli incontri sulla trasparenza, l'Ente valuterà l'opportunità di programmare annualmente un momento pubblico di incontro nel corso del quale l'Amministrazione possa illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato, nonché gli obiettivi prioritari per l'anno in corso e successivo. Non sono infatti direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori: pertanto, in attesa di definire i criteri sulla base dei quali individuare interlocutori effettivamente significativi per la nostra realtà locale, sembra comunque importante avviare un iter partecipativo che pur nella sua semplicità, costituisca senza dubbio un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi di competenza provinciale..

Art. 13- COLLABORAZIONE AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza nomina almeno un Dipendente, con qualifica non inferiore alla categoria C, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente.

Art. 14- UFFICIO PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza ed il Referente costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/279, fa parte dell'Ufficio anche il Responsabile della Protezione dati (RPD) (artt. 37-39), che svolge all'interno di esso i compiti di supporto ai fini del rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 15 - RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI (Responsabili di Settore)

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. All'uopo, in questa sezione del PTPCT viene allegato uno schema (ALLEGATO 1) in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

I Dirigenti (Responsabili di Settore) sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia della esattezza, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, ed adeguatezza dei dati pubblicati;
- della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente,
- l'indicazione
- della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Inoltre, incombe sui medesimi il dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par.1 lett.d) di cui all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, nonché per dare concreta attuazione a quanto previsto dall'art. 7 bis, co.4, del D.Lgs n. 33/2013, in conformità alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali in "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" attualmente in corso di aggiornamento.

Il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi normativamente previste, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili costituisce ipotesi di responsabilità in capo al dirigente la mancata effettuazione della comunicazione relativa agli emolumenti a carico della finanza pubblica e la mancata pubblicazione degli atti.

Art. 16 - FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Le funzioni del Nucleo di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Annualmente, secondo precise disposizioni fornite da ANAC con apposito provvedimento, il Nucleo di Valutazione del Comune di Teramo effettua, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e della delibera ANAC n. 1310/2016, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato "Griglia di rilevazione" prodotto dall'Autorità, in cui viene rappresentata una estrazione delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente di volta in volta oggetto di verifica.

Il Nucleo di Valutazione svolge gli accertamenti tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., attesta:

- che l'Amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente;
- la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione stabilita di volta in volta da ANAC, di quanto riportato nella "Griglia di rilevazione" decisa dall'Autorità, rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'ente.

Art. 17 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Art. 18- MECCANISMO DI CONTROLLO

L'Ufficio per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la presenza, ove necessario, dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

- l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

ART. 19 – CONTROLLO SULLE MISURE ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA DEGLI ENTI PARTECIPATI

L'Ufficio per la Trasparenza effettua altresì il controllo sull'effettiva attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati dalla Provincia di Isernia.

A tal fine, con appositi monitoraggi da effettuarsi con frequenza semestrale sui siti web delle società ed enti in narrativa, dovrà essere verificata la costante e tempestiva ottemperanza a tutti gli obblighi scaturenti dalla sopra citata normativa, così come puntualmente individuati e definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 8 del 17.06.2015, adottata in applicazione delle specifiche disposizioni in materia contenute nella legge 06.11.2012, n. 190 (art. 1, commi da 15 a 33), nel D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 (art. 11) e nel D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito dalla legge 11.08.2014, n. 114 (art. 24-bis), nonché con le Linee Guida n.1134/2017.

