



PROVINCIA DI LATINA

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2021-2023**

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Adottato con Decreto Presidenziale n. 11 del 30 marzo 2021

INDICE

1	Premesse	pag.	3
2	Oggetto e finalità	pag.	6
3	Soggetti coinvolti	pag.	7
4	Analisi del contesto	pag.	11
4.1	Contesto esterno	pag.	11
4.2	Contesto interno	pag.	11
5	Analisi del rischio corruttivo	pag.	13
5.1	Mappatura dei processi	pag.	13
5.2	Rischio	pag.	14
5.3	Individuazione e misurazione dei rischi	pag.	15
6	Misure proposte	pag.	23
6.1	Controlli	pag.	23
6.2	Formazione	pag.	25
6.3	Segnalazione e protezione	pag.	26
6.4	Corretta gestione delle società partecipate	pag.	27
6.5	Rotazione del personale	pag.	27
6.6	Sensibilizzazione e partecipazione	pag.	29
6.7	Conflitto di interessi	pag.	29
6.7a	Dipendenti in conflitto di interesse	pag.	29
6.7b	Incompatibilità e inconferibilità	pag.	30
6.7c	Pantouflage e post-employment	pag.	31
6.7d	Correttezza delle attività e degli incarichi extra istituzionali	pag.	32
7	Trasparenza	pag.	33
7.1	Obiettivi strategici sulla trasparenza	pag.	33
7.2	Obblighi di pubblicazione	pag.	34
7.3	Flusso della documentazione	pag.	34
7.4	Ulteriori azioni a favore della trasparenza	pag.	38
8	Monitoraggio misure anticorruzione anno 2019	pag.	40
8.1	Monitoraggio misure trasversali	pag.	40
8.2	Monitoraggio misure specifiche	pag.	43

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 quest’anno con il Comunicato del Presidente dell’Autorità (ANAC) del 02 dicembre 2020, è stato stabilito il differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano.

Al fine dell’elaborazione dell’aggiornamento 2021-2023 del Piano, 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 (attraverso workshop, sperimentazione di metodologie, analisi di casi specifici e la condivisione della scheda per il calcolo dei rischi) e mediante la compilazione delle schede di rischio, nelle quali sono presenti i rischi dei processi mappati e la proposta di alcune misure 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.

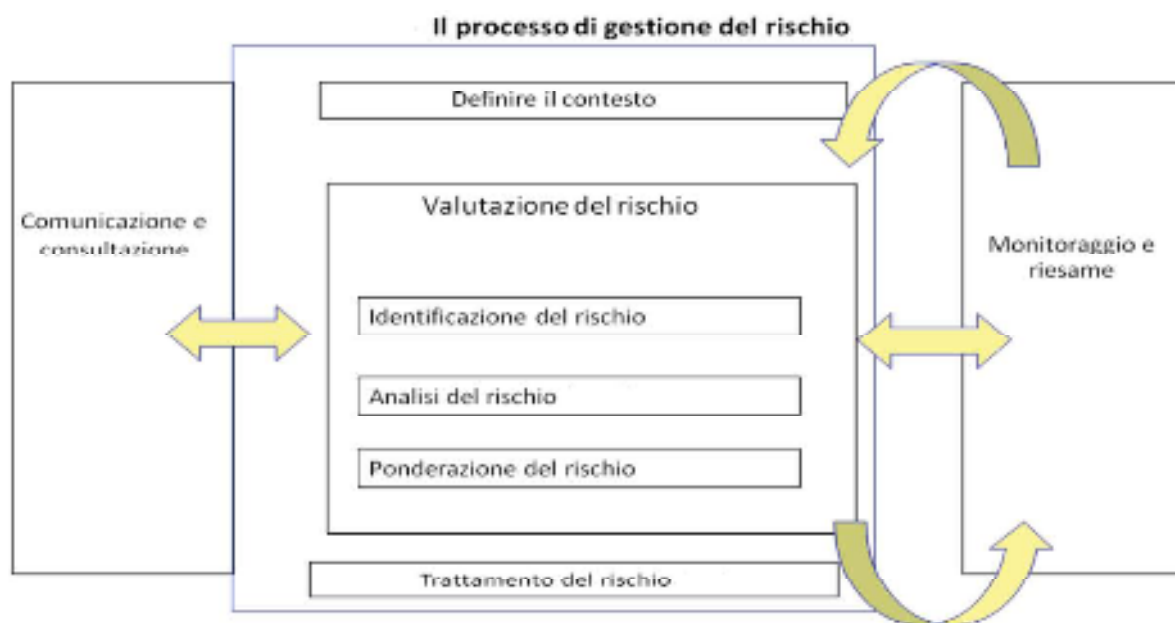
Il PTPCT è conforme ed è stato redatto in base alle disposizioni normative in materia, alle deliberazioni ed agli orientamenti ANAC, facendo riferimento alle ultime linee guida dell’ANAC introdotte con il PNA 2019, Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

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, che riportano la descrizione dei processi, le aree di rischio di appartenenza, l'indicazione e misurazione dei possibili rischi individuati nel processo, le misure specifiche per contrastare ogni rischio ed il valore di rischio associato all'intero processo, sono raccolte nell'allegato 1.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, distinto per oggetto e specifico riferimento normativo, che 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.

In questa sede è utile precisare che l'ANAC, con Delibera n.177/2020, ha approvato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento dei dipendenti pubblici”, pertanto nella Provincia di Latina è in corso una verifica dell'attuale Codice di comportamento al fine di valutare se è necessario effettuare modifiche ed aggiornamenti del Codice attualmente in uso.

Infine, in materia di trasparenza, l'art.1 comma 16 del D.L. n. 183 del 31 dicembre 2020, recante “*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione ...*”, cosiddetto *decreto milleproroghe*, ha "congelato" la pubblicazione dei compensi e delle dichiarazioni patrimoniali dei dirigenti (a cui sono equiparati Segretari Generali e Direttori Generali), infatti è sospesa l'applicazione delle sanzioni per la mancata pubblicazione. Tale sospensione è dovuta dalla necessità di fare chiarezza tra quanto stabilito nell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, la Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e la recente Delibera n.1202 del 18.12.2019 dell'ANAC in merito a tali pubblicazioni.

2 OGGETTO E FINALITA'

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è redatto ed aggiornato 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 e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento annuale.

Organi di indirizzo

Il Consiglio Provinciale adotta il DUP (è attualmente in fase di ultimazione, sarà a breve approvato dal Presidente della Provincia con Decreto e successivamente adottato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione), 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 la Dott.ssa Patrizia Cinquanta, Segretario Generale dell'Ente, nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con Decreto Presidenziale n. 145 del 27.11.2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, ha il compito di sottoporre all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico 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, altresì, il compito di presentare all'Organo di indirizzo politico una relazione annuale che illustri l'attività svolta ed i risultati ottenuti in materia di anticorruzione e trasparenza, di sottoporne copia all'OIV (SCV) per le attività di valutazione dei Dirigenti, nonché di sovrintendere alla pubblicazione Piano sul sito internet dell'Ente, nella specifica sezione dedicata in Amministrazione Trasparente ed alla trasmissione sull'apposita Piattaforma predisposta dall'ANAC per l'acquisizione dei PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha 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 le necessarie misure.

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.

In tale veste può:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico.

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 le misure contenute nel PTPCT, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e 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 nel Piano, 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 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.

Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo. Partecipa al Sistema dei Controlli Interni, esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Essendo tenuto a refertare all'Organo Consiliare su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità (art. 239 d.lgs.267/2000), prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al RPCT.

RASA

Come previsto dal PNA del 2016 e confermato nel PNA 2019, 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 ed adeguata 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 2020 delle province per indice di criminalità su denunce

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

Relazione Osservatorio legalità Regione Lazio

<https://www.avvisopubblico.it/home/home/cosa-facciamo/informare/documenti-tematici/mafie/osservatorio-legalita-regione-lazio-sintesi-relazione-luglio-2019/>

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

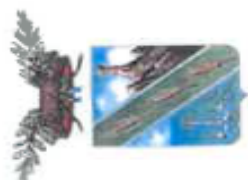
La Provincia di Latina, è articolata in Settori e Servizi come da organigramma sottostante approvato con Decreto Presidenziale n.48 del 22.10.2020

<https://www.provincia.latina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12029>

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.

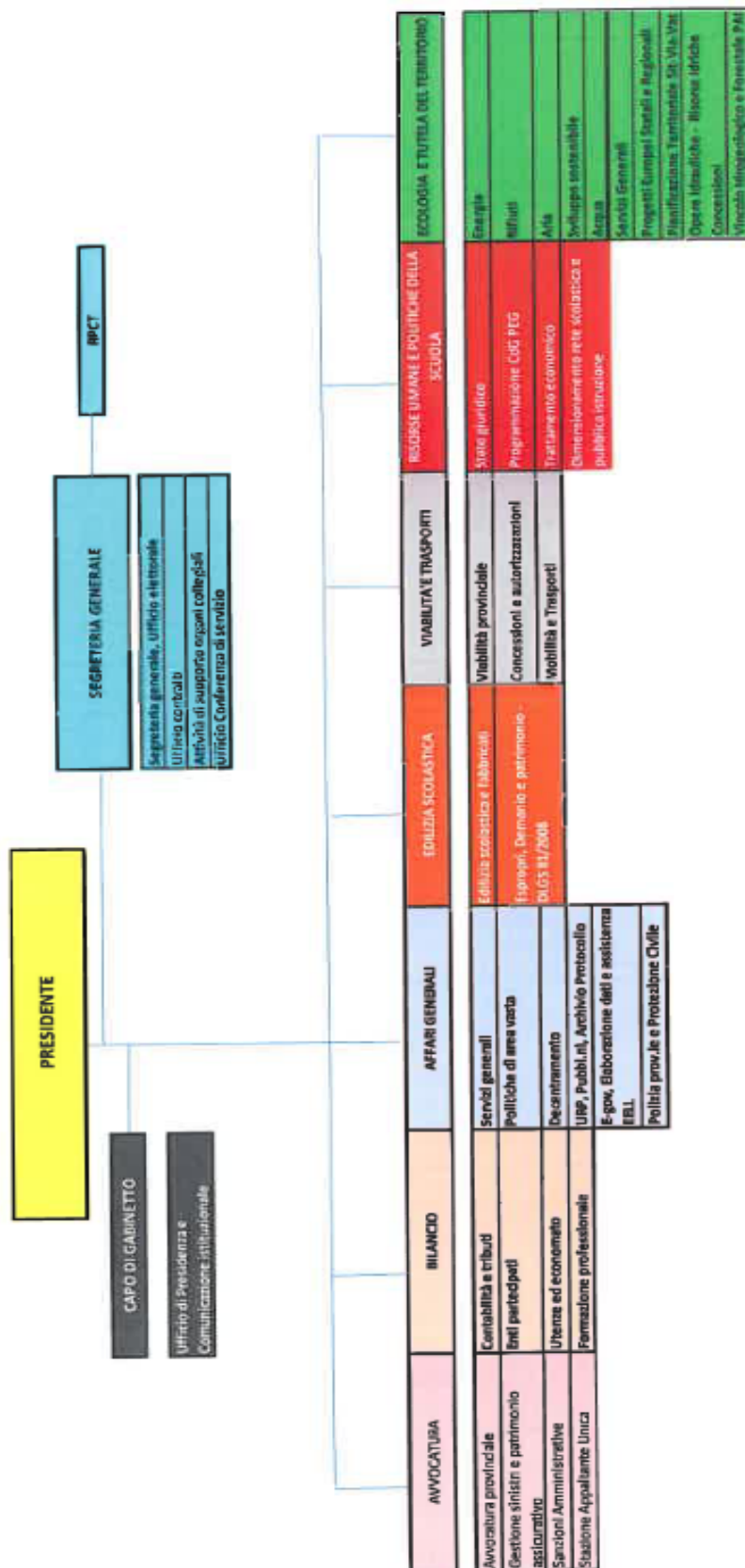
Si rileva che nel corso dell'anno 2020 sono state effettuate assunzioni attraverso procedure di mobilità, tuttavia l'entità di personale risulta ancora ridotta per effetto dell'attuazione della Legge Delrio. Pensionamenti, prepensionamenti e processi di mobilità hanno infatti impattato sensibilmente anche sul personale addetto alle funzioni fondamentali e di supporto, creando notevoli disagi nell'espletamento dei compiti assegnati, peraltro aggravati da sempre maggiori adempimenti amministrativi derivanti da un'incessante produzione normativa, con ripercussioni negative sull'organizzazione degli uffici.

ORGANIGRAMMA DELLA PROVINCIA DI LATINA



ORGANIGRAMMA DELLA PROVINCIA DI LATINA

Allegato "A" al Decreto del Presidente n. 58 del 22 OTT. 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, ed in collaborazione con un docente dei corsi, sono state predisposte delle schede distinte per Settore e Servizio, nelle quali ogni Settore ha indicato i processi afferenti

ad ogni Servizio con la descrizione e le informazioni per ogni singolo processo, nonché una tabella sintetica riassuntiva dei processi presenti in ogni Servizio.

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 le aree di rischio di appartenenza, l'indicazione e misurazione dei possibili rischi individuati nel processo, le misure specifiche per contrastare ogni rischio ed il valore di rischio associato all'intero processo.

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.

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.

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, le misure specifiche per contrastare ogni rischio ed il valore di rischio associato all'intero processo.

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 un valore del rischio 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 VIABILITA' E TRASPORTI		
SERVIZIO	Concessioni e autorizzazioni	
Processo 6	Programmazione, progettazione e affidamento	
Rischio 6.1	Distorsioni in fase di programmazione per sbilanciare attività nelle aree	Medio
Rischio 6.2	Uso distorsivo delle procedure semplificate	Medio
Rischio 6.3	Uso distorto del principio di rotazione degli inviti	Medio
Rischio 6.4	Distorsione nell'individuazione dei parametri per la partecipazione o per la definizione offerte economicamente più vantaggiose	Medio
Rischio 6.5	Mancate verifiche in fase di esecuzione	Medio
Processo 7	Esecuzione lavori	
Rischio 7.2	Uso distorto del monitoraggio dei lavori servizi e qualità degli stessi	Medio

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	Gestione elenco operatori economici per l'affidamento di lavori e servizi	Alto
Rischio 2.3	Contratti sotto soglia 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	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 (Avvocati esterni)	
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 1.1.	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	Negoziata 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	Liquidazione (rimborso doppio pagamento/fattura servizio abbonamento InfoCamere	
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 delle dichiarazioni	Medio
Rischio 3.3	Mancato controllo dei pagamenti rateizzati	Medio
Processo 4	Iscrizione a ruolo	
Rischio 1.1	Influenza sui tempi al fine di agevolare o danneggiare	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	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	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	Abusi nelle attività e nei controlli 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
Processo 4	P.A.I. (Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico)	
Rischio 1.1	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricezione istanza e verifica ammissibilità	Medio
Rischio 1.2	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: Verifica compatibilità regolamento edilizio rispetto ai criteri regionali e dei Regolamenti Edilizi comunali al Regolamento Edilizio Tipo; N.O. all'autorizzazione comunale a costruire in deroga per edifici alberghieri; N.O. all'autorizzazione comunale a costruire in deroga alle norme di regolamento edilizio e di attuazione dei piani regolatori; N.O. all'autorizzazione comunale a costruire in deroga alla normativa di salvaguardia per l'esecuzione di costruzioni ed opere lungo le coste marine e le rive dei laghi; Pareri V.I.A. (valutazione d'impatto ambientale) e V.A.S. (valutazione ambientale strategica); Conferenze di servizi intersettoriali;	
Rischio 5.1	Conduzione della fase istruttoria con discrezionalità 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 procedimentali 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 1.4	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

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	Procedimento omesso, inesatto e incompleto al fine di favorire il destinatario finale.	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 dalle apparecchiature autovelox	
Rischio 1.2.	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 4	Pubblicazione atti, dati e informazioni nella Sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"	
Rischio 1.2	Disomogenea rappresentazione 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 con le effettive esigenze di fabbisogno dei Servizi	Medio
Rischio 5.2	Artificioso frazionamento dell'acquisto 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
Rischio 5.4	Inadeguata verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Medio
Processo 6	Adempimenti in materia statistica	
Rischio 6.1	Errori materiali nella raccolta e collazione dei dati	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 volto a favorire qualcuno	Medio
Rischio 2.2	Verifica errata/insufficiente degli atti della commissione	Medio
SERVIZIO	Trattamento 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
SERVIZIO	Dimensionamento rete scolastica e istruzione	
Processo 3	Gestione punti ristoro all'interno degli Istituti Superiori	
Rischio 3.1.	Definizione dei requisiti, individuazione dei criteri di aggiudicazione e svolgimento delle procedure di gara atti a favorire determinati OO.EE.	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, 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.

La materia dei controlli dei controlli interni nella pubblica amministrazione si è sviluppata soprattutto dagli anni novanta e si è via via arricchita ed estesa con ulteriori previsioni e strumenti.

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, sono inserite, come obiettivi di PEG, le misure di anticorruzione specifiche, ovvero quelle misure individuate e stimate nell'ambito della mappatura dei rischi.

A tali misure, come per tutti gli altri obiettivi inseriti nel PEG, sono associati indicatori e target da raggiungere.

Pertanto, il controllo di gestione e performance risulta strettamente connesso alle misure di prevenzione della corruzione, rendendo inoltre 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.

6.2 Formazione

Premesso che la Direttiva n.10 del 2010 della Funzione Pubblica, avente come oggetto la programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche, precisa che “La formazione è, peraltro, una dimensione costante e fondamentale del lavoro e 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 prevede che:

- ai sensi dell'art.1 comma 10 lettera c), il Responsabile anticorruzione provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- ai sensi dell'art.1 comma 11, la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ora SNA, d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio commesso ai reati di corruzione.

Inoltre il PNA dell'ANAC prevede una formazione strutturata su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, avente come oggetto le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I 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 2021, 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, affinché tali interventi formativi siano inseriti nel Piano della formazione dell'Ente.

In particolare gli ambiti disciplinari, previsti dal percorso formativo individuato per l'anno 2021, 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.

6.3 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, non ha riscontrato successo.

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 utilizzando 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 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.

6.4 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 nel 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 2021, 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*.

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.

6.5 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 pubblicato in GU n.287 del 7 dicembre 2019 ed in particolare dell'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.

Premesso che la Provincia di Latina con il PTPCT 2018-2020 si era dotata di criteri generali per operare una rotazione ordinaria del personale, l'Ente 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 Provincia di Latina infatti, con i Decreti Presidenziali n. 92/2019 e n. 94/2019 ha provveduto, anche a seguito di modifiche dell'organigramma dell'Ente, a riorganizzare le aree delle P.O., realizzando una revisione complessiva degli incarichi affidati, tenuto conto sia di vincoli soggettivi che ne determinano la compatibilità con eventuali diritti individuali dei dipendenti, soprattutto in riferimento all'assegnazione di differenti sedi di servizio, sia di vincoli oggettivi correlati all'esigenza di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie.

Inoltre, con i Decreti Presidenziali n.127/2019, n. 25 del 23/03/2020 e n. 58 del 28/10/2020 è stato ulteriormente modificato, in maniera sostanziale, l'organigramma dell'Ente al fine di migliorare l'efficienza e renderlo maggiormente rispondente all'espletamento delle funzioni attribuite all'Ente; sono stati ridefiniti i Settori ed i Servizi nonché l'area della dirigenza.

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

Per quanto riguarda il resto del personale dipendente, pur non essendo stato avviato un piano organico di rotazione, sono stati effettuati e sono tuttora in corso alcuni spostamenti del personale a seguito della riorganizzazione dei Settori e soprattutto assunzioni di personale tramite procedure di mobilità da altri Enti pubblici.

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 solo alcuni dei processi amministrativi di competenza siano ascrivibili ad Aree a rischio corruzione.

6.6 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 acquisizioni 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. 8299 del 03.03.2021 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.

6.7 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.

6.7a 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.

6.7b 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, previa 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;

6.7c Pantouflage e post-employment

Per "*pantouflage*" si intende il "passaggio di funzionari pubblici a ditte 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 precostituirsì 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, 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.

6.7d 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 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

Questa sezione del PTPCT è finalizzata a dare il più possibile organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Appare evidente, infatti, che 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. Anche gli obiettivi strategici di trasparenza come gli altri obiettivi di prevenzione della corruzione sono formulati in coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, trovando immediata e diretta declinazione negli obiettivi performance sia individuali che organizzativi.

Come ribadito nel PNA 2020, 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).

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.

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), attualmente in fase di approvazione, è stato inserito uno specifico obiettivo strategico di "Anticorruzione e Trasparenza", a cui sono collegati obiettivi operativi.

In particolare:

- prevenzione della corruzione ed illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- 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 del diritto 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, sostituiscono la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione di cui alla precedente delibera Civit 50/2013. La nuova tabella recepisce le modifiche normative avvenute, evidenziando le modifiche da apportare alla struttura della 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 (a volte l'obbligo afferisce a più strutture o all'intera organizzazione, oppure quando si rende necessario operare una distinzione per servizi) per la trasmissione. 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.

La trasparenza si pone così come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi che, oltre a favorire la puntuale individuazione o elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, si rivela funzionale al sistema delle responsabilità di cui al d.lgs. 33/2013. Tanto più che il dirigente competente per la gestione del sito web ha disciplinato (giusto provvedimento n. 1212 del 22/12/2016) le modalità con cui avviene la trasmissione delle informazioni al soggetto responsabile della pubblicazione, ed i dirigenti, tenuto conto della specificità organizzativo/amministrativa del Settore, ha disciplinato le modalità con cui gli uffici, competenti alla individuazione o elaborazione del dato, provvedono a fornirlo al Responsabile per la trasmissione.

Restano ferme le modalità operative già in essere per gli inserimenti in maniera decentrata, delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, secondo le indicazioni fornite dall'Anac con delibera 39/2016. La regolarità dei suddetti inserimenti è garantita da ciascun dirigente in relazione alle attività di competenza.

7.3 Flusso della documentazione

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

L'analisi puntuale del flusso della documentazione in riferimento alle singole sottosezioni costituisce ulteriore elemento di supporto alla sintesi di una pluralità di adempimenti che attengono,

oltre agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, al rispetto delle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190.

- ❖ **SOTTOSEZIONI 1 E 2 - *DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANIZZAZIONE*** (ARTT. 10-12-13-14 C. 1, 1-BIS-28-47 D.LGS. 33/2013): l'implementazione dei contenuti avviene a cura del responsabile della pubblicazione, previa acquisizione dei dati detenuti dai singoli responsabili della trasmissione. Nel campo valorizzato come "Atti Generali" viene inserita una sotto-ripartizione denominata "Protocolli d'intesa", secondo le previsioni dell'art. 23, co 1, lett. d), che contempla 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](#)*.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 3 – *CONSULENTI E COLLABORATORI***: (ARTT. 15 C. 1, 2 D.LGS. 33/2013): per l'inserimento dei dati è disponibile ai diversi operatori il modulo FlexCMP "Consulenti e collaboratori" che viene regolarmente implementato come da disposizioni di legge. Rimane a carico del servizio Redazione web, facente capo al responsabile della pubblicazione, l'adempimento di cui all'art. 15 co. 2 consistente nella comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'[articolo 53, co 14, secondo periodo, del D.lgs. n. 165/2001](#).
- ❖ **SOTTOSEZIONE 4 – *PERSONALE***: (ARTT. 10-15-16-17-18-21 D.LGS. 33/2013): l'implementazione dei contenuti avviene a cura del responsabile della pubblicazione previa trasmissione dei dati da parte dei soggetti individuati nello specifico Allegato al PTPCT.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 5 – *BANDI DI CONCORSO***: (ART. 19 D.LGS. 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 accessibile agli operatori dei servizi, ma considerate sia la tipologia che la frequenza degli inserimenti, l'implementazione avviene a cura del responsabile della pubblicazione dei dati, in collaborazione con i responsabili dei singoli procedimenti.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 6 – *PERFORMANCE*** (ART. 10, ART. 20 D.LGS. 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 D.LGS. 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 attraverso i dati forniti dai servizi coinvolti.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 8 - *ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI*** (ART. 35 D.LGS. 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 d.lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa) sia stato abrogato dal D.lgs. 97/2016, rimane tuttavia l'obbligo, ai sensi dell'art. 1, co. 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 D.LGS. 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 dalle figure preposte alla gestione del flusso dei dati.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 10 - CONTROLLI SULLE IMPRESE**: fermo restando che l'art. 25 del D.lgs. 33/2013 disciplinante la materia è stato abrogato dal D.lgs. 97/2016, la sottosezione viene curata dal responsabile della pubblicazione, in collaborazione con il servizio Redazione web e con i servizi interessati.
- ❖ **SOTTOSEZIONE 11 - BANDI DI GARA E CONTRATTI** (ART. 37, COMMI 1 E 2 D.LGS. 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 D.lgs. 33/2013**, e pertanto, oltre ai dati relativi agli obblighi tassativamente elencati nella *Legge Anticorruzione* (co 1 lett. a), anche tutti gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 50/2016, *Codice dei contratti* (co 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, co 32 della legge 190/2012**).
I link riconducono a due distinti Moduli FlexCMP, ordinariamente implementati dai responsabili della trasmissione abilitati:

1. Modulo Bandi di gara e Contratti: è implementato sia dal responsabile della pubblicazione, specie per quanto riguarda la pubblicazione degli Avvisi di selezione e degli Avvisi di aggiudicazione relativi a specifiche procedure, sia dai singoli operatori abilitati, circostanza che ha determinato nel tempo la rappresentazione di dati non sempre omogenei, ma per il cui allineamento i servizi provvedono costantemente ad effettuare interventi di “normalizzazione”.

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, co 32 della legge 190/2012**. Il data entry viene effettuato dagli operatori abilitati. Dal 4 novembre 2019 ANAC ha reso disponibile la nuova versione delle specifiche tecniche di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 co 32 Legge n. 190/2012 al fine di recepire e aggiornare le procedure di scelta del contraente visibili e disponibili nelle piattaforme SIMOG e SmartCig (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/DichiarazioneAdempLegge190>). I lotti XML da pubblicare per gli adempimenti dal 2020 e successivi anni sono registrati utilizzando solo l'ultima versione dei file XSD, perché lo stesso non è retrocompatibile.

Ai fini dell'integrazione dei dati contenuti nei due moduli descritti, nella pagina dei "Dati Legge anticorruzione" è stato creato un link per la Consultazione del dataset.xml in formato tabellare leggibile e riutilizzabile.

- ❖ **SOTTOSEZIONE 12 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI** (ARTT. 26-27 D.LGS. 33/2013): la sottosezione assolve agli obblighi di pubblicazione di cui agli art. 26 e 27 del D.lgs. 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 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 D.lgs. 33/2013 per i quali si rinvia al Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati - Provvidenze diverse, adottato dal CP con Del. n. 90/2000, e successivamente modificato con delibera del CP n. 41/2003.
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.

- ❖ **SOTTOSEZIONI 13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24 PER LE QUALI NON SONO DISPONIBILI MODULI ACCESSIBILI AGLI OPERATORI ABILITATI**

13. BILANCI (ART. 29, ART. 36 - D.LGS. 33/2013)
14. BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO (ART. 30 - D.LGS. 33/2013)
15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE (ART. 31 - D.LGS. 33/2013)
16. SERVIZI EROGATI (ART. 32 - D.LGS. 33/2013)
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (ART. 33 - D.LGS. 33/2013)
18. OPERE PUBBLICHE (ART. 38 - D.LGS. 33/2013)
19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (ART. 39 - D.LGS. 33/2013)
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI (ART. 40 - D.LGS. 33/2013)
21. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (ART. 42 – PER LE SOMME URGENZE ART. 163, COMMA 10 DEL D.LGS. 50/2016)
22. ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO (ARTT. 5 – 5-BIS – 5-TER - D.LGS. 33/2013)
23. ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE (ART. 10 - D.LGS. 33/2013)

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.

- ❖ **SOTTOSEZIONE 24. ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI** (ARTT. 9 E 9-BIS - D.LGS. 33/2013)

Tra le modifiche apportate al D.lgs. 33/2013 dal D.lgs. 97/2016 (attuativo del FOIA nel nostro ordinamento) vi è stata l'introduzione dell'art. 9-bis. *Pubblicazione delle banche dati*, entrata in vigore il 24 luglio 2017. A decorrere da quella data 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).

❖ **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 D.lgs n.165 del 2001.

7.4 Ulteriori azioni a favore della trasparenza

Il presente Piano riporta, nel capitolo n.3 "Soggetti coinvolti" il nominativo del Responsabile per l'anagrafe della Stazione appaltante (RASA). Così come indicato nel PNA 2020, l'indicazione nel Piano del nominativo del RASA, quale soggetto 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.

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

Tale controllo, viene effettuato su un campione rappresentativo pari al 10% degli atti, selezionato mediante estrazione casuale, a mezzo di procedure informatiche, sito web <https://www.random.org/> che rappresenta un organismo certificato e riconosciuto a livello internazionale per la generazione di numeri casuali.

Il controllo degli atti avviene utilizzando delle schede, appositamente elaborate, con delle griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

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 inoltre effettuato il controllo finale nelle varie Sezioni dell'Amministrazione Trasparente sul sito web ufficiale della Provincia.

Annualmente il RPCT provvede ad organizzare almeno una giornata formativa dedicata alla materia della Trasparenza ed alla pubblicazione degli atti e dei dati, con particolare riferimento a: documenti da pubblicare, dove pubblicare gli atti e come pubblicare, ovvero il formato e la fruibilità dei dati.

Infine nel corso dell'anno vengono predisposte riunioni di coordinamento settoriali o intersettoriali, con i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, per confrontarsi sullo stato e sulle modalità di pubblicazione, nonché sulle eventuali criticità riscontrate.

In questo ambito si inserisce anche l'attestazione della SCV (OIV) sulla trasparenza, a tal fine il RPCT relaziona alla SCV sull'applicazione delle misure anticorruzione, in cui è compresa la trasparenza, e sulle eventuali difficoltà e criticità.

8 MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE ANNO 2020

Ai sensi della Legge n. 190/2012 art. 1 comma 8, con Decreto Presidenziale n.12 del 29.01.2020, è stato approvato l'aggiornamento annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT) della Provincia di Latina.

Nel Piano, a seguito dell'analisi dei rischi (costituita sinteticamente dalla mappatura dei processi, dall'individuazione dei rischi specifici 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 al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi e favorire il corretto andamento delle attività dell'Ente.

Il monitoraggio annuale sull'applicazione delle misure anticorruzione, indicate nel Piano dell'anno 2020, rappresenta un aspetto fondamentale per la verifica dell'attuazione delle misure previste nel Piano al fine raggiungimento degli obiettivi annuali e dell'attuazione delle azioni previste a 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.

E' anche stato effettuato un monitoraggio infra-annuale, riferito al primo semestre dell'anno, quale utile riferimento per la verifica dell'andamento sullo stato di attuazione delle misure previste, per favorire un eventuale intervento correttivo o di aggiustamento ed evitare il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, come risulta dalla nota prot. n. 25247/2020.

Possiamo suddividere le misure adottate nel Piano anticorruzione in due categorie:

- le misure trasversali, previste per legge e dettagliatamente indicate nei PNA 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 dei processi.

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 annuale 2019; Piano annuale controlli 2020; Controlli trimestrali 2020). 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	2 giornate formative tecniche (identificazione, valutazione e trattamento rischi) ed 1 giornata Trasparenza e diritto di accesso.	
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, report dei controlli periodici effettuati.	
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, il Servizio Partecipate ed il Comitato di controllo. Predisposizione ed inserimento nel PEG di specifici obiettivi sul controllo delle società partecipate	
Rotazione dei Dirigenti <u>Misura 6.5</u>	Analisi, riorganizzazione delle posizioni dirigenziali e nomina dei dirigenti	SI	E' stata effettuata una riorganizzazione della struttura dell'Ente ed un avvicendamento nella dirigenza in quasi tutti i Settori dell'Ente nonché la nomina di nuovi Dirigenti	
Rotazione delle P.O., dei funzionari e dei dipendenti <u>Misura 6.5</u>	Analisi e predisposizione di un piano di rotazione	Parziale	Con i decreti Presidenziali 92 e 94 del 2019 erano state riorganizzate le aree delle P.O.; inoltre nel 2020 a seguito della riorganizzazione dell'organigramma dell'Ente sono stati effettuati alcuni spostamenti; infine sono state assunte diverse nuove unità a seguito di procedure di mobilità	

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 inconferibilità <u>Misura 6.7b</u>	Adozione di procedure al fine di escludere ipotesi di incompatibilità e inconferibilità	SI	Verifica delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità. 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. 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	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. Riunioni intersettoriali di verifica e confronto sulle tematiche e sulle criticità riscontrate	

Monitoraggio misure specifiche

Nell'allegato 1 del Piano approvato per l'anno 2020, sono raccolte le schede processo di tutti i Settori ed i Servizi dell'Ente, che riportano la descrizione del processo, le aree di rischio di appartenenza, l'indicazione e misurazione dei possibili rischi individuati nel processo, le misure specifiche per contrastare ogni rischio ed il valore di rischio associato all'intero processo.

Le misure specifiche di anticorruzione sono state inserite come obiettivi nel PEG, approvato con Decreto Presidenziale n.30 del 22.05.2020.

A tali misure, come per tutti gli altri obiettivi nel PEG, sono stati associati indicatori e target da raggiungere. Pertanto, per la verifica dell'andamento sullo stato di attuazione delle misure specifiche, si può fare riferimento al monitoraggio infra annuale sul raggiungimento degli obiettivi di gestione.

Alla data del 28 luglio 2020 è stata effettuata la rendicontazione infra-annuale sul raggiungimento degli obiettivi annuali inseriti nel PEG, come ufficialmente risulta dalla nota prot. n. 25247/2020.

In questa sede è opportuno precisare che, con riferimento al 31.12.2020, i Dirigenti di tutti i Settori hanno comunicato e sottoscritto il raggiungimento degli obiettivi di anticorruzione inseriti nel PEG.

Il RPCT
Segretario Generale
Dott.ssa Patrizia Cinquanta