



PROVINCIA DI LATINA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2022-2024**

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con Decreto Presidenziale n. 34 del 02 maggio 2022

INDICE

1	Premesse	pag.	3
2	Oggetto e finalità	pag.	5
3	Soggetti coinvolti	pag.	6
4	Analisi del contesto	pag.	9
4.1	Contesto esterno	pag.	9
4.2	Contesto interno	pag.	9
5	Analisi del rischio corruttivo	pag.	11
5.1	Mappatura dei processi	pag.	11
5.2	Rischio	pag.	12
5.3	Individuazione e misurazione dei rischi	pag.	12
6	Misure proposte	pag.	21
6.1	Controlli	pag.	21
6.2	Regolamentazione	pag.	23
6.3	Formazione	pag.	24
6.4	Segnalazione e protezione	pag.	25
6.5	Corretta gestione delle società partecipate	pag.	26
6.6	Rotazione del personale	pag.	26
6.7	Sensibilizzazione e partecipazione	pag.	28
6.8	Conflitto di interessi	pag.	28
6.8a	Dipendenti in conflitto di interesse	pag.	28
6.8b	Incompatibilità e inconfiribilità	pag.	29
6.8c	Pantouflage e post-employment	pag.	30
6.8d	Correttezza delle attività e degli incarichi extra istituzionali	pag.	30
7	Trasparenza	pag.	32
7.1	Obiettivi strategici sulla trasparenza	pag.	32
7.2	Obblighi di pubblicazione	pag.	33
7.3	Flusso della documentazione	pag.	33
7.4	Ulteriori azioni a favore della trasparenza	pag.	38
8	Monitoraggio misure anticorruzione anno 2021	pag.	39
8.1	Monitoraggio misure trasversali	pag.	39
8.2	Monitoraggio misure specifiche	pag.	42

Allegato 1 - Mappatura processi e Registro dei rischi

Allegato 2 - Elenco obblighi di pubblicazione

1 PREMESSE

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

È stata posta particolare attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della *res publica*, che ha portato all’approvazione di numerose normative e linee guida.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione (quali il buon andamento e l’imparzialità dell’amministrazione, l’uguaglianza, la trasparenza dei processi decisionali e le pari opportunità dei cittadini).

L’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede l’approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), tuttavia con la Delibera n.1 del 12 gennaio 2022, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha stabilito il differimento al 30 aprile 2022 del termine per l’approvazione del Piano.

Precisato che il D.L. 80 del 09.06.2021, convertito con la L. n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) uno strumento di pianificazione unitario che unisce i documenti di programmazione, nel quale la prevenzione della corruzione ne costituisce parte integrante in una apposita sezione.

Considerato che sono ancora in corso dibattiti per la definizione di indicazioni operative e per superare numerose criticità riscontrate a livello nazionale per la stesura del PIAO, questa Amministrazione, vista l’imminente scadenza posta dall’ANAC procederà con la predisposizione del presente PTPCT come documento autonomo, (salvo eventualmente inserirlo come sezione del PIAO qualora saranno risolte le criticità e definite le ulteriori indicazioni operative ancora mancanti).

Al fine dell’elaborazione del Piano 2022-2024, coerentemente agli orientamenti ANAC, si è cercato di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interni ed esterni a vario titolo interessati: organi di indirizzo politico; dirigenti; posizioni organizzative; dipendenti; rappresentanze sindacali; fruitori dei servizi; società civile.

Gli Organi di indirizzo politico hanno fornito il loro contributo attraverso l’indicazione degli indirizzi e degli obiettivi generali dell’Ente, nonché attraverso gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP, tra i quali sono presenti anche specifici obiettivi anticorruzione e trasparenza.

I Dirigenti, le P.O. ed i dipendenti dei vari Settori, sono stati coinvolti in vario modo, durante la formazione e mediante la compilazione delle schede di rischio, nelle quali mappati i processi di ogni Settore e sono individuati i rischi di ogni processo con le specifiche per il contrasto dei rischi individuati.

E’ stata inoltre predisposta una procedura di consultazione pubblica, mediante avviso sul sito istituzionale dell’Ente, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, invitati a presentare contributi ed osservazioni utili per la stesura del documento finale.

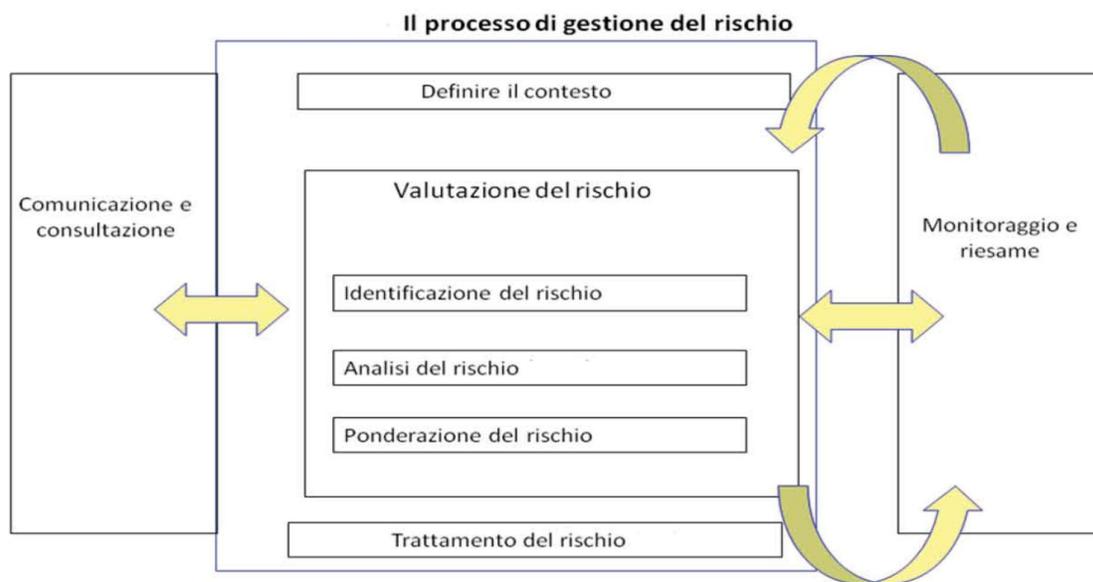
Il PTPCT è conforme ed è stato redatto in base alle disposizioni normative in materia, alle deliberazioni ed agli orientamenti ANAC, facendo riferimento alle ultime linee guida dell'ANAC introdotte con il PNA 2019, Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'allegato 1 al PNA 2019 fornisce le indicazioni per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

In particolare l'allegato 1, come indicato nelle premesse del PNA 2019, rappresenta il principale documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT, mentre restano validi come approfondimenti tematici gli altri riferimenti (i precedenti PNA e le altre fonti o normative).

L'impostazione del presente Piano tiene conto della normativa europea UNI ISO 37001:2016 (utilizzata per la certificazione degli enti pubblici e delle imprese private in materia di prevenzione della corruzione).

Infine, con riferimento all'analisi dei rischi, il PTPCT utilizza anche i principi e le metodologie del "Risk management" UNI ISO 31000:2010 (Linee guida per la "Gestione del rischio", pubblicate nel novembre del 2010, che rappresentano la traduzione italiana della corrispondente norma internazionale ISO 31000 del novembre 2009).



Disposizioni generali

Le schede rischio di tutti i Settori ed i Servizi dell'Ente, riportano la mappatura completa e la descrizione dei processi, le aree di rischio di appartenenza, l'indicazione e misurazione dei possibili rischi individuati per ogni processo e le misure specifiche per contrastare ogni singolo rischio. Tali informazioni sono raccolte in maniera dettagliata nell'allegato 1.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, distinto per oggetto e specifico riferimento normativo, co indica i nominativi dei "responsabili della trasmissione" al fine della pubblicazione, è riportato nell'allegato 2.

Il PNA 2019, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite dall'ANAC fino ad oggi, integrandole con orientamenti

maturati nel tempo e che sono stati oggetto di atti regolamentari. L'obiettivo di tale PNA è di rendere disponibile un unico strumento utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2019, ha dedicato infine uno specifico documento, l'allegato 2, alla "Rotazione ordinaria del personale", argomento che sarà trattato in maniera specifica nel capitolo n.6 "misure proposte".

Le altre principali normative e disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, sono state invece direttamente riportate nei vari paragrafi del presente Piano.

2 OGGETTO E FINALITA'

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è redatto annualmente, ai sensi della Legge n.190 del 06.11.2012, allo scopo di stabilire interventi organizzativi di carattere preventivo e repressivo nella lotta alla corruzione nella pubblica amministrazione, nonché di creare un collegamento con i programmi in materia di trasparenza, di comportamento dei dipendenti pubblici e di performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio di illegalità.

Il PTPCT si pone le seguenti finalità:

- mappare i processi ed individuare e misurare, in ogni processo, il rischio di corruzione;
- evidenziare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- indicare gli interventi utili ad eliminare o quantomeno a ridurre il rischio;
- favorire un'efficace ed efficiente organizzazione delle attività, ponendo l'accento in particolar modo sui meccanismi di informazione, trasparenza, formazione e sui controlli interni;
- prevedere misure di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sull'attuazione del Piano, garantendo la tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- diffondere una cultura dell'attività lavorativa che sia basata sulla legalità;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare, nel più breve tempo possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme in materia di anticorruzione, quale indispensabile strumento idoneo a favorire la legalità.

3 SOGGETTI COINVOLTI

Al processo di formazione e di attuazione del Piano concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia adotta il Piano, come previsto dalla Deliberazione n.12/2014 dell'ANAC.

Organi di indirizzo

Il Consiglio Provinciale adotta il DUP, nel documento di programmazione è presente uno specifico obiettivo strategico *Anticorruzione e Trasparenza*, a cui è collegato un altrettanto specifico obiettivo operativo, al fine di favorire una condotta e comportamenti ossequiosi della legalità, prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione, promuovere la trasparenza attraverso l'attivazione di modalità organizzative tese a favorire il costante aggiornamento delle informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché ad assicurare la qualità delle pubblicazioni e l'effettivo esercizio del diritto di accesso.

Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Il RPCT della Provincia di Latina è il Dott. Ferdinando Guarracino, Segretario Generale dell'Ente, nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con Decreto Presidenziale n. 27 del 29.03.2022.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, ha il compito di sottoporre all'approvazione del Presidente della Provincia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previa verifica delle eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di sovrintendere alla pubblicazione Piano sul sito internet dell'Ente, nella specifica sezione dedicata in Amministrazione Trasparente ed eventualmente alla trasmissione sull'apposita Piattaforma predisposta dall'ANAC per l'acquisizione dei PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha, altresì, il compito di monitorare e verificare il funzionamento, nonché vigilare sull'osservanza del Piano, al fine di assicurare l'efficace attuazione dello stesso e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e se necessario adottare eventuali misure correttive.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento stesso, nonché mediante una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Provincia, in termini di conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha anche il compito di individuare, in collaborazione con i dirigenti competenti, i programmi di formazione del personale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde sul piano disciplinare in caso di mancata predisposizione del piano e in caso di mancata adozione delle procedure per la formazione dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso sia commesso, all'interno dell'amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, a meno che dimostri di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano e di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 commi 9 e 10 della Legge 190/2012.

Dirigenti

Ciascun Dirigente ha l'obbligo di verificare la corretta esecuzione dell'attività amministrativa di sua competenza, segnalando tempestivamente e in forma scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in argomento o, in senso generale, tutte le informazioni che possono essere utili per un adeguamento e aggiornamento del Piano stesso.

I Dirigenti devono informare il RPCT di tutte le operazioni, gli accadimenti ed ogni cambiamento, avente ad oggetto la struttura, rilevanti ai fini del Piano.

I Dirigenti responsabili degli Uffici dell'Amministrazione, hanno il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché l'integrità, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità ed il costante aggiornamento delle informazioni.

Ai sensi delle previsioni di cui al comma 1 lettere L-bis), L-ter), L-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Dirigenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione 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.

I Dirigenti devono attenersi alle disposizioni di cui alla Legge n.190/2012, osservano e fanno osservare ai dipendenti le misure contenute nel PTPCT ed il Codice di Comportamento ed assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano, costituiscono elementi di valutazione della performance individuale nonché di responsabilità disciplinare.

Referenti

Premesso che i Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze dei propri Settori, rappresentano i naturali referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione, ogni Dirigente individua, tra il personale assegnatogli, Referenti di Settore, i cui nominativi devono essere comunicati tempestivamente al RPCT.

I Referenti collaborano con il Responsabile per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Referenti, inoltre, così come individuati dai Dirigenti di ogni Settore, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione, sulle condotte assunte, nonché sulle ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale.

Dipendenti

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e, nell'ambito di propria competenza, ciascuno è tenuto a fornire il proprio apporto collaborativo assicurando l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, nella considerazione che, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Struttura di Controllo e Valutazione

La SCV (Struttura di controllo e valutazione), anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi dei documenti strategico-gestionali.

La SCV inoltre:

- partecipa al sistema dei controlli interni;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001, così come sostituito dall'art. 1 comma 44 della L. 190/2012, e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- fornisce supporto metodologico al RPCT ed in particolare favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo, così come previsto nell'allegato 1 del PNA 2019.

RASA

Come previsto inizialmente dal PNA del 2016, (in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012), si riporta il nominativo del Responsabile per l'anagrafe della Stazione appaltante (RASA), Ing. Gianvincenzo De Paola, incaricato con disposizione del Direttore generale del 30/12/2013, registrata al protocollo generale dell'Ente con n. 102028.

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 ulteriore misura organizzativa di trasparenza finalizzata alla prevenzione della corruzione.

4 ANALISI DEL CONTESTO

La gestione del rischio non può prescindere da una preliminare seppur sintetica analisi di contesto sia esterno che interno, attraverso cui acquisire la conoscenza di elementi che possono pregiudicare il corretto svolgimento delle attività amministrative.

Alla luce delle informazioni acquisite è più agevole individuare i rischi e le misure più idonee a prevenirli.

4.1 Contesto esterno

In merito alle informazioni relative alle caratteristiche del territorio, nonostante la mancanza di dati ufficiali sulla criminalità nel territorio provinciale, si può fare riferimento ad una serie di pubblicazioni su specifici temi da parte di Enti, Autorità o soggetti autorevoli che hanno condotto studi e ricerche, che operano sul territorio o rivestono una posizione di osservatore privilegiato.

Tali pubblicazioni possono intendersi come utili riferimenti per la comprensione della criminalità generale del territorio, per la presenza della criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, nonché per tipologie specifiche di reato nel territorio della Provincia di Latina.

Si rinvia pertanto ad una serie di relazioni e pubblicazioni:

Classifica delle province per indice di criminalità su denunce (elaborazione Sole 24ore su dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell’Interno

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

Relazione DIA su Latina e Frosinone

<https://www.temporeale.info/92610/argomenti/cronaca/relazione-dia-a-frosinone-e-latina-infiltrazioni-criminali-su-scommesse-videopoker-e-bingo.html>

4.2 Contesto interno

La Provincia di Latina, è articolata in Settori e Servizi come da organigramma sottostante approvato con Decreto Presidenziale n.48 del 22.10.2020

<https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14074>

L’organigramma, definisce l’assetto generale dell’Ente, per Settori e Servizi, con riguardo non solo alle funzioni fondamentali di cui ai commi 85 e 88 della legge 56/2014, ma anche alle altre funzioni trasferite o delegate, che continuano ad essere esercitate in virtù di convenzioni e/o avvalimenti con gli Enti subentrati.

Negli anni passati il blocco delle assunzioni unito a pensionamenti, prepensionamenti e processi di mobilità hanno creato alcune difficoltà nell’espletamento dei compiti assegnati agli Uffici, difficoltà peraltro aggravate da maggiori adempimenti amministrativi derivanti da un’incessante produzione normativa nazionale.

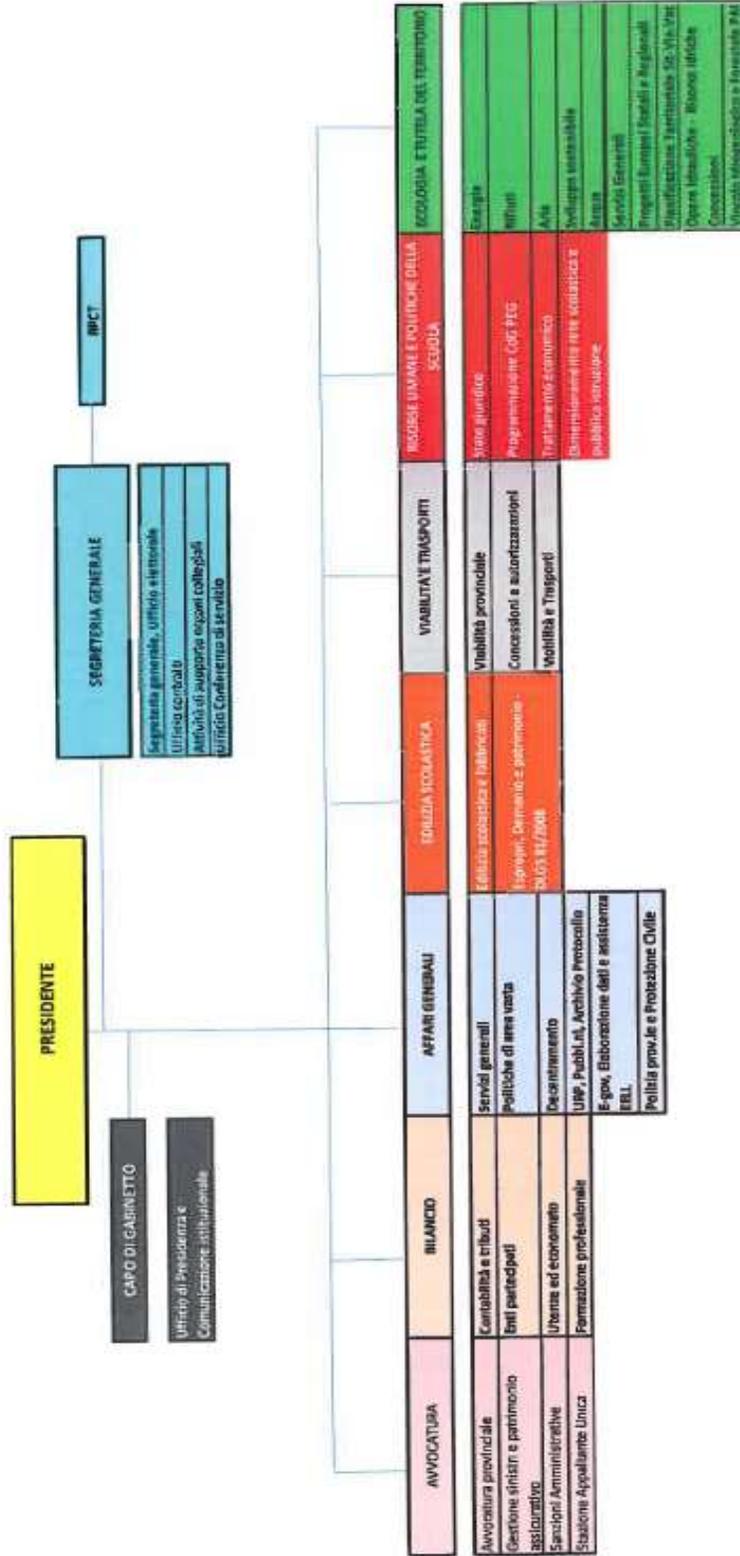
Si rileva che tra il 2020 ed il 2021 è stata effettuata una riorganizzazione dell’Ente e sono state effettuate assunzioni, prevalentemente attraverso procedure di mobilità.

ORGANIGRAMMA DELLA PROVINCIA DI LATINA



ORGANIGRAMMA DELLA PROVINCIA DI LATINA

Allegato "A" al Decreto del Presidente n. 58 del 27.011. 2020



5 ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il fenomeno o comportamento corruttivo presenta una natura multidimensionale, che determina una difficoltà di fondo nell'individuare una definizione generalmente condivisa di corruzione.

Esiste comunque un minimo comune denominatore nelle definizioni di corruzione consolidate nella letteratura.

In termini più generali, la corruzione può essere individuata come quella condotta individuale che comporta "una deviazione da certi standard di comportamento" (Scott 1972), ovvero come qualsiasi forma di "abuso di potere pubblico al fine di conseguire benefici personali" (Lambsdorff 2007; vedi anche Civit 2013).

A seconda dei criteri utilizzati per individuare quegli standard si avranno dunque definizioni diverse, applicabili a un insieme differenziato di condotte individuali.

Premesso che il fenomeno della corruzione è influenzato da molteplici aspetti, economici, culturali, ambientali e strutturale-organizzativo dell'amministrazione pubblica, si possono sintetizzare in una equazione le determinanti che influenzano la corruzione (Klitgaard 1978; della Porta e Vannucci 2012):

$$C=M+D-T-A$$

In particolare, in un determinato contesto di attività pubblica, il *livello di corruzione C* è influenzato dalle seguenti variabili:

M: *grado di monopolio* cui corrispondono posizioni di rendita create dall'intervento pubblico. Le probabilità di corruzione aumentano quanto più ampie sono tali rendite, che rendono più vantaggiosa la loro appropriazione ad opera di corrotti e corruttori;

D: *grado di discrezionalità* nell'esercizio, da parte dell'agente pubblico, del potere di creare, distribuire o espropriare tali rendite. Le probabilità di corruzione aumentano quanto più cresce il potere degli agenti pubblici di decidere chi beneficerà delle loro scelte;

T: *grado di trasparenza delle procedure*. Quanto maggiore è la trasparenza, tanto minore sarà la possibilità degli agenti pubblici di utilizzare a proprio vantaggio, dati, notizie o informazioni;

A: *grado di accountability*, in altri termini il grado di "rendicontabilità" nell'esercizio del potere pubblico, che riflette il livello di responsabilità degli agenti che lo esercitano rispetto ai meccanismi di controllo (penale, disciplinare, contabile, politico, sociale). Quanto più stringenti ed efficaci sono i controlli, maggiori e più severe sono le sanzioni previste dall'ordinamento, meno "conveniente" e quindi probabile risulta il coinvolgimento nella corruzione.

5.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, così come indicato nell'allegato 1 della Delibera n. 1064/2019 (PNA 2019, ultime linee guida ANAC), è suddivisa in tre fasi: Identificazione, Descrizione, Rappresentazione. I processi fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi ritenuti a rischio.

A seguito dei corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, organizzati dalla Provincia, in collaborazione con un docente dei corsi, sono state predisposte delle schede distinte per Settore e Servizio, (aggiornate ed adattate in base alle esperienze degli anni precedenti ed alle modifiche all'Organigramma dell'Ente), nelle quali ogni Settore ha indicato i processi afferenti ad ogni Servizio con la descrizione e le informazioni per ogni singolo processo.

I processi, all'interno dei quali si ricercano i possibili fattori di rischio, rappresentano un concetto più ampio e flessibile rispetto a quello di mero procedimento amministrativo, configurandosi quale insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input) in servizi (output) per l'utenza.

Il processo, così individuato, può portare direttamente al risultato finale o porsi come parte o fase di un ulteriore processo, più ampio (Macroprocesso). Ogni "comportamento organizzativo" è oggetto di analisi, affinché si crei una struttura caratterizzata da una serie di procedure e controlli, atte ad individuare e contrastare i fenomeni corruttivi, anche solo potenziali. In questo contesto ed ai fini del presente Piano, per fenomeno corruttivo non si intende solo un reato vero e proprio, ma più in generale un comportamento di *maladministration* che incide sull'efficienza dell'attività amministrativa.

Nell'allegato 1 sono raccolte le schede di tutti i processi dei Settori distinti per Servizio, pertanto rappresenta la mappatura completa dei processi dell'Ente. Le schede oltre alla descrizione del processo, riportano anche l'area di rischio collegata, l'indicazione e la misurazione dei possibili rischi individuati in ogni processo (misurazione ottenuta attraverso indicatori per la ponderazione e la misurazione, in modo da ottenere una valutazione omogenea per tutti i Settori), ed infine le misure specifiche per contrastare ogni rischio.

5.2 Rischio

La prevenzione della corruzione utilizza anche i principi e le metodologie "risk management", ovvero un processo di valutazione che interessa l'intera struttura, a tutti i livelli, delle organizzazioni complesse pubbliche o private. Il risk management è finalizzato all'individuazione ed alla valutazione (risk assessment) dei rischi che incidono sul perseguimento dei fini istituzionali di un'organizzazione.

Il rischio corruttivo non è caratterizzato solamente dalla probabilità che si verifichi un fenomeno corruttivo, ma tiene anche in considerazione le conseguenze negative che può causare. Il rischio rappresenta, pertanto, la combinazione della probabilità di un fenomeno corruttivo e del suo possibile impatto.

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi: identificazione, valutazione, ponderazione, trattamento.

L'Allegato 1 della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, PNA 2019 (ultime linee guida ANAC), riprendendo quanto stabilito nel PNA 2011 e nel PNA 2015, ha individuato le attività maggiormente sensibili al rischio corruzione ed elencato le principali aree di rischio, tra le quali sono riportate le 8 aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le Amministrazioni:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Inoltre, sempre nella tabella n. 3 dell'Allegato 1, sono state indicate ulteriori aree di rischio per ogni tipologia di Ente/Amministrazione pubblica, in particolare per le Regioni e gli Enti Locali sono state aggiunte le aree "Governo del territorio" e "Gestione dei rifiuti", mentre per gli Enti Locali è stata aggiunta l'area "Pianificazione urbanistica", esse rappresentano quindi tre ulteriori aree di rischio da prendere in considerazione.

Nel presente Piano si prendono in considerazione prima di tutto le aree di rischio individuate dall'ANAC, ma sono state anche introdotte aree ed attività che afferiscono a processi specifici dell'Ente qualora un processo non possa essere connesso ad una delle aree principali indicate dall'ANAC.

5.3 Individuazione e misurazione dei rischi

La valutazione del rischio è stata effettuata, tramite "interviste" dirette ad ogni Dirigente, con riferimento alle attività del proprio Settore distinta per singolo Servizio.

Le schede, predisposte come detto a seguito dei corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzati dalla Provincia, per ogni processo contengono una serie di indicatori e domande specifiche (con riferimento all'attività svolta, alle modalità, al coinvolgimento del personale, al coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati, alla rilevanza economica, alla trasparenza, alle misure ed ai controlli già esistenti ed alle notizie di fenomeni corruttivi eventualmente avvenuti nel passato), in modo da rendere il più possibile oggettiva e standardizzata la procedura di misurazione dei rischi.

Tali schede, compilate per ogni Settore e distinte per Servizio, riportano i possibili rischi correlati ad ogni processo, la quantificazione di ogni rischio, le misure specifiche proposte per contrastare i rischi ed i target previsti.

La misurazione dei rischi è ottenuta dalla combinazione congiunta tra il valore della probabilità che si verifichi un fenomeno corruttivo ed il valore del suo possibile impatto.

Quanto alla misurazione della probabilità viene usata una scala di giudizio o valore: Alto, Medio, Basso.

Per la misurazione dell'impatto viene usata una scala di giudizio o valore: Alto, Medio, Basso.

Pertanto, per ogni rischio inserito in un processo, avremo la seguente tabella di calcolo:

		Calcolo livello di rischio		
		Probabilità		
		ALTA	MEDIA	BASSA
Impatto	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

Sono stati inoltre previsti, come indicato dalla normativa e dall'ANAC, degli indici di ponderazione, costruiti in base ai controlli ed alle misure trasversali già in essere. Tali indici permettono di adattare, in maniera più precisa, la valutazione del rischio alle peculiarità delle attività svolte e degli uffici, aumentando o riducendo il valore del rischio di ogni processo.

Il modello di gestione del rischio così concepito, mira ad attuare una tutela complessiva dell'integrità dell'attività amministrativa dell'Ente, favorendo l'individuazione di misure aggiuntive rispetto a quelle trasversali previste per legge già in essere.

Nell'allegato 1 sono raccolte le schede di tutti i processi dei Settori distinti per Servizio, che riportano la descrizione del processo, le aree di rischio di appartenenza, l'indicazione e misurazione dei possibili rischi individuati nel processo e le misure specifiche per contrastare ogni rischio.

L'allegato 1 pertanto rappresenta non solo una mappatura dei processi, ma anche la raccolta di tutti i rischi rilevati (alti, medi o bassi), in modo da formare una sorta di "Registro degli eventi rischiosi per processo", così come richiesto nell'allegato 1 della Delibera n. 1064/2019.

Di seguito invece, sono stati riportati sinteticamente i processi, distinti per Settore e Servizio, che presentano dei rischi con un valore medio o alto, in modo da fornire uno strumento utile ad individuare i processi sui quali occorre prestare una maggiore attenzione.

Tabella sintetica dei processi dell'Ente con valore di rischio maggiore

SETTORE		EDILIZIA SCOLASTICA
SERVIZIO	Edilizia scolastica e fabbricati	
Processo 1	Programmazione e progettazione contratti di lavori, servizi e forniture	
Rischio 1.1	Errata valutazione del fabbisogno per l'attività di manutenzione del patrimonio provinciale	Medio
Rischio 1.2	Errate valutazioni tecniche ed economiche negli elaborati progettuali e nei disciplinari di gara	Medio
Processo 2	Selezione del contraente - Contratti di lavori, servizi e forniture	
Rischio 2.2	Impropria gestione elenco operatori economici per l'affidamento di lavori e servizi	Medio
Rischio 2.3	Gestione impropria degli affidamenti diretti ex art. 36 c.2 del D.lgs. 50/2016	Medio
Rischio 2.4	Violata segretezza dell'elenco di partecipanti alla procedura di affidamento	Medio
Processo 3	Esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture	
Rischio 3.1	Ritardo nella stesura di SAL/Certificati di pagamento e liquidazione dei corrispettivi	Medio
SERVIZIO	Espropri, Demanio e Patrimonio	
Processo 1	Valorizzazione - Alienazione Patrimoniale	
Rischio 1.2	Istanza di parte sull'acquisizione dei beni	Medio

SETTORE		AFFARI GENERALI
SERVIZIO	E-gov, Elaborazione dati e assistenza	
Processo 1	Affidamento servizi e forniture	
Rischio 1.2	Alterazione dei controlli e delle verifiche sugli aggiudicatari	Medio
SERVIZIO	Decentramento	
Processo 2	Attività di intermediazione con i Settori	

Rischio 2.1	Trasmissione degli atti in tempi non congrui per l'esercizio delle attività nel rispetto dei tempi procedurali	Medio
Processo 3	Programmazione degli acquisti ex art. 21 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.	
Rischio 3.2	Inefficace coordinamento con gli uffici preposti ai servizi di approvvigionamento	Medio
SERVIZIO	Polizia Provinciale e Protezione Civile	
Processo 2	Attività direttamente collegata all'accertamento del mancato pagamento delle sanzioni amministrative	
Rischio 2.1	Omissione, ritardo, abuso nell'adozione di controlli; indebita cancellazione o archiviazione procedimento sanzionatorio; illegittimo diniego cancellazione procedimento sanzionatorio	Medio
Rischio 2.2.	Incompletezza ed inadeguatezza delle informazioni rilasciate all'utenza	Medio
Processo 3	Programmazione degli acquisti ex art. 21 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.	
Rischio 3.2.	Inefficace coordinamento con gli uffici preposti ai servizi di approvvigionamento	Medio
Processo 4	Gestione richieste utenti via telefono o via e-mail per informazioni direttamente collegate ai verbali rilevati	
Rischio 4.2.	Incompletezza ed inadeguatezza delle informazioni rilasciate all'utenza	Medio
Processo 5	Affidamenti soprasoglia ex art. 35, c. 1 D.lgs. n. 50/2016	
Rischio 5.1	Formulazione di bandi e capitolati, definizione dei requisiti, individuazione dei criteri di aggiudicazione e svolgimento della procedura atti a favorire determinati OO.EE.	Medio
Rischio 5.2	Alterazione/omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario privo di requisiti verificati in sede di affidamento	Medio
Rischio 5.3	Mancata o insufficiente verifica del rispetto delle clausole e dei tempi contrattuali	Medio
SERVIZIO	URP, Pubbl.ni, Archivio Protocollo	
Processo 3	Pubblicazione atti, dati e informazioni nella Sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"	
Rischio 3.2	Rappresentazione non organica delle informazioni idonea a generare disallineamenti con le banche dati nazionali	Medio
Processo 5	Affidamenti sottosoglia ex art. 36, lett. a) e b) D.lgs. n. 50/2016	
Rischio 5.1	Difetto di coordinamento nella rilevazione delle effettive esigenze di fabbisogno dei Servizi	Medio
Rischio 5.2	Artificioso frazionamento degli acquisti finalizzato ad eludere il ricorso alle procedure ordinarie previste dal Codice dei contratti	Medio
Rischio 5.3	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati	Medio

SETTORE		AVVOCATURA
SERVIZIO	Avvocatura provinciale	
Processo 1	Indicazione e nomina avvocato interno	
Rischio 1.2	Condotta di agevolazione della controparte in giudizio	Medio
Rischio 1.3	Scadenza volontaria termini di giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri	Medio
Rischio 1.4	Mancata attività di giudizio nei termini di legge	Medio
Processo 3	Conferimento incarichi di servizi legali (art. 17 D.Lgs. 50/2016) per resistenza e promozione nei giudizi dell'Ente.	
Rischio 3.1	Omessa comunicazione di un conflitto di interessi dell'avvocato incaricato con la controparte o con il rappresentante della controparte.	Medio
Rischio 3.2	Utilizzo distorto delle regole di individuazione finalizzato a favorire soggetti specifici	Medio
Processo 4	Liquidazione fatture (parcelle ed acconti servizi legali avvocati esterni - parcelle consulenti tecnici di ufficio)	
Rischio 4.1.	Influenza sui tempi al fine di agevolare o danneggiare	Medio
Processo 5	Refusione spese legali amministratori. Patrocinio legale dipendenti.	
Rischio 5.1	Condotta di agevolazione /danneggiamento del richiedente nel mancato riscontro dei presupposti	Medio
Rischio 5.2	Influenza sui tempi al fine di agevolare/danneggiare	Medio
SERVIZIO	Gestione sinistri e patrimonio assicurativo	
Processo 1	Negoziante assistita	
Rischio 1.1.	Abusi e/o distorsioni sulla valutazione delle fattispecie di sinistro e dell'importo	Medio
Rischio 1.2	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare	Medio
Rischio 1.3	Favoritismi legati a parentele, amicizie e/o simpatie	Medio
Processo 2	Sinistri	
Rischio 2.1	Abusi e/o distorsioni sulla valutazione delle fattispecie di sinistro e dell'importo	Medio
Rischio 2.2.	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare	Medio
Processo 3	Liquidazioni	
Rischio 3.1	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare	Medio
Rischio 3.2	Uso distorto del denaro pubblico per mancato controllo dei documenti di pagamento	Medio
SERVIZIO	Sanzioni Amministrative	
Processo 1	Provvedimento Sanzionatorio	
Rischio 1.1.	Abusi e/o distorsioni nella valutazione dei contenuti (Verbali, scritti difensivi, controdeduzioni).	Medio

Rischio 1.2	Influenza sui tempi al fine di agevolare o danneggiare.	Medio
Rischio 1.3	Discrezionalità nel quantum e nella valutazione delle sanzioni.	Medio
Processo 2	Rimborso doppio pagamento	
Rischio 2.1	Influenza sui tempi di liquidazione al fine di agevolare/danneggiare	Medio
Rischio 2.2.	Influenza sul controllo e verifica delle spettanze al fine di agevolare/danneggiare	Medio
Processo 3	Rateizzazione pagamento sanzioni	
Rischio 3.1	Gestione sommaria delle richieste che produce favoritismi o danneggiamenti	Medio
Rischio 3.2	Mancato controllo dei pagamenti rateizzati	Medio
SERVIZIO	Stazione Unica Appaltante	
Processo 1	Provvedimento di approvazione degli atti della procedura di gara e indizione gara	
Rischio 1.1	Omessa o non corretta pubblicizzazione procedura di gara	Medio
Rischio 1.2	errata individuazione termini di gara	Medio
Processo 2	Nomina della Commissione giudicatrice	
Rischio 2.1	Rischio di incompatibilità dei membri della Commissione	Alto
Processo 3	Valutazione delle Offerte	
Rischio 3.1	mancata applicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi	Medio
Rischio 3.2	errata attribuzione dei criteri di determinazione dell'offerta anomala	Alto
Processo 4	Verifica dei requisiti soggettivi post aggiudicazione degli operatori economici	
Rischio 4.1	omesso o incompleto svolgimento delle verifiche	Medio

SETTORE	RISORSE UMANE E POLITICHE DELLA SCUOLA	
SERVIZIO	Stato giuridico	
Processo 2	Concorsi, procedure selettive e progressioni interne	
Rischio 2.1	Redazione bando di concorso secondo criteri di parzialità	Medio
Rischio 2.2	Verifica errata/insufficiente dei requisiti di ammissione	Medio
Rischio 2.3	Omessa o insufficiente verifica sul rispetto, da parte della Commissione esaminatrice, dell'iter procedurale stabilito nel bando di concorso o dalla normativa, in ordine alle fasi di lavoro non attinenti i contenuti della valutazione.	Medio
SERVIZIO	Tattamento economico	
Processo 5	Gestione pratiche di finanziamento (Cessioni, delegazioni di pagamento, prestiti INPS gestione dipendenti pubblici, pignoramenti)	
Rischio 5.1	Manipolazione dati al fine del rilascio del benessere	Medio
Processo 6	Gestione buoni pasto elettronici	
Rischio 6.1	Manipolazione dati e controlli al fine di favorire alcuni dipendenti	Medio

SETTORE	VIABILITA' E TRASPORTI	
SERVIZIO	Concessioni e autorizzazioni	
Processo 1	Sportello Concessioni e Autorizzazioni - rilascio degli atti di cui al Titolo II Capo I del D.Lgs 495/1992 e ss.mm.ii.	
Rischio 1.1	Mancato rispetto dell'ordine di esame	Medio
Rischio 1.2	Valutazione Tecnica	Medio
Processo 2	Programmazione e progettazione	
Rischio 2.1	Errata valutazione tecnico economica del progetto	Medio
Rischio 2.2	Errata valutazione per l'attività manutentiva del patrimonio stradale	Medio
Processo 3	Affidamento di lavori, servizi, approvvigionamento e contratti di concessione	
Rischio 3,2	Gestione impropria degli affidamenti diretti	
Rischio 3.3	Violata segretezza dell'elenco di partecipanti alla procedura di affidamento	Medio
Processo 4	Esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture	
Rischio 4.1	Ritardo nella stesura di SAL/Certificati di pagamento e liquidazione dei corrispettivi	
Processo 5	Sorveglianza stradale	
Rischio 5,1	Mancata rilevazione abuso	Alto
Rischio 5.2	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni	Medio

SETTORE	ECOLOGIA E TUTELA DEL TERRITORIO	
SERVIZIO	Pianificazione territoriale	
Processo 1	Vincolo Idrogeologico e Forestale	
Rischio 1.1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza	Medio
Rischio 1.2	Ritardo nell'acquisizione di pareri endoprocedimentali da parte di altri enti interessati - conseguente ritardo nell'espletamento dell'istanza	Medio
Rischio 1.3	Attività di sopralluogo finalizzato alla verifica in situ delle dichiarazioni documentali	Alto
Processo 2	Opere Idrauliche	
Rischio 2.1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza e verifica ammissibilità	Medio
Rischio 2.4	Antimafia-Stipula disciplinare tecnico-Rilascio del titolo concessorio-Parere-Nulla Osta-Autorizzazione	Medio
Processo 3	Risorse Idriche	
Rischio 3.1	mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza e verifica ammissibilità	Medio
Rischio 3.2	Fase di pubblicazione	Medio

Rischio 3.4	Attività di sopralluogo finalizzato alla verifica in situ delle dichiarazioni documentali	Medio
Rischio 3.5	Antimafia-Stipula disciplinare tecnico-Rilascio del titolo concessorio-Parere-Nulla Osta-Autorizzazione	Medio
Processo 4	P.A.I. (Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico)	
Rischio 4.1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza e verifica ammissibilità	Medio
Rischio 4.2	Ritardo nell'acquisizione di pareri endoprocedimentali da parte di altri enti interessati - conseguente ritardo nell'espletamento dell'istanza	Medio
Processo 5	Svolgimento delle funzioni e compiti delegati alle Province, ai sensi dell'articolo 94, comma 1, lettera a), b), c) e d) della L.R. 14/99	
Rischio 5.1	Conduzione della fase istruttoria con discrezionalità per interferenze e pressioni esterne, senza rispettare l'ordine di arrivo e protocollo	Alto
Rischio 5.2	Abuso nel rilascio di autorizzazioni con agevolazione o intralcio nei confronti di determinati soggetti, tramite omissione di evidenziare carenze progettuali e/o documentali delle istanze; prolungamento o accorciamento dei tempi procedurali senza oggettiva motivazione; Redazione di istruttoria non fedele al dettato normativo regolamentare vigente.	Alto
SERVIZIO	Aria	
Processo 1	Emissione provvedimenti (autorizzazioni/ Diniego)	
Rischio 1.1	Mancata ricezione istanza	Medio
Rischio 1.3	Eccessiva complessità delle procedure che caratterizzano il processo	Alto
SERVIZIO	Sviluppo Sostenibile ed Energia	
Processo 1	Autorizzazioni, pareri, nulla osta, iscrizioni registri in materia di tutela acque, aria, suolo, elettrodotti, produzione energia da fonti convenzionali e rinnovabili.	
Rischio 1.1	Mancata ricezione istanza	Medio
Rischio 1.2	Gestione cronologica del procedimento da parte del Responsabile	Medio
Rischio 1.3	Concessione di condizioni meno restrittive rispetto a quanto previsto dalla norma	Medio
Rischio 1.4	Eccessiva complessità delle procedure che caratterizzano il processo	Alto
SERVIZIO	Rifiuti	
Processo 1	Attività di concessione dei contributi ai Comuni della Provincia che hanno aderito al Patto dei Sindaci, per l'esecuzione di interventi riferiti al contenimento dei consumi energetici e/o alla produzione di energia da fonti rinnovabili.	

Rischio 1.1	attribuzione del contributo senza rispettare le condizioni del bando	Medio
Processo 3	Bando per concedere contributi per l'incentivazione alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.	
Rischio 3.1	discrezionale valutazione delle istanze di partecipazione	Medio
SERVIZIO	Acqua	
Processo 1	Emissione provvedimenti (autorizzazioni/ Diniego)	
Rischio 1.1	Mancata ricezione istanza	Medio
Rischio 1.2	Gestione cronologica del procedimento da parte del Responsabile	Medio

6 MISURE PROPOSTE

La scelta di misure calzanti, realizzabili e verificabili costituisce un elemento fondamentale per contrastare i possibili rischi individuati all'interno dei processi.

A tale scopo, le schede tecniche, elaborate e compilate al termine di un apposito percorso formativo in materia di anticorruzione, riportano, per ogni possibile rischio individuato all'interno dei processi mappati, le misure specifiche proposte per contrastare tali rischi, nonché dei target da raggiungere per conferire concretezza a tali misure.

Le schede tecniche, corredate dalle misure specifiche, dai rischi individuati e dalla misurazione dei rischi, sono riportate nell'allegato 1 del presente Piano.

Il PNA 2019 dell'ANAC, riprendendo quanto già espresso nel PNA (2011-2013), prevede una serie di misure che possono essere ritenute generali ed utili per contrastare i fenomeni corruttivi, oltre a queste ne sono state aggiunte alcune, tra l'altro previste nei precedenti PNA dell'ANAC, ritenute da questa Amministrazione calzanti ed utili per favorire il contrasto ai fenomeni corruttivi.

Tali misure sono considerate trasversali e si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Nei paragrafi successivi sono state riportate le misure trasversali, applicate a tutti i Settori dell'Ente, in particolare si è cercato di individuare una connotazione operativa delle misure, indicando una serie di azioni concrete finalizzate a favorire la legalità dell'azione amministrativa, un miglioramento nell'organizzazione e più in generale una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

6.1 Controlli

L'organizzazione dei controlli ha lo scopo di garantire che gli organi di amministrazione attiva operino per il perseguimento dei fini ad essi assegnati, rispettando normative regolamenti e procedure, attraverso un corretto uso dei poteri a disposizione.

Il controllo amministrativo, in generale, è l'attività di verifica amministrativa di conformità di un atto, di un'attività, o di un comportamento a determinati canoni o prescrizioni, ad opera un'autorità (interna o esterna) al fine di esprimere un giudizio e di adottare le conseguenti misure giuridiche.

Negli anni si è ridotto il ruolo dei controlli esterni ed i controlli interni hanno assunto una maggiore importanza.

Dal punto di vista economico, invece, in ragione del principio del coordinamento della finanza pubblica, sono stati introdotti vincoli sempre più stringenti alle politiche di bilancio degli enti territoriali ed è stato intensificato il sistema dei controlli esterni sulla gestione finanziaria degli enti, affidato alla Corte dei conti.

Il sistema dei controlli interni costituisce uno strumento di supporto nella prevenzione della corruzione, pertanto è strettamente connesso a tale attività e rafforzato dalla Legge 190/2012.

Senza riportare le tante normative in materia, in questa sede è utile riportare lo schema del sistema dei controlli interni.

Il Regolamento provinciale dei controlli interni (allegato A, Delibera di Consiglio Provinciale n. 5/2013), ha recepito le normative in materia di controlli ed all'art. 3 riporta il seguente schema:

- a) **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**, preventivo e successivo;
- b) **Controllo di gestione**;

- c) Controllo strategico;
- d) Controllo sugli equilibri finanziari;
- e) Controllo sugli organismi gestionali esterni;
- f) Controllo di qualità;
- g) **Controllo sulla performance.**

Controllo di gestione e performance

Nel PEG, annualmente predisposto con la collaborazione dei vari Settori ed approvato dall'Ente, è inserito uno specifico obiettivo anticorruzione, obiettivo "strategico – intersettoriale" presente in ogni Settore dell'Ente.

A tale obiettivo, come per tutti gli altri obiettivi inseriti nel PEG, sono associate una serie di attività, con indicatori, target da raggiungere ed una data entro la quale le attività devono essere svolte.

Pertanto, il controllo di gestione e performance risulta strettamente connesso alle misure di prevenzione della corruzione, rendendo maggiormente concreta e verificabile la gestione del rischio.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo, è finalizzato a garantire la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente, pertanto risulta particolarmente importante in tema di prevenzione della corruzione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa si concretizza con il parere di regolarità tecnica nelle deliberazioni o riportando espressamente la regolarità tecnica nell'atto e nelle determinazioni.

La regolarità tecnica verifica la conformità alle normative, alle regole tecniche, nonché ai principi di carattere generale e di buona amministrazione.

In questo ambito possono essere accomunate le firme dei responsabili del procedimento, delle posizioni organizzative ed in generale dei dirigenti, che sono presenti negli atti in base all'organizzazione dei diversi Settori della Provincia.

Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Dirigente del Settore finanziario. E' assicurato con il visto di regolarità contabile per le Determinazioni e con il parere di regolarità contabile per le Deliberazioni. Il sistema informatico adottato dalla Provincia permette di processare e concludere una determinazione solo in presenza di tale visto.

Nell'ambito dei controlli particolare rilevanza assume il controllo successivo di regolarità amministrativa, sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale, in quanto dispone una ulteriore verifica della correttezza e regolarità degli atti, delle procedure e dell'attività con riferimento all'intero Ente.

Tale controllo, oltre a verificare la regolarità, segnala anomalie, criticità e promuove procedure omogenee e standardizzate.

La Provincia di Latina ha previsto un controllo con cadenza quadrimestrale in modo da poter intervenire in maniera tempestiva.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche e la scelta degli specifici atti da sottoporre al controllo avviene con l'estrazione di un campione rappresentativo pari al 10% degli atti individuati.

Per garantire la casualità dell'estrazione è utilizzato il sito web <https://www.random.org/>, che rappresenta un organismo certificato e riconosciuto a livello internazionale per la generazione di numeri casuali.

Tale sito garantisce che: ogni possibile campione ha la stessa probabilità di essere estratto; tutti gli atti possono far parte del campione ed essere sottoposti al controllo; ogni atto ha la stessa probabilità di far parte del campione ed essere sottoposto al controllo; esiste un meccanismo di selezione casuale che garantisce il rispetto della pari probabilità di ogni campione ed ogni singolo atto.

Al fine di svolgere l'attività di controllo in maniera imparziale e razionale, vengono utilizzate delle schede, appositamente elaborate, con griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Le risultanze dei controlli sono analizzate, riportate in relazioni corredate da grafici di sintesi e trasmesse al Presidente, ai Dirigenti, alla Struttura di Controllo e Valutazione (OIV) e pubblicate in Amministrazione Trasparente.

Nell'ambito di tale tipologia di controllo può essere inserita un'iniziativa predisposta dal Segretario Generale, ovvero la trasmissione a tutti i Settori dell'Ente di un documento, appositamente predisposto, da inserire come integrazione nelle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni e nei provvedimenti in genere, dal quale risulta la verifica e l'applicazione di una serie di adempimenti connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

Tale dichiarazione oltre a rappresentare una utile *check list* per gli operatori, fornirà delle importanti indicazioni al Segretario stesso in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

6.2 Regolamentazione

La regolamentazione è una delle misure anticorruzione indicate dall'Allegato 1 del PNA 2019 dell'Anac, e già prevista nei precedenti PNA.

Tale misura, attraverso la definizione delle procedure e delle modalità operative, favorisce l'omogeneità e la trasparenza delle attività, pertanto contrasta i possibili comportamenti devianti o corruttivi.

La definizione delle procedure e delle modalità operative riduce il margine di "manovra" del personale, il grado di discrezionalità all'interno delle P.A. è infatti considerato un indicatore per la stima del livello di rischio ed una maggiore discrezionalità è associata ad un incremento del rischio corruttivo.

La regolamentazione favorisce inoltre il monitoraggio ed il controllo delle attività svolte, misure che contrastano anch'esse i fenomeni corruttivi.

In questo ambito può quindi essere considerata come misura anticorruzione la decisione, concordata in occasione della riunione del 14.04.2022, tra Dirigenti, Segretario Generale e Presidente della Provincia di aggiornare o predisporre una serie di regolamenti dell'Ente.

Più in particolare, nel verbale n.4 della seduta del 14.04.2022, è stato stabilito quali regolamenti debbano essere aggiornati, quale sia il Settore incaricato di ogni singolo regolamento e che la predisposizione di tali documenti sarà inserita come obiettivo nel Piano della performance del 2022.

Si riporta di seguito un estratto del citato verbale, con la tabella dettagliata dei regolamenti da aggiornare, al fine di dare la massima concretezza alla nuova misura inserita nel Piano.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Verifica di eventuali modifiche allo Statuto Adeguamento del Regolamento funzionamento Consiglio Provinciale
SETTORE AVVOCATURA
Adeguamento regolamento Avvocatura Modifica art. 31 regolamento disciplina SUA
AFFARI GENERALI
Adeguamento del Regolamento sul procedimento amministrativo Adeguamento del Regolamento Accesso ai documenti amministrativi
SETTORE BILANCIO -EDILIZIA SCOLASTICA
Adeguamento del Regolamento rateizzazione entrate (intersettoriale)
SETTORE VIABILITA E TRASPORTI
Adeguamento del Regolamento di disciplina del servizio autoscuole Adeguamento del Regolamento incentivi funzioni tecniche Adeguamento del Regolamento acquisti lavori e servizi in economia (intersettoriale)
SETTORE RISORSE UMANE
Adeguamento dell'Ordinamento degli uffici e servizi

6.3 Formazione

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro ed uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze.

Quanto alla formazione in materia di anticorruzione, la Legge 190/2012 all'art.1 comma 10 lettera c), prevede che il Responsabile anticorruzione provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;

Inoltre l'Allegato 1 del PNA 2019 dell'ANAC prevede una formazione ad hoc in materia di anticorruzione.

In Provincia di Latina tali fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in raccordo con il Dirigente responsabile delle Risorse umane e le iniziative formative vanno inserite nel Piano annuale della formazione.

Come ogni anno, anche per il 2022, il Settore Risorse umane ha invitato i Dirigenti dei Settori a trasmettere le specifiche esigenze formative per il personale dipendente. A tal fine, nell'area comune dell'Ente, è presente un'apposita scheda per la rilevazione delle esigenze formative.

Il RPCT ha provveduto a definire le specifiche esigenze di formazione ed aggiornamento in materia di anticorruzione e tali interventi formativi sono stati regolarmente inseriti nel Piano della formazione dell'Ente.

In particolare gli ambiti disciplinari, previsti dal percorso formativo individuato per l'anno 2022, sono i seguenti:

1. Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, trattamento e gestione dei rischi;
2. Codice di comportamento, etica del dipendente pubblico e legalità dell'attività amministrativa;
3. Trasparenza, pubblicazione dei documenti, qualità dei dati pubblicati e diritto di accesso.

Gli ambiti di formazione previsti potranno comunque subire variazioni e/o integrazioni, in relazione alle necessità dell'Ente ed in considerazione delle nuove normative o indicazioni ANAC che potrebbero essere approvate nel corso dell'anno.

6.4 Segnalazione e protezione

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 della legge 179/2017, così come ribadito nei vari PNA dell'ANAC, le pubbliche amministrazioni tutelano il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'ANAC o alle autorità, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Nei precedenti PNA dell'ANAC era previsto maggiore spazio a tale misura, denominata "Tutela del whistleblower", nel PNA 2019 tale misura è stata chiamata "Segnalazione e protezione" è sostanzialmente la stessa ma ha ricevuto meno enfasi in quanto negli anni, forse per fattori culturali, lo strumento della segnalazione non ha riscontrato un sufficiente utilizzo.

La disciplina di tutela si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nella Provincia di Latina il dipendente che intende segnalare situazioni di illecito o di irregolarità, può contattare il Responsabile all'indirizzo di posta elettronica whistleblower@provincia.latina.it ed utilizzare il modulo accluso al presente documento e reso disponibile anche nella intranet dell'Ente, nella cartella "Trasparenza e anticorruzione", definito sulla scorta di quello proposto dall'Anac con determinazione del 28/4/2015. Il Responsabile è l'unico ad avere accesso alla lettura di questa casella di posta elettronica e garantisce la massima riservatezza a tutela dell'anonimato.

L'autore della segnalazione non può essere soggetto a misure ritorsive, in particolare non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti.

Sono inoltre previste particolari misure di tutela dell'identità del whistleblower, nell'ambito dei procedimenti disciplinari, penali o dinanzi alla Corte dei conti.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90 e successive modificazioni.

Inoltre, a tutela del whistleblowing, il Presidente dell'ANAC, con un comunicato del 15.01.2019, ha pubblicato la creazione di una piattaforma informatica, in "open source", per la segnalazione di illeciti.

6.5 Corretta gestione delle società partecipate

Le pubbliche amministrazioni possono perseguire fini istituzionali attraverso società private di cui detengono una partecipazione totale o parziale.

Il D.lgs. 175/2016, testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ha disposto una profonda riorganizzazione della materia, introducendo criteri molto più rigidi e stringenti ed una serie di obblighi.

Nell'ambito di tale normativa è opportuno precisare che, anche le società a controllo pubblico sono soggette alla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione.

Occorre precisare che tale misura, presente nei precedenti PNA dell'ANAC, non è stata inserita tra le principali misure del PNA del 2019, tuttavia il RPCT ha ritenuto di mantenere tale misura per proseguire la stringente attività di controllo che da alcuni anni è stata impostata sulle società partecipate dell'Ente.

La Provincia di Latina possiede una serie di partecipazioni in società che, a seguito del processo di riorganizzazione, sono state considerate non indispensabili e pertanto dismesse o in fase di dismissione.

La Provincia, inoltre, risulta socio unico della società Latina Formazione Lavoro srl (società partecipata in *house providing*), pertanto, al fine di garantire una corretta ed efficiente attività di tale società, sono state disposte una serie di attività e procedure.

A seguito del Regolamento interno sulle società partecipate, approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n.6 del 26.04.2016, sono state previste e proseguiranno anche per il 2022, una serie di misure di indirizzo, monitoraggio e controllo.

Le attività possono essere sintetizzate nel seguente modo:

- a) *Controllo societario*, che riguarda lo Statuto e la governance della società;
- b) *Controllo economico-finanziario*, che si articola in *controllo preventivo*, *controllo concomitante* e *controllo successivo*.

Nel citato Regolamento è prevista una serie dettagliata di adempimenti e procedure, e per verificare le attività e rendere concreto il controllo analogo sulle società partecipate della Provincia è stato costituito un Comitato di controllo (composto dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore Finanziario, dal Dirigente del Settore competente per materia, da un componente del Collegio dei Revisori e da un componente della Struttura di controllo e valutazione).

Infine sono previsti ed annualmente inseriti nel PEG, specifici obiettivi inerenti al controllo della società partecipata Latina Formazione Lavoro, che troviamo nel Servizio Formazione Professionale (Settore Bilancio).

Nella sezione n.7 (*Enti controllati*) dell'Amministrazione Trasparente, è riportato l'elenco delle società partecipate e gli atti rilevanti in merito alla gestione e controllo di tali società.

6.6 Rotazione del personale

La rotazione del personale è prevista espressamente dalla legge n.190/2012, art.1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b), rappresentando per tutte le amministrazioni pubbliche, una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza nell'organizzazione degli uffici.

Ai sensi del PNA 2019, in particolare nell'Allegato 2, la rotazione va programmata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria o un depauperamento delle conoscenze e delle competenze dei singoli uffici.

La rotazione deve essere inoltre considerata una misura complementare alle altre misure di prevenzione della corruzione, tenuto conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

La Provincia di Latina nel corso del 2019 e soprattutto nel 2020 ha effettuato una serie di riorganizzazioni della struttura, dell'organigramma e delle aree della dirigenza che ha di fatto comportato un'ampia rotazione delle figure di vertice.

La quasi totalità delle posizioni dirigenziali, (precedentemente concentrate solamente in capo a pochi soggetti), è stata attribuita nel corso dell'anno 2020, determinando di fatto una rotazione e la presenza di nuove figure.

La Provincia di Latina inoltre, con due Decreti Presidenziali del 2019 ha provveduto, anche a seguito delle modifiche dell'organigramma dell'Ente, a riorganizzare le aree delle P.O., realizzando una revisione complessiva degli incarichi affidati, (tenuto conto dei vincoli oggettivi correlati all'esigenza di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie, nonché dei vincoli soggettivi che ne determinano la compatibilità/opportunità soprattutto in riferimento all'assegnazione di differenti sedi di servizio).

Fatte queste premesse, per quanto riguarda il resto del personale dipendente, non è stato effettuato un piano organico di rotazione ordinaria.

Misure alternative alla rotazione

Laddove l'applicazione del criterio di rotazione del personale non sia o non possa essere applicato occorre compensare la permanenza nell'incarico o nell'assegnazione ad attività inerenti a processi amministrativi a rischio corruttivo, con l'adozione di misure organizzative idonee a prevenire il rischio, come per esempio:

- a) segregazione delle funzioni, ossia separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo (es.: nei processi di erogazione di contributi, occorre avere l'avvertenza di non cumulare in capo ai medesimi soggetti sia le funzioni di accertamento/istruttorie che quelle di liquidazione);
- b) alternanza tra gli addetti, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;
- c) assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti; allorché non sia organizzativamente possibile, applicare almeno quanto previsto ai punti a) e b);
- d) nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove organizzativamente possibile;
- e) prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro *in team*) tra funzionari di diverse strutture per l'istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze, nonché per agevolare, nel tempo, la mobilità del personale e la rotazione degli incarichi.
- f) un'ulteriore misura organizzativa, alternativa alla rotazione, coerente con i principi di buon andamento dell'attività amministrativa, consiste nel ridisegnare, dal punto di vista organizzativo, gli ambiti di competenza degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, in modo tale che solo alcuni dei processi amministrativi di competenza siano ascrivibili ad Aree a rischio corruzione.

6.7 Sensibilizzazione e partecipazione

Tale misura è stata introdotta dal PNA 2019, indicata nell'allegato 1 tra le misure generali di prevenzione, si riferisce sia ad un contesto interno alle amministrazioni come promozione dell'etica professionale sia ad un contesto esterno di partecipazione della cittadinanza.

L'etica professionale, come perimetro più ampio della legalità e correttezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, rappresenta un elemento fondamentale al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà ed imparzialità.

A tal proposito sono state previste delle azioni ed in particolare, nell'ambito della formazione annuale, un modulo appositamente dedicato alla conoscenza ed all'approfondimento sul Codice di comportamento, sull'etica e sulla legalità nell'attività amministrativa.

Gli obblighi di condotta sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione politica, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, i dirigenti inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento generale e provinciale.

Quanto alla partecipazione della cittadinanza è stata predisposta una procedura di consultazione pubblica, mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente (nota prot. 14430 del 13.04.2022 a cui è allegato un modello word compilabile), al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, invitati a presentare contributi ed osservazioni utili per la stesura del documento finale.

6.8 Conflitto di interessi.

Il conflitto di interessi si configura come quella situazione in cui interessi personali sviano o possono sviare l'attività del soggetto chiamato ad agire per il perseguimento dell'interesse primario della collettività.

Il conflitto può essere reale e concreto o anche solo potenziale, il tema della gestione dei conflitti d'interessi è espressione del principio generale di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Nel PNA del 2019 il conflitto di interessi è visto in un'accezione ampia e comprende differenti fattispecie.

6.8a Dipendenti in conflitto di interesse

Per coloro che si trovano in situazione di conflitto di interessi - anche solo parziale o potenziale - è prevista l'astensione dalla partecipazione alle decisioni e il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto, come previsto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241/1990, e dal DPR 62/2013, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, negli artt. 6 e 7.

Sull'astensione decide il Responsabile della struttura di appartenenza.

La Provincia di Latina ha integrato, contestualizzandola, la disciplina generale nel Codice di comportamento provinciale.

Il RPCT, con l'intento di favorire il massimo rispetto degli obblighi di segnalazione e di astensione, ha avviato un'azione di responsabilizzazione attraverso percorsi formativi ed ha provveduto alla predisposizione di idonea modulistica per le dichiarazioni di assenza/presenza di conflitto di interesse ed eventuali variazioni, inoltrate ai dirigenti affinché venissero sottoscritte dal personale agli stessi assegnato.

È previsto, inoltre, che i dirigenti avviino procedure di archiviazione cartacea e informatica delle dichiarazioni, per la costituzione di una banca dati da tenere costantemente aggiornata e da consultare per una corretta distribuzione del lavoro.

6.8b Incompatibilità e inconferibilità

Il decreto legislativo 39/2013 detta disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Gli incarichi dirigenziali sono inconferibili:

- in caso di condanna anche con sentenza non passata in giudicato per i reati contro la pubblica amministrazione;
- in caso di espletamento nei due anni precedenti di incarichi o cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;
- a coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti del consiglio e/o che nell'anno precedente siano stati componenti del consiglio provinciale o della giunta/consiglio comunale con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nella stessa regione in cui insiste la Provincia, nonché presidenti o amministratori delegati di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Il RPCT e l'ANAC sono i soggetti deputati a vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto. Il RPCT, nel caso venga a conoscenza di violazione delle norme del decreto, avvia il procedimento di accertamento.

Se si tratta di norme sull'inconferibilità effettua, previo contraddittorio, la contestazione sia nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, sia nei riguardi del soggetto destinatario dell'incarico.

Accertata la violazione dichiara la nullità dell'incarico ed esercita eventualmente il potere sanzionatorio (interdizione dal conferire incarichi per un periodo pari a tre mesi) nei confronti del soggetto che ha effettuato la nomina, dopo aver valutato l'elemento psicologico di c.d. colpevolezza.

Se invece si tratta di norme sulla incompatibilità, il RPCT accertato l'insorgere della causa di incompatibilità, effettua la contestazione all'interessato che ha tempo 15 giorni per optare tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia, nonché lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di

componente di organi di indirizzo politico. In assenza di tale opzione viene adottato l'atto di decadenza dall'incarico.

Pertanto, al fine di perseguire una corretta applicazione della normativa sugli incarichi è previsto:

- obbligo di effettuare apposita dichiarazione a norma del d.lgs. n. 39/2013;
- pubblicazione, nella sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, degli incarichi e delle dichiarazioni, in quanto la conoscibilità degli stessi è connessa alla possibilità per l'utenza di effettuare segnalazioni al RPCT;

6.8c Pantouflage e post-employment

Per "pantouflage" si intende il "passaggio di funzionari pubblici ad imprese private" ed è connesso allo svolgimento di attività lavorative successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione.

Al riguardo, la legge n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell'art.53, D.lgs. n.165/2001, secondo la quale "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".

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artificiosamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare, a proprio fine, la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La Provincia di Latina al fine di favorire il corretto svolgimento di attività lavorative successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente ha previsto:

- la sottoscrizione di specifica dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto di cessazione dal servizio ed ai soggetti privati che hanno rapporti con la Provincia;
- l'inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture, concluso dall'Amministrazione, di una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013).

L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

6.8d Correttezza delle attività e degli incarichi extra istituzionali

La disciplina sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali è strettamente correlata alla tematica del conflitto d'interessi, mira infatti a definire i casi in cui l'incarico extraistituzionale confligge con il buon andamento e l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La definizione e la precisazione delle fattispecie di attività autorizzabili rappresenta, oltre che una necessità per l'Ente, anche un interesse sia del dirigente che autorizza, sia del dipendente richiedente che compila la dichiarazione di non interferenza con l'attività svolta.

Pertanto, al fine di perseguire una corretta applicazione della normativa sugli incarichi extra istituzionali, sono state previste una serie di attività e procedure:

- obbligo di compilazione di modelli preventivi, contenenti i dettagli delle attività da autorizzare;
- obbligo di una specifica autorizzazione del Dirigente del Settore di appartenenza e del Dirigente del Settore Risorse Umane;
- pubblicazione, nella sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, di tutti gli incarichi autorizzati e/o conferiti, in quanto la conoscibilità degli stessi è connessa alla possibilità per l'utenza di effettuare segnalazioni al RPCT in ordine a ravvisate ipotesi di conflitto di interessi;
- verifiche, appositamente predisposte e dedicate a tale tipologia di atti, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante l'estrazione a campione di almeno il 10% dei provvedimenti di autorizzazione o nulla osta.

7 TRASPARENZA

La trasparenza è l'accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione, ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, è riconosciuta rilevanza costituzionale come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche art. 117 Cost. (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge e riferite all'organizzazione ed all'attività amministrativa, consente la responsabilizzazione di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nelle attività programmatiche e gestionali.

Il D.lgs. 97/2016, che revisiona e semplifica le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha apportato sostanziali modifiche alla normativa sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed i loro rapporti con i cittadini, attraverso il c.d. FOIA *freedom of information act* (libertà di informazione sugli atti), che rende possibile l'accesso ad ogni atto, informazione, documento posto in essere o anche solo detenuto dalla pubblica amministrazione a prescindere dall'esistenza di un interesse diretto concreto e attuale come da L. 241/90, che pure rimane in vigore.

Naturalmente il nuovo accesso civico incontra i limiti (segreto di stato, tutela di interessi pubblici, tutela della privacy, ecc.), indicati nell'art. 5 bis del novellato D.lgs. 33/2013, e maggiormente specificati nelle linee guida ANAC approvate con delibera 1309 del 28 dicembre 2016, per una corretta applicazione dell'istituto.

L'accesso civico previsto nel riformulato art. 5 del D.lgs. 33/2013, può essere sia semplice, cioè relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria non riscontrati nella sezione trasparenza del sito web, sia generalizzato, ossia riguardare atti, documenti o informazioni detenuti dall'amministrazione non soggetti ad obbligo di pubblicazione.

Questa sezione del PTPCT è finalizzata a dare il più possibile organica, piena e completa applicazione a tale importante principio allo scopo di fornire la massima visibilità ed accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente, e favorire quindi forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

7.1 Obiettivi strategici sulla Trasparenza

Il comma 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, così come sostituito dal D.lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT e dei documenti di Programmazione strategico-gestionale.

Nel DUP (Documento Unico di Programmazione), approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 10 del 24.03.2022, è stato inserito un obiettivo strategico di *Anticorruzione e Trasparenza*.

Tale obiettivo, inserito nella Missione 1, rappresenta un obiettivo strategico 1.2 e indica quanto segue: "Favorire la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e l'interiorizzazione di

principi etici di onestà, correttezza e rettitudine per contrastare e prevenire i fenomeni di corruzione nella misura resa possibile dalle attuali risorse disponibili e dal contesto normativo in continua evoluzione. Allo scopo è necessario realizzare il massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interni ed esterni a vario titolo interessati: organi di indirizzo politico, dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti, rappresentanze sindacali, fruitori dei servizi e l'intera società civile all'insegna della massima Trasparenza, strumento cardine della prevenzione della corruzione che favorisce la piena attuazione del principio di Vicinanza ai Cittadini”.

All'obiettivo strategico è stato poi collegato l'obiettivo operativo n.12 “Favorire comportamenti ossequiosi della legalità improntati al principio di massima trasparenza dell'attività amministrativa”.

In particolare, nella misura consentita dalle ridotte risorse disponibili, l'Ente si prefigge le seguenti finalità: prevenzione della corruzione e/o illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione; promozione della trasparenza attraverso l'attivazione di modalità organizzative tese a favorire il costante aggiornamento delle informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché ad assicurare la qualità delle pubblicazioni e l'effettivo esercizio di accesso.

7.2 Obblighi di Pubblicazione

Le linee guida Anac 1310/2016, recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, rappresentano la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” dei siti web delle amministrazioni.

La tabella inserita nell'allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, riporta il soggetto unico responsabile delle pubblicazioni e, accanto a ciascun obbligo di pubblicazione, il dettaglio della struttura e del responsabile o i responsabili della trasmissione (l'obbligo può afferire a più strutture, all'intera organizzazione, oppure solamente ad alcuni Servizi di una struttura). Sono stati specificati i campi non valorizzabili perché inerenti obblighi non riferiti alla Provincia, sono inoltre riportati i tempi di aggiornamento della pubblicazione tenendo in debita considerazione le scadenze imposte dalle norme.

Tale tabella, ottenuta compilando il modello dell'Anac con i nominativi indicati da ogni dirigente, rappresenta un atto organizzativo utile a favorire i flussi informativi per la trasmissione e pubblicazione dei dati, ed è inoltre funzionale al sistema delle responsabilità di cui al d.lgs. 33/2013.

7.3 Flusso della documentazione ed adempimenti per le singole sottosezioni

Le sottosezioni di “Amministrazione Trasparente” vengono implementate previa individuazione, per ciascun Settore/Servizio, delle figure dei responsabili incaricati della trasmissione dei dati al responsabile della pubblicazione, che provvede all'inserimento degli stessi nelle sottosezioni di riferimento.

Il dirigente competente per la gestione del sito web ha disciplinato (giusta Determinazione n. 1212 del 22/12/2016) le modalità con le quali avviene la trasmissione delle informazioni al soggetto responsabile della pubblicazione, definendo gli specifici ambiti di competenza. A loro volta i dirigenti, tenuto conto dell'organizzazione interna dei Settori, disciplinano le modalità con cui gli uffici competenti alla individuazione o elaborazione dei dati provvedono a fornirli al responsabile per la trasmissione.

L'analisi delle singole sottosezioni viene effettuata con riguardo sia all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, sia ai dati che devono essere pubblicati in ossequio alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190. La trasmissione degli atti, dati e documenti da parte dei singoli dipendenti incaricati della trasmissione, e nominativamente elencati negli allegati al PTPCT, è soggetta a tracciamento attraverso la formale acquisizione della richiesta di pubblicazione al protocollo generale ovvero, in via subordinata, tramite inoltro della stessa alla e-mail ordinaria del responsabile della pubblicazione.

- ❖ SOTTOSEZIONE 1 *DISPOSIZIONI GENERALI* (art. 10, c. 8, lett. a) – art. 12, cc. 1 e 2 – art. 34, cc. 1 e 2 – art. 13, c. 1, lett. a) – art. 14 – art. 47 del Dlgs. 33/2013): la predisposizione e l'implementazione dei contenuti avviene a cura del responsabile della pubblicazione, sulla scorta delle indicazioni ricevute dagli organi di amministrazione, di direzione e di governo.
- ❖ SOTTOSEZIONE 2 - *ORGANIZZAZIONE* (art. 47 – art. 28, c. 1 – art. 13, c. 1, lett. b) e c) – art. 13, c. 1, lett. d) del Dlgs. 33/2013): l'implementazione dei contenuti avviene a cura del responsabile della pubblicazione, previa acquisizione dei dati detenuti dai singoli responsabili della trasmissione.
- ❖ SOTTOSEZIONE 3 – *CONSULENTI E COLLABORATORI*: (art. 15 c. 1, 2 Dlgs. 33/2013): **per l'inserimento dei dati è disponibile nell'area amministrativa del sito web il modulo FlexCMP denominato “Consulenti e collaboratori” che deve essere regolarmente implementato dai responsabili della trasmissione al fine individuati. Rimane a carico del responsabile della pubblicazione l'adempimento di cui all'art. 15 c. 2 consistente nella comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica/PerlaPA dei relativi dati ai sensi dell'[articolo 53, c. 14, secondo periodo, del Dlgs. n. 165/2001](#). Vista la rilevanza dell'adempimento descritto, la richiesta di comunicazione deve essere registrata al protocollo generale e trasmessa al Servizio pubblicazioni tramite smistamento al corrispondente di protocollo “Albo Pretorio”.**
- ❖ **SOTTOSEZIONE 4 – PERSONALE**: (art. 10, c. 8, lett. d) – art. 15, cc. 1, 2, 5 - art. 41, c. 2, 3 - art. 10, cc. 1, 2 – art. 17, c. 1, 2 – art. 16, c. 3 – art. 18, c. 1 – art. 21, cc. 1, 2 – art. 10, c. 8, lett. c) Dlgs. 33/2013): l'implementazione dei contenuti avviene a cura del responsabile della pubblicazione previa trasmissione dei dati da parte dei soggetti individuati quali responsabili della trasmissione.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 5 – BANDI DI CONCORSO**: (art. 19 Dlgs. 33/2013): vengono pubblicati, oltre alle procedure **di selezione approvate ed avviate dall'Ente, anche gli avvisi/procedure selettive avviati da altri Enti che lo richiedano ufficialmente. Anche per questa sottosezione è disponibile un modulo FlexCMP implementabile tramite le credenziali di accesso fornite agli operatori dei servizi, che provvedono autonomamente alla pubblicazione e all'aggiornamento delle procedure ivi registrate.** Il responsabile della pubblicazione procede in via autonoma soltanto per gli avvisi la cui pubblicazione venga richiesta da altri enti.
- ❖ SOTTOSEZIONE 6 – *PERFORMANCE* (art. 10, c. 8, lett. b) - art. 20, cc. 1, 2, 3 Dlgs. 33/2013): il responsabile della pubblicazione provvede alla pubblicità dei dati previa trasmissione degli stessi da parte del responsabile della Struttura Programmazione, Controllo di gestione e Performance.
- ❖ SOTTOSEZIONE 7 - *ENTI CONTROLLATI* (art. 22 Dlgs. 33/2013): riguardo gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, il responsabile della

pubblicazione apporta le dovute modifiche e/o integrazioni nella sottosezione previa acquisizione dei dati trasmessi dai servizi coinvolti.

- ❖ SOTTOSEZIONE 8 - *ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI* (art. 35 Dlgs. 33/2013): i dati relativi alle tipologie di procedimento confluiscono in un file unico redatto dai singoli settori che hanno cura di trasmetterlo alla Struttura di supporto al RPCT, la stessa che provvede ad inoltrarli al responsabile della pubblicazione per l'inserimento nella sottosezione dedicata. Sebbene l'art. 24 del Dlgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa) sia stato abrogato rimane tuttavia l'obbligo, ai sensi dell'art. 1, c. 28 della legge 190/2012, di provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla pubblicazione dei risultati dello stesso. La pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali avviene attraverso l'aggiornamento della sottosezione da parte del responsabile della pubblicazione, previa acquisizione dei dati dalla Struttura di supporto al RPCT, che ne cura il coordinamento.
- ❖ SOTTOSEZIONE 9 - *PROVVEDIMENTI* (art. 23 Dlgs. 33/2013): i dati riportati nelle due tabelle presenti nella sottosezione (*Provvedimenti degli organi di indirizzo politico e Provvedimenti dei Dirigenti*) vengono automaticamente acquisiti dall'albo pretorio, in forma di elenco, e pertanto nessun intervento viene effettuato nelle due tabelle. In calce alla tabella che riporta i *Provvedimenti degli organi di indirizzo politico* è inserita una sezione denominata "Protocolli d'intesa", secondo le previsioni dell'art. 23, c. 1, lett. d), che riguarda la pubblicazione degli *accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241*. La documentazione in parola viene trasmessa al responsabile della pubblicazione dalla struttura di supporto all'Ufficio di presidenza e comunicazione istituzionale.
- ❖ SOTTOSEZIONE 10 - *CONTROLLI SULLE IMPRESE*: tenuto conto che l'art. 25 del Dlgs. 33/2013 disciplinante la materia è stato abrogato dal Dlgs. 97/2016, la sottosezione viene curata dal responsabile della pubblicazione eventualmente su iniziativa dei servizi interessati.
- ❖ SOTTOSEZIONE 11 - *BANDI DI GARA E CONTRATTI* (art. 37, cc. 1, 2 Dlgs. 33/2013): in questa sottosezione sono pubblicati i dati relativi a **bandi di gara, contratti e avvisi** secondo quanto previsto dall'**art. 37, c. 1, lett. a) e b) del Dlgs. 33/2013** e pertanto, oltre ai dati relativi agli obblighi tassativamente elencati nella legge 190/2012 (c. 1 lett. a), anche tutti gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs. n. 50/2016 (c. 1 lett. b). Nella sottosezione vi sono due link, il primo denominato Bandi di gara e Contratti, contenente i dati la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi dell'art. 37, e un secondo link denominato Dati Legge Anticorruzione, che contiene i dati utilizzati per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (**art.1, c. 32 della legge 190/2012**).

I link riconducono a due distinti Moduli FlexCMP accessibili dall'area amministrativa del sito web istituzionale:

1. Modulo Bandi di gara e Contratti accessibile dall'area amministrativa di Amministrazione trasparente: viene implementato in via ormai residuale dal responsabile della pubblicazione, previa formale richiesta dei responsabili della trasmissione, mentre ordinariamente viene popolato dai singoli operatori abilitati con le relative credenziali di accesso. Ai fini della eliminazione di eventuali disallineamenti nella rappresentazione dei dati e delle informazioni, i servizi provvedono costantemente ad effettuare interventi di

“normalizzazione” su impulso del responsabile della pubblicazione. E’ in corso, a cura della software house che gestisce la piattaforma del sito web istituzionale, la modifica delle voci del menù per la registrazione delle singole procedure di gara, rese più aderenti al dettato dei rispettivi articoli del Codice dei contratti e alla nomenclatura licenziata da ANAC sulle piattaforme SIMOG e SmartCig.

Il link Dati Legge Anticorruzione costituisce il report dei dati inseriti nel

2. Modulo autonomo AVCP, contenente i dati utilizzati per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC ai sensi dell'**art.1, c. 32 della legge 190/2012**. Il data entry viene effettuato esclusivamente dagli operatori abilitati. La struttura e la denominazione dei campi presenti nel modulo AVCP sono state aggiornate conformemente alla nomenclatura delle tipologie di affidamento rese disponibili da ANAC per l’acquisizione dei CIG. Dal 4 novembre 2019 ANAC ha reso disponibile la nuova versione delle specifiche tecniche di pubblicazione dei dati ai sensi dell’art. 1 c. 32 della legge n. 190/2012 al fine di recepire e aggiornare le procedure di scelta del contraente. I lotti XML da pubblicare per gli adempimenti dal 2020 e successivi anni sono registrati utilizzando solo l’ultima versione dei file XSD, essendo lo stesso non retrocompatibile. Nessun intervento per questo modulo è posto a carico del responsabile della pubblicazione.

Ai fini dell’integrazione dei dati contenuti nei due moduli descritti, nella pagina dei “Dati Legge anticorruzione” è disponibile il link per la Consultazione del dataset .xml in formato tabellare leggibile e riutilizzabile.

- ❖ **SOTTOSEZIONE 12 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI** (artt. 26-27 Dlgs. 33/2013): la sottosezione assolve agli obblighi di pubblicazione di cui agli art. 26 e 27 del Dlgs. 33/2013, e pertanto contiene i documenti, i dati e le informazioni relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26) e l’elenco dei soggetti beneficiari (art. 27). La sottosezione pertanto è articolata in due ripartizioni, corrispondenti ad altrettanti link, che sono:

1. Criteri e modalità cui la Provincia di Latina si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di cui all'art. 26, comma 1 del Dlgs. 33/2013 per i quali si fa rinvio al *Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati - Provvidenze diverse*, adottato dal CP con deliberazione n. 90 del 24 novembre 2000, e successivamente modificato con delibera del CP n. 41 del 4 luglio 2003.
2. Atti di concessione veri e propri, visibili in una tabella che viene implementata attraverso l’inserimento dei dati nel Modulo FlexCMP denominato “Atti di Concessione” da parte dei singoli operatori abilitati. Nessun intervento per questa sottosezione è posto a carico del responsabile della pubblicazione.

- ❖ **SOTTOSEZIONI 13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23** PER LE QUALI NON SONO DISPONIBILI MODULI ACCESSIBILI AGLI OPERATORI ABILITATI

I contenuti relativi alle elencate sottosezioni sono gestiti unicamente a livello redazionale, in quanto per la loro implementazione non sono utilizzati moduli o piattaforme dedicate. L’inserimento dei dati, documenti ed informazioni avviene a cura del responsabile della pubblicazione previa trasmissione dei dati da parte dei singoli responsabili individuati nell’allegato al PTPCT relativo agli obblighi di pubblicazione.

13. BILANCI (art. 29, cc. 1 e 2 Dlgs. 33/2013)
 14. BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO (art. 30 Dlgs. 33/2013)
 15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE (art. 31, c. 1 Dlgs. 33/2013)
 16. SERVIZI EROGATI (art. 10, c. 5 - art. 32 Dlgs. 33/2013)
 17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 33 – art. 36 Dlgs. 33/2013)
 18. OPERE PUBBLICHE (art. 38 Dlgs. 33/2013)
 19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (art. 39 Dlgs. 33/2013)
 20. INFORMAZIONI AMBIENTALI (art. 40 Dlgs. 33/2013)
 21. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (art. 42 Dlgs. 33/2013 – per le somme urgenze art. 163, c. 10 Dlgs. 50/2016)
 22. [ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO](#) (art. 5 – art. 5-bis – art. 5-ter Dlgs. 33/2013)
 23. [ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE](#) (art. 10 Dlgs. 33/2013)
- ❖ SOTTOSEZIONE 24. ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI (art. 9 – art. 9-bis Dlgs. 33/2013)

Dal 24 luglio 2017 hanno acquistato efficacia gli obblighi di pubblicazione dei dati che le Banche dati "centralizzate" di cui all'Allegato B del decreto Trasparenza, devono rendere evidenti sui propri siti istituzionali, avendole acquisite dalle singole PA detentrici dei dati stessi. L'adempimento si perfeziona con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alle amministrazioni centrali che detengono le banche dati. Fermo restando che in fase redazionale si procede con la massima attenzione a che tali corrispondenze siano garantite, e che alcuni fondamentali adempimenti di trasmissione dei dati sono a carico dei singoli RUP, a monte dell'assolvimento degli obblighi descritti è stata introdotta un'attività di coordinamento anche in ragione del fatto che ai commi 3 e 4 dell'art. 9-bis vengono disciplinate le casistiche e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico a seconda che vengano riscontrate omissioni di pubblicazione nelle banche dati centralizzate (c. 3) o sui siti delle pubbliche amministrazioni (c. 4).

La sottosezione contiene il link agli [Obiettivi di accessibilità](#) (Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 12 dicembre 2012, n. 221), la cui definizione e pubblicazione sono a carico del responsabile della pubblicazione.

Chiudono la sottosezione i dati relativi allo [Stato di attuazione del Piano del telelavoro e del Lavoro agile "smart working"](#) il cui inserimento è a carico del responsabile della pubblicazione, previa acquisizione degli stessi da parte del Settore Risorse umane.

❖ SOTTOSEZIONE 25. COMITATO UNICO DI GARANZIA

La sottosezione viene implementata dal responsabile della pubblicazione previa trasmissione dei dati da parte dei servizi preposti a fornire informazioni e documenti relativi all'attività del "Comitato

Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG), istituito ai sensi dell’art. 57 del Dlgs 165/2001. Con il varo del nuovo sito web istituzionale la sottosezione è stata incisa da una importante attività di restyling a cura del responsabile della pubblicazione.

7.4 Ulteriori azioni a favore della trasparenza

Un’azione a favore della trasparenza è rappresentata dall’implementazione del sistema informatico per l’organizzazione e l’attivazione della firma digitale nelle Delibere, nei Decreti e nelle Determinazioni; premesso che tali documenti sono regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente, tale azione permetterà di rendere più facile la fruibilità di tali documenti da parte dell’utenza o di chiunque voglia effettuare una ricerca in tal senso.

Nell’ambito della trasparenza, assume rilevanza anche l’implementazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale.

Tale controllo avviene utilizzando delle schede, appositamente elaborate, con delle griglie di valutazione, all’interno di tali schede è stata inserita una specifica sezione “Anticorruzione, trasparenza e privacy” al fine di valutare la presenza, negli atti e nelle determinazioni, degli adempimenti relativi alla trasparenza ed all’anticorruzione; viene poi effettuato il controllo nelle varie Sezioni dell’Amministrazione Trasparente sul sito web ufficiale della Provincia.

Tale attività costituisce un’ulteriore attività a favore della trasparenza e della verifica sulla pubblicazione dei dati dell’intero Ente.

Annualmente, nel corso della formazione specifica sull’anticorruzione, il RPCT provvede ad organizzare un modulo o una giornata formativa dedicata alla materia della Trasparenza ed alla pubblicazione degli atti e dei dati, con particolare riferimento ai dati da pubblicare e come pubblicare, ovvero il formato e la fruibilità dei dati.

Inoltre il RPCT, personalmente o tramite il suo ufficio anticorruzione, comunica con il responsabile della pubblicazione, per confrontarsi sullo stato, sulla completezza e sulla qualità delle pubblicazioni, nonché sulle eventuali criticità riscontrate.

In questo ambito si inserisce anche l’attestazione della SCV (OIV) sulla trasparenza, in quanto a tal fine il RPCT relaziona alla SCV sulla completezza e sulla qualità delle pubblicazioni effettuate in Amministrazione Trasparente, nonché su eventuali difficoltà e criticità.

Infine, il presente Piano riporta, nel capitolo n.3 “Soggetti coinvolti” il nominativo del Responsabile per l’anagrafe della Stazione appaltante (RASA), ovvero il soggetto tenuto all’inserimento e all’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tale misura organizzativa può essere considerata una ulteriore contributo alla trasparenza finalizzata alla prevenzione della corruzione.

8 MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE ANNO 2021

Con Decreto Presidenziale n.11 del 30.03.2021 è stato approvato, ai sensi della Legge n. 190/2012 art. 1 comma 8, il PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza) della Provincia di Latina.

Nel capitolo n.6 del suddetto Piano sono state inserite, distinte in paragrafi appositamente dedicati, le misure generali o trasversali, ovvero le misure indicate nel PNA 2019 dall'Anac che devono essere applicate a tutti i Settori dell'Ente.

Nel Piano, inoltre, a seguito dell'analisi dei rischi (costituita sinteticamente dalla mappatura dei processi di ogni Settore, dall'individuazione dei rischi specifici in ogni processo e dalla misurazione degli stessi, sia in termini di probabilità che un fenomeno corruttivo possa verificarsi che del suo possibile impatto), sono state individuate una serie di misure per ogni rischio al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi e favorire il corretto andamento delle attività dell'Ente.

L'indicazione completa dei processi, dei rischi, della loro misurazione (con la scheda di calcolo) e delle misure specifiche adottate è riportata nell'Allegato n.1 del Piano, mentre nel capitolo n.5 è stata indicata la metodologia utilizzata e sono stati riportati tutti i rischi che presentano un valore medio o alto.

Premesso che nel corso dell'anno tutte le misure sono costantemente tenute sotto controllo, si riporta di seguito il monitoraggio finale di tutte le misure.

Il monitoraggio annuale sull'applicazione delle misure anticorruzione indicate nel Piano dell'anno precedente (in questo caso l'anno 2021), rappresenta un aspetto fondamentale per la verifica dell'attuazione delle misure previste, della loro fattibilità ed efficacia per il contrasto dei fenomeni corruttivi; il monitoraggio fornisce inoltre possibili indicazioni per un'eventuale modifica o implementazione delle misure da adottare nel PTPCT dell'anno successivo.

In base a quanto descritto, possiamo suddividere le misure adottate nel Piano anticorruzione in due categorie:

- le misure trasversali, previste per legge e dettagliatamente indicate nei PNA 2019 dell'ANAC, che sono indirizzate e si applicano a tutti i Settori dell'Ente;
- le misure specifiche, individuate nell'ambito della mappatura dei rischi, al fine di contrastare i possibili rischi specifici riscontrati all'interno di ogni processo.

Monitoraggio misure trasversali

Tabella riepilogativa del monitoraggio per singola misura

Misura	Dettaglio misura	Attuaz. misura	Modalità attuazione	Criticità attuazione o mancata attuazione
Controlli <u>Misura 6.1</u>	Controlli sull'attuazione delle misure a contrasto della corruzione. Attuazione della disciplina dei controlli interni.	SI	Monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche inserite nel PEG. Rigorosa applicazione dei controlli interni previsti nel Regolamento provinciale (Controllo finale 3° quadrim. 2020; Piano annuale controlli 2021; Controlli quadrimestrali	

			2021). Predisposizione ed inserimento nel PEG di specifici obiettivi relativi ai controlli.	
Formazione <u>Misura 6.2</u>	Corsi di formazione in materia di anticorruzione	SI	1 giornata formativa in materia di anticorruzione; 1 giornata formativa sui reati contro la PA; 1 giornata formativa sul trattamento e pubblicazione dei dati personali.	
Segnalazione e Protezione <u>Misura 6.3</u>	Tutela della riservatezza sull'identità del dipendente che segnala illeciti o irregolarità	SI	Predisposizione di una mail riservata dedicata alle segnalazioni; pubblicazione nel sito web dell'Ente di un modulo specifico per le segnalazioni; controllo periodico della mail e delle eventuali segnalazioni del RPCT.	
Corretta gestione delle società partecipate <u>Misura 6.4</u>	Controlli preventivi, concomitanti e successivi sulle attività svolte dalle società partecipate	SI	Costante attività di monitoraggio e controllo delle società attraverso il Servizio Formazione ed il Servizio Partecipate; controllo preventivo autorizzatorio (per Budget e per specifiche attività) e successivo (Bilancio e per monitoraggio) attraverso il Comitato di controllo. Predisposizione ed inserimento nel PEG di obiettivi e specifiche attività per controllo delle società partecipate	
Rotazione dei Dirigenti <u>Misura 6.5</u>	Analisi, riorganizzazione delle posizioni dirigenziali e nomina dei dirigenti	SI	Nel 2020 è stata effettuata una riorganizzazione della struttura, della dirigenza e dell'organigramma dell'Ente, la quasi totalità dei dirigenti sono di nuova nomina, pertanto dall'analisi dei dati non è risultato necessario né opportuno procedere alla rotazione dei dirigenti	

Rotazione delle P.O., dei funzionari e dei dipendenti <u>Misura 6.5</u>	Rotazione del personale	Parziale	Non è stata effettuata una rotazione del personale, tuttavia sono state predisposte ed attivate le misure alternative alla rotazione indicate nel PNA dell'Anac	
Sensibilizzazione e partecipazione <u>Misura 6.6</u>	Coinvolgimento esterno e partecipazione attiva della cittadinanza in materia di anticorruzione	SI	Pubblicazione sul sito web dell'Ente di un avviso e di moduli per la presentazione di osservazioni e suggerimenti sul Piano anticorruzione	
Dipendenti in conflitto di interessi <u>Misura 6.7a</u>	Procedure per favorire l'astensione dai procedimenti in caso di conflitto di interessi	SI	Predisposizione di specifico modello ed obbligo di dichiarazione relativa al conflitto di interesse. Pubblicazione degli elementi essenziali dei procedimenti sul sito in Amministrazione Trasparente, per favorire la conoscibilità e le eventuali segnalazioni	
Incompatibilità e inconfiribilità <u>Misura 6.7b</u>	Adozione di procedure al fine di escludere ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità	SI	Verifica delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità. Compilazione, verifica e pubblicazione sul sito web dell'Ente delle dichiarazioni dei dirigenti ai sensi del D.lgs. n.39/2013	
Pantouflage e post-employment <u>Misura 6.7c</u>	Adozione di specifiche disposizioni al fine di escludere ipotesi di c.d. "pantouflage-revolving doors"	SI	Sottoscrizione di specifica dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto di cessazione dal servizio ed ai soggetti privati che hanno rapporti con la Provincia	Difficoltà nei controlli qualora un ex dipendente vada a lavorare in una impresa che ha collaborato in passato con l'Amministrazione ma non collabora attualmente
Correttezza delle attività e degli incarichi extra istituzionali <u>Misura 6.7d</u>	Stretta applicazione della normativa sugli incarichi extra istituzionali	SI	Obbligo di compilazione di modelli preventivi, contenenti i dettagli delle attività da autorizzare. Controllo autorizzazione del dirigente. Pubblicazione degli incarichi in una specifica sezione di Amministrazione Trasparente.	

			Verifiche appositamente predisposte in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sul 10% degli incarichi	
Altre azioni effettuate per favorire e monitorare il corretto svolgimento degli adempimenti	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali	SI	Predisposizione semestrale di appositi modelli sul monitoraggio dei procedimenti distinti per Settori e Servizi. Pubblicazione dei dati su apposita sezione in Amministrazione Trasparente	
Trasparenza <u>Misura 7</u>	Predisposizione e pubblicazione dell'elenco dettagliato degli atti dell'Ente soggetti a pubblicazione. Verifiche sulle pubblicazioni	SI	Individuazione ed indicazione dei soggetti preposti alla trasmissione ed alla pubblicazione degli atti. Verifiche specifiche su singoli atti, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso una sezione trasparenza nelle schede di controllo. Verifica generale sulle varie sezioni di Amministrazione Trasparente. Verifica annuale su specifiche sezioni in collaborazione con l'OIV. Collaborazione e confronto tra ufficio anticorruzione e responsabile della pubblicazione sul monitoraggio delle pubblicazioni e sulle eventuali criticità riscontrate	

Monitoraggio misure specifiche

Le misure specifiche, individuate dai dirigenti nell'ambito della mappatura dei processi e dettagliatamente riportate nell'allegato 1 del Piano approvato per l'anno 2021, sono monitorate e controllate dai singoli dirigenti.

Come ogni anno, anche nel PEG del 2021, (approvato con Decreto Presidenziale n.41 del 21.09.2021), è stato inserito un obiettivo strategico intersettoriale "*Anticorruzione*", presente in ogni Settore dell'Ente.

Come per tutti gli altri obiettivi inseriti nel PEG, all'obiettivo "*Anticorruzione*" sono state associate specifiche attività da svolgere, indicatori e target da raggiungere. Tra le attività in questa sede è

importante riportare “*Monitoraggio infrannuale sull’attuazione delle misure*” e “*Attuazione misure anticorruzione e trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano*”.

Pertanto, per la verifica dell’andamento e dell’applicazione delle misure si può fare riferimento al monitoraggio infra annuale e finale sul raggiungimento degli obiettivi di gestione, con particolare riferimento all’obiettivo anticorruzione ed al raggiungimento dei target delle due specifiche attività descritte, in quanto ad ogni singola attività è associato un target da raggiungere.

Dai referti (infrannuale al 31.10.2021 ed annuale al 31.12.2021) dichiarati e firmati dai Dirigenti, verificati ed acquisiti dal Servizio Programmazione del Settore Risorse Umane, risulta che le attività sul monitoraggio e l’applicazione delle misure sono state espletate e l’obiettivo anticorruzione è stato raggiunto.

Il RPCT
Segretario Generale
Dott. Ferdinando Guarracino