In particolare, i suddetti controlli dovranno prioritariamente essere diretti ad accertare la regolare pubblicazione, nell'apposita sezione "Società/Amministrazione trasparente", da istituire nei rispettivi siti web istituzionali, dei seguenti dati ed informazioni e dei relativi aggiornamenti periodici previsti dalla sopra citata normativa di legge:

- 10) per le società ed enti di diritto privato in controllo pubblico:
 - dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico- amministrativo (art. 14 D. Lgs. N. 33/2013);
 - compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, comma 1, lett. D), D. Lgs. N. 33/2013);
 - compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, comma 1, lett. D), D. Lgs. N. 33/2013);
 - dati e informazioni relativi al personale (artt. 16,17 e 21 D. Lgs. N. 33/2013);
 - regolamenti e atti generali disciplinanti la selezione del personale (art. 19 D. Lgs. N. 33/2013);
 - dati e informazioni relativi alla valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20 D.Lgs. n. 33/2013);
 - bilancio consuntivo (art. 29 D.Lgs. n. 33/2013);
 - atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - atto di nomina del Responsabile per la trasparenza;
 - atto di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità.
- 10) per le società ed enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo:
 - dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico- amministrativo (art. 14 D.Lgs. n. 33/2013);
 - compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, comma 1, lett. D), D. Lgs. N. 33/2013);
 - compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, comma 1, lett. D), D.Lgs. n. 33/2013);
 - regolamenti e atti generali disciplinanti la selezione del personale (art. 19 D. Lgs. N. 33/2013);
 - bilancio consuntivo (art. 29 D.Lgs. n. 33/2013).

Per quanto attiene i dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, si ribadisce che gli stessi debbono essere pubblicati entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per due anni successivi alla loro cessazione, con le seguenti informazioni:

- 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- 2) il curriculum vitae;
- 3) i compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione, nonché gli incarichi professionali inclusi quelli arbitrali;
- 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

In caso di accertata violazione degli obblighi di pubblicazione sopra elencati, l'Autorità Locale Anticorruzione intima alla società/ente inadempiente di provvedere, entro un congruo termine, all'incombenza in tutto o in parte disattesa con le seguenti modalità:

- a) nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1 dell'art.22 del D.Lgs. n. 33/2013, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata;
- b) qualora l'inottemperanza perduri anche dopo la formale diffida ad adempiere di cui al punto precedente, l'Autorità Locale Anticorruzione, ai sensi della deliberazione ANAC 10 del 21.01.2015, invia tempestiva segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini dell'eventuale irrogazione delle sanzioni stabilite dall' art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013, la quale provvederà in base all'apposito regolamento approvato dall'ANAC stessa in data 15.07.2015 e pubblicato sulla G.U. della Repubblica n. 176 del 31.07.2015.

SEZIONE III MISURE DI CONTRASTO DEL RICICLAGGIO:

Indicazione di Anomalie Economico-Finanziarie e Rilevazione di Operazioni sospette di Riciclaggio e di Finanziamento del Terrorismo.

GENERALITA'

Introduzione

Con il Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, si disciplinano le Azioni finalizzate alla Prevenzione e alla Repressione del Riciclaggio di denaro, di beni o di altre utilità.

Si tratta di una Normativa emanata in ossequio alle Direttive dell'Unione Europea n. 2005/60/CE e n. 2006/70/CE, con un obiettivo specifico: il contrasto al riciclaggio che, in proventi illeciti, trova la miglior forma di finanziamento.

Il Riciclaggio di beni, e/o di altre utilità, significa, sostanzialmente, compiere una o più azioni di quello che è comunemente detto lavaggio di denaro, una o più azioni di money laundering, attraverso l'investimento di capitali, ottenuti in maniera illecita, in attività del tutto lecite. Di conseguenza, l'oggetto di questa fattispecie che, come s'intende, è essenzialmente un reato, previsto dall'art. 648bis del Codice Penale, è la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo compiendo una o più azioni criminali: alla base vi è un meccanismo speciale che s'innescia ostacolando l'identificazione della provenienza delittuosa, ed è costituito da beni che sono frutto di reato e/o di diversi reati, i cui proventi vengono, appunto, lavati e poi daccapo introdotti nel sistema economico-finanziario legale.

Antiriciclaggio

Prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro, beni o altre utilità, allora, significa operare il

Sistema di azioni di antiriciclaggio attraverso una serie di adempimenti mirati all'obiettivo specifico di tutelare il sistema economico e finanziario nella sua stabilità e nella sua integrità.

Attori dell'insieme delle azioni di cui innanzi sono i così detti Soggetti obbligati, ovvero:

- Banche;
- Istituzioni finanziarie;
- Assicurazioni;
- Professionisti;
- Pubbliche Amministrazioni.

La diversificazione degli Attori, e l'organica lettura delle Normative, sia in ambito penale, che in ambito amministrativo, enunciano l'importanza delle generali azioni di contrasto al riciclaggio, azioni che appaiono assai ampie non applicandosi solo a chi ha commesso il reato presupposto, che è quel reato da cui derivano i beni che si vogliono riqualificare, ma che includono e considerano la partecipazione attiva anche di altri soggetti, come del resto considerano anche l'autoriciclaggio che, come si intende, è l'azione illecita posta in essere dallo stesso soggetto autore del reato presupposto; inoltre, il riciclaggio di beni e capitali illeciti è causa di importanti degenerazioni dell'economia legale che producono alterazioni e deviazioni del sistema economico-finanziario, incidendo sulle micro e sulle macroeconomie.

In ragione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono parte attrice in materia di antiriciclaggio, e in ragione del fatto che emerge oggettivamente il rapporto tra riciclaggio e anticorruzione, conseguente al fatto che quest'ultima rappresenta un sistema complesso che mira a tutelare la Pubblica Amministrazione da ogni forma di comportamento, sia costituente illecito penale che illecito comportamentale, appaiono davvero rilevanti e pertinenti alcune Raccomandazioni in tema di antiriciclaggio finalizzate all'inclusione dei reati di natura fiscale tra quelli presupposti di riciclaggio; per cui, ad esempio, il mancato pagamento di tributi può essere soluzione di una base economica illecita e necessaria per sostenere l'impatto della corruzione, con il danno conseguente, a volte irreparabile, della totale preclusione delle condizioni idonee di sviluppo.

Tra i reati maggiormente incidenti in tema di Antiriciclaggio, e coinvolgente le Pubbliche Amministrazioni, sia centrali, che locali, si contraddistingue l'evasione fiscale, in intimo rapporto con il Riciclaggio, che si snoda sulla linea degli espedienti criminali impiegati e volti ad occultare redditi al fisco dissimulandone l'illiceità dell'origine: ecco perché si è resa necessaria la tracciabilità delle transazioni, magari con quella che è divenuta, ormai, l'oggettiva eccezione delle carte prepagate anonime e ricaricabili.

Attuazione del Riciclaggio

Il riciclaggio prende forma attraverso alcune fasi operative peculiari che possiamo così riassumere:

- placement stage (collocamento dei capitali), che avviene con l'inserimento di capitali illeciti all'interno dei mercati attraverso la collaborazione di soggetti terzi e con azioni di trasformazione economico-finanziaria-monetaria;
- layering stage (dissimulazione o stratificazione dei capitali), che avviene attraverso la raccolta di disponibilità economiche conseguenti ad operazioni destinate all'occultamento e/o alla dissimulazione della provenienza illecita dei capitali;
- integration stage (rientro dei capitali), che avviene dopo che il denaro è stato riciclato e successivamente lo stesso viene ulteriormente frazionato, e quindi impossibile da ricondurre all'origine illecita perché ricollocato sul mercato dopo un'azione di pulizia, per poi ritornare nella trasparente disponibilità del soggetto criminale.

Elenco delle Norme sull'Antiriciclaggio

- Art. 648 bis del Codice Penale: Riciclaggio;
- Art. 648 ter del Codice Penale: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Legge 19 marzo 1990, n. 55, Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale;
- Decreto Legge 3 maggio 1991, n. 143, Provvedimenti urgenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni e prevenire l'utilizzazione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio;
- Legge 9 agosto 1993, n. 328, Ratifica ed esecuzione della convenzione sul riciclaggio, la ricerca, il sequestro e la confisca dei proventi di reato, fatta a Strasburgo l'8 novembre 1990, che ha ampliato il numero dei reati presupposti a cui si applica il reato di riciclaggio (e ricettazione) a tutti i delitti non colposi;
- direttiva (prima) n. 91/308/CE, recepita in Italia con la Legge n. 197 del 1991, Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- Direttiva (seconda) n. 2001/97/CE, recepita in Italia con la Legge n. 56 del 2004, Modifica della direttiva 91/308/CEE del Consiglio relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101, di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196- alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;
- Direttiva (terza) n. 2005/60/CE, recepita in Italia con il Decreto Legislativo n. 231 del 2007, Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- Direttiva n. 2006/70/CE, in relazione alla terza Direttiva antiriciclaggio 2005/60/CE, Misure di esecuzione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di «persone politicamente esposte» e i criteri tecnici per le un'attività finanziaria esercitata in modo occasionale o su scala molto limitata;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione;
- Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE;
- Decreto Legislativo 25 settembre 2009, n. 151, Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che reca misure di esecuzione, entrato in vigore il 4 novembre 2001;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto Ministro dell'Interno 17 febbraio 2011, e successive modificazioni, Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari;
- Decreto Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

Mezzi di pagamento

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera i), del Decreto Legislativo n. 231/2007, per mezzi di pagamento sono da intendersi:

- il denaro contante;
- gli assegni bancari;
- gli assegni postali;
- gli assegni circolari e gli altri assegni assimilabili o equiparabili;
- i vaglia postali;
- gli ordini di accreditamento o di pagamento;
- le carte di credito e le altre carte di pagamento;
- le polizze assicurative trasferibili;
- le polizze di pegno;
- qualunque strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie.

Paesi e Territori non cooperativi e/o a fiscalità privilegiata

Si tratta dei Paesi ed i Territori elencati (cosiddetta Black List) nel Decreto del Ministro delle Finanze del 4 maggio 1999, e nei Decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 e del 23 gennaio 2002, recentemente modificati dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 27 luglio 2010.

Sono in elenco questi Paesi: Abu Dhabi, Ajman, Andorra, Anguilla, Antigua, Antille Olandesi (Saint Maarten – parte Olandese – Bonaire, Saint Eustatius, Saba e Curaçao), Aruba, Bahamas, Bahrein, Barbados, Belize, Bermuda, Brunei, Costa Rica, Dominica, Dubai, Ecuador, Filippine, Fuijayrah, Gibilterra, Gibuti (Ex Afar e Issas), Grenada, Guatemala, Guernsey, Hong Kong, Isole Cayman, Isole Cook, Isola di Man, Isole Marshall, Isole Turks and Caicos, Isole Vergini Britanniche, Isole Vergini Statunitensi, Jersey, Kiribati, Libano, Liberia, Liechtenstein, Macao, Maldive, Malesia, Mauritius, Monaco, Monserrat, Nauru, Niue, Nuova Caledonia,

Oman, Panama, Polinesia francese, Ras El Khaimah, Repubblica di San Marino, Saint Kitts e Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Salomone, Samoa, Sant'Elena, Seychelles, Sharjah, Singapore, Svizzera, Taiwan, Tonga, Tuvalu, Umm Al Qaiwain, Uruguay, Vanuatu.

A questi si aggiungono i paesi che, in base alle valutazioni del GAFI, risultano non allineati alla normativa relativa al contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, ovvero:

Afghanistan, Albania, Algeria, Angola, Argentina, Cambogia, Corea del Nord, Cuba, Ecuador, Etiopia, Indonesia, Iran, Iraq, Kenya, Kuwait, Kirgizstan, Lao PDR, Mongolia, Myanmar, Namibia, Nepal, Nicaragua, Pakistan, Papua Nuova Guinea, Sudan, Siria, Tajikistan, Tanzania, Turchia, Uganda, Yemen, Zimbabwe.

Riciclaggio

L'art. 648-bis del Codice Penale punisce per il reato di riciclaggio.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

L'art. 648-ter del Codice Penale punisce per il reato di impiego chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 (ricettazione) e 648-bis (riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

In ragione dell'art. 2, comma 1, Decreto Legislativo n. 231/2007 costituiscono riciclaggio, se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni: a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni; b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività; c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività; d) la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Titolare effettivo

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera u), Decreto Legislativo n. 231/2007, il Titolare effettivo è la Persona fisica per conto della quale un'operazione o un'attività vengono eseguite, ovvero, nel caso di Persona Giuridica, la Persona o le Persone fisiche che sono qualificate all'esercizio di un'azione di controllo della Persona Giuridica, o che comunque ne siano beneficiari.

ARTICOLATO

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente Piano, sono da intendersi per:

a) Codice dei Contratti pubblici, il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e sue modifiche ed integrazioni;

b) Decreto Antiriciclaggio, il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e sue modifiche e integrazioni;

c) Finanziamento del Terrorismo, in conformità con l'art. 1, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o in ogni caso diretti a favorire il compimento di uno o più delitti con finalità di terrorismo previsti dal codice penale, e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei delitti anzidetti;

d) Paesi o Territori a rischio, i Paesi o i Territori non annoverati in quelli a Regime Antiriciclaggio Equivalente, di cui al relativo Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e, in ogni caso, quelli indicati da Organismi Internazionali competenti (ad es. GAFI, OCSE) come esposti a rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, ovvero non cooperativi nello scambio di informazioni anche in materia fiscale;

e) Persone Politicamente Esposte, in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera o), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le Persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali Persone intrattengono notoriamente stretti legami, individuati sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico del Decreto Antiriciclaggio;

f) Riciclaggio, in conformità con l'art. 2, comma 1, del Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le seguenti azioni, se commesse intenzionalmente, costituiscono Riciclaggio: - la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;

- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

- la partecipazione ad uno degli atti di cui agli alinea precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione;

g) UIF: in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera z), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, cioè la Struttura Nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle Autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

h) Uffici della Pubblica Amministrazione, in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera r), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado, le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro Consorzi e Associazioni, le Istituzioni Universitarie, le Amministrazioni, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni», nonché le Città Metropolitane di cui

all'art. 1 della Legge 7 aprile 2014, n. 56.

Art. 2- Soggetti di Applicazione e di Destinazione del Piano Triennale

Il Piano è applicato da parte degli Operatori: per questi sono da intendere tutti gli Uffici della Provincia di Isernia

Il Piano Triennale è destinato ai Soggetti cui è riferita l'Operazione: come tali sono da intendere la/le Persona/e fisica/che o la/le Entità giuridica/che nei cui confronti gli Uffici della provincia di Isernia realizzano un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

Art. 3 Indicatori di Anomalia

Per Indicatori di Anomalia sono da intendersi quei parametri giuridicamente previsti e finalizzati alla riduzione dei margini d'incertezza connessi con valutazioni soggettive; essi concorrono al contenimento degli oneri conseguenti ad operazione di riciclaggio, nonché al corretto ed omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette da parte degli Operatori.

Ogni definizione di Indicatori di Anomalia non può ritenersi completa ed esaustiva in ragione del fatto che ne appare assai regolare e continua la modificazione, nel senso dell'evoluzione negativa e delle modalità di svolgimento delle operazioni; di conseguenza, il fatto che un'operazione non sia riconducibile tra le fattispecie a rischio di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, non rappresenta motivazione idonea a ritenere di escludere da sospetti di riciclaggio un'operazione economico-finanziaria.

Pertanto, è fatto obbligo agli Operatori di valutare, con la massima attenzione, ogni tipo di ulteriore comportamento, unitamente alle caratteristiche dell'operazione che, seppur non descritti nei Parametri di indicazione ministeriale, comunque siano sintomatici di potenziale sospetto.

Inoltre, è fatto obbligo agli Operatori di esperire una concreta e mirata valutazione delle operazioni ritenute sospette poiché, la mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più Indicatori di Anomalia, non può costituire motivo di per sé sufficiente per classificare una o più operazioni come sospette, e conseguentemente effettuare la segnalazione.

Gli Operatori compiono, quindi, una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi degli Indicatori allegati in definizione al Decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, Indicatori che attengono ad aspetti sia soggettivi che oggettivi dell'operazione, ed avvalendosi anche di tutte le altre informazioni disponibili che possono rilevare in maniera analoga, se non maggiore, degli Indicatori medesimi; inoltre, gli Operatori applicano gli Indicatori rilevanti alla luce della attività in concreto svolta e si avvalgono degli Indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia di attività.

Art. 4 Indicatori di Anomalia connessi con l'Identità o con il comportamento del Soggetto cui è riferita l'Operazione.

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con l'Identità o con il comportamento del Soggetto cui è riferita l'Operazione rilevano i seguenti:

- il Soggetto cui è riferita l'operazione, che ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o Territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede, ovvero effettua, operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo;
- il Soggetto che richiede l'operazione risiede in una Zona o in un Territorio notoriamente considerati a rischio in ragione, tra l'altro, dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o Territori a rischio;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o Territori a rischio, ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o Territori;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di, ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale;

- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livellon domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome;
- il Soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

Art. 5 Indicatori di Anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni rilevano i seguenti:

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo;
- Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari);
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro;
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi;
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze;
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo;
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato;
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili

giustificazioni;

- Richiesta di operazione a un ufficio della Pubblica Amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area d'interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva;
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche;
- Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima;
- Operazioni ripetute, d'importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo");
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi;
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione;
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

Art. 6 Indicatori specifici per Settore di Attività

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con specifici Settori di Attività sono da considerare:

- il Settore Controlli Fiscali;
 - il Settore Appalti;
 - il Settore Finanziamenti Pubblici;
 - il Settore Immobili e Commercio.
- Settore Controlli Fiscali

Destinato a:

- Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti;
- Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o d'importo sproporzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie;
- Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse;
- Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili;
- Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa;
- Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione;
- Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro;
- Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio;
- Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

Settore Appalti

Destinato a:

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnicorealizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente;

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione;
- Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata;
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione;
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara;
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata;
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica;
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società;
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge;
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto;
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore;
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnicorealizzativa e finanziaria;
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione;
- Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore Finanziamenti Pubblici

Destinato a:

Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;

- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore Immobili e Commercio

Destinato a:

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale;
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto;
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento;
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo;
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche

connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività;

- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti;
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività;
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Conseguentemente tutte le verifiche suesposte costituiscono altresì misure di prevenzione del rischio in:

- 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.

Art.7 Obbligo di Segnalazione

E' fatto obbligo agli Operatori di trasmissione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) di

apposita segnalazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio (D.Lgs n.231/2007), quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate Operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo: è necessario, a tal fine, che il sospetto si fondi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione dei Segnalanti, elementi acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce degli Indicatori di Anomalia emanati ai sensi dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio e degli schemi di comportamento anomalo di cui all'art. 6, comma 7, lettera b) del medesimo Decreto.

E' fatto obbligo agli Operatori, inoltre, di segnalare le Operazioni sospette a prescindere dal relativo importo, segnalando, peraltro, all'UIF anche le Operazioni sospette rifiutate o comunque non concluse e quelle tentate, nonché le Operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione. Per la presupposta valutazione delle Operazioni devono essere tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e a un uso elevato di contante, nonché i settori economici interessati dall'erogazione di fondi pubblici, anche di fonte comunitaria, e quelli relativi ad appalti, sanità, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

L'Obbligo di Segnalazione di Operazione sospetta rappresenta un atto giuridico differente dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti prodotta alla Procura della Repubblica, e va effettuata indipendentemente dall'eventuale Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Non è fatto obbligo agli Operatori di segnalare fatti che attengono esclusivamente a violazioni delle norme sull'uso del contante e dei titoli al portatore, contenute nell'art. 49 del Decreto Antiriciclaggio, in assenza di profili di sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo: le suddette violazioni vanno comunicate, in via esclusiva, al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Art. 8 Obblighi in materia di Contrasto al Finanziamento del Terrorismo

Il sospetto di Operazioni riconducibili al Finanziamento del Terrorismo si desume anche dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito della UIF.

Non è sufficiente, ai fini della segnalazione, la mera omonimia, qualora il segnalante possa

escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi indicati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.

L'obbligo di segnalazione di operazioni sospette è distinto da quello di congelamento di fondi e risorse economiche di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 109 del 2007.

Gli operatori sono consapevoli che i fondi sottoposti a congelamento non possono costituire oggetto di alcun atto di trasferimento, disposizione o utilizzo. È vietato mettere direttamente o indirettamente fondi o risorse economiche a disposizione dei soggetti designati o stanziarli a loro vantaggio. Gli atti posti in essere in violazione dei divieti di cui al comma 3 sono puniti con sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 109 del 2007.

Art. 9 Procedura Interna e Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

La Procedura Interna è definita in base alla propria autonomia organizzativa, costituzionalmente riconosciuta, secondo parametri di valutazione idonei a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti. La Procedura Interna Comunale specifica le modalità con le quali gli Operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle Operazioni sospette al Soggetto Gestore delle competenze, denominato Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, che per questo Ente è il Segretario Generale che riveste, a norma di legge e di regolamento, la funzione di Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012).

La Procedura Interna Comunale prevede che il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, la cui nomina è formalizzata con Decreto Presidenziale, a prescindere dall'adozione del presente Piano, sia il Soggetto incaricato a valutare le Segnalazioni Antiriciclaggio che gli Uffici Comunali, a mezzo dei propri Operatori, con semplice comunicazione, trasmettono, qualora riscontrino, nello svolgimento dell'attività di competenza, estremi rilevanti la Disciplina Antiriciclaggio.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, effettuate le proprie valutazioni, trasmette le Segnalazioni all'UIF qualora le ritenga pertinenti con le previsioni del presente Piano, e comunica la trasmissione al Segnalante; nel caso in cui non ritenga le Segnalazioni in contrasto con le Disposizioni Antiriciclaggio comunica al Segnalante il non luogo a segnalare.

Allo scopo di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, l'UIF considera quale proprio Interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le Operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, nonché la relativa Struttura Organizzativa indicata in sede di adesione al Sistema di Segnalazione on-line: a tal fine, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, nomina in Staff un Dirigente, quale suo Delegato, e due Collaboratori.

La Procedura Interna assicura la pronta ricostruibilità, a posteriori, delle motivazioni delle decisioni assunte in caso di richieste da parte delle Autorità competenti, consentono la definizione delle rispettive responsabilità tra gli Addetti agli uffici che rilevano l'Operatività potenzialmente sospetta e il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio; pertanto, il Personale della Struttura Organizzativa provvederà a registrare puntualmente, in ordine cronologico, comunicazioni e segnalazioni, e le relative trasmissioni.

Nella valutazione degli elementi soggettivi, i Segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'Operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a Persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo. Il trattamento delle informazioni da parte degli Operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di Protezione dei Dati personali.

In particolare Tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Sezione del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di

uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici della provincia di Isernia svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia .

Il Dirigente / Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell'esito dell'istruttoria.

Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti / Responsabili si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel presente PTPC della provincia di Isernia sul whistleblower per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza.

Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Art. 10 Contenuti e Modalità di Segnalazione

La Segnalazione deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con Provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dall'UIF, ai sensi dell'art. 6, comma 6, lettera e-bis) del Decreto Antiriciclaggio, e nel particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi.

La Segnalazione è trasmessa senza ritardo all'UIF in via telematica, attraverso la rete Internet tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al Sistema di Segnalazione on-line.

Art. 11 Formazione

Il Comune adotta misure di adeguata formazione del Personale, ed in particolare del Dirigente Delegato e dei Collaboratori, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto. I programmi di formazione devono essere a cadenza annuale, ed avere carattere di continuità e sistematicità, e comunque considerare i tempi delle modifiche normative; essi sono finalizzati a consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisito in fase di riscontro.

Art.12 Responsabilità

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente piano assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Cronoprogramma dei compiti del responsabile della prevenzione della corruzione previsti al § 3 lett. a) del Piano

data	attività	soggetto competente	destinatario
Termine previsto da ANAC	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "a").	Presidente
28 febbraio di ogni anno successivo.	Predisporre e presenta la relazione al rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, che spieghi dettagliatamente le attività poste da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dalla Provincia (rendiconti presentati dai responsabili di settore sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione).	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "b" e "c").	Presidente
Termine previsto da ANAC	Pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico, NdV e responsabili di settore.	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "i").	Presidente
31 gennaio di ogni anno	Nell'ambito del potere di vigilanza attribuitogli dall'art. 15 del d. lgs. n. 39/2013 vigila anche sull'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 20 del medesimo decreto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (vedasi Piano al § 2.8.). In adempimento della precitata disposizione legislativa, i titolari di incarichi amministrativi di vertice (Responsabili di settore, Alte Professionalità e Posizioni Organizzative) e gli amministratori, per quanto riguarda le cause di inconfiribilità ed incompatibilità, debbono presentare le relative dichiarazioni di insussistenza, oltre che al momento del conferimento degli incarichi, entro un mese dall'adozione del presente provvedimento, ed a regime entro il 31 gennaio di ogni anno (lett.g).	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "j").	

Cronoprogramma dei compiti dei dipendenti, responsabili delle P.O., dei responsabili di settore e dell'organo di indirizzo politico previsti al § 3 lett.b) del Piano

data	attività	soggetto competente	Destinatario
31 gennaio di ogni anno	Comunicazione dei dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Responsabile di settore responsabile delle risorse umane (comma 16; art. 1, comma 39 L.190/2012)	NdV (che provvede a trasmetterli al DFP) E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione
Entro maggio dell'anno successivo	Proposta al NdV, dei procedimenti di controllo di gestione: - monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza. - indicando in quali procedimenti si palesano criticità; - indicando le azioni correttive.	Responsabili di settore	NdV
Ogni sei mesi	Relazione sul rispetto dei tempi procedimentali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione.	Responsabile di settore

data	attività	soggetto competente	Destinatario
Ogni sei mesi	Monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 responsabili di settore e i dipendenti dell' amministrazione e presentazione semestralmente di una relazione	Responsabili di settore	Responsabile della prevenzione della corruzione.
Ogni sei mesi	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Responsabili di settore	Publicare sul sito web della Provincia
Tempestivamente e senza soluzione di continuità	- informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. - adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale;	Responsabili di settore	Responsabile della prevenzione della corruzione.
In ogni momento	rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Dipendenti scelti dai responsabili di settore	E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione.
Ogni mese	Attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Responsabili di settore	E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione
Entro sei mesi dall'approvazione e del piano di prevenzione	Attuare, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Piano e con proprio atto motivato, le misure di cui § 2.6 (Rotazione)	Responsabili di settore	Presidente Responsabile della prevenzione della corruzione NdV

Cronoprogramma dei compiti dell'Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione previsti al § 3 lett.c) del Piano

Semestralmente	Controlli a campione (10%) sulle dichiarazioni rese, a qualsiasi titolo, dai soggetti (amministratori, dipendenti e utenti) destinatari degli obblighi di attestazioni in adempimento alle misure di prevenzione M08 e M10	UPC	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabili di settore
Semestralmente	Supportano i responsabili di settore nell'attività di monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 responsabili di settore e i dipendenti dell' amministrazione.	UPC	Responsabili di settore E p.c. Responsabile della prevenzione della corruzione