



**PROVINCIA DI LATINA**

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E  
DELLA TRASPARENZA (PTPCT)  
2018-2020  
(Legge 6 novembre 2012, n. 190)**

**Adottato con decreto presidenziale n. 8 del 31 gennaio 2018**

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E  
DELLA TRASPARENZA  
2018-2020**

**SOMMARIO**

Premesse e note metodologiche

1. Disposizioni generali
2. Risultati del monitoraggio rispetto alle misure anticorruzione previste nel PTPCT precedente.
3. Le misure anticorruzione e di Obiettivi Strategici 2018/2020
  - 3.1 Trasparenza – Misura
  - 3.2 Formazione – Misura
  - 3.3 Rotazione – Misura
  - 3.4 Applicazione norme sull'inconferibilità/incompatibilità – Misura
  - 3.5 Controlli – Misura
  - 3.6 Codice di Comportamento – Misura
  - 3.7 Rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interesse – Misura
  - 3.8 Corretto svolgimento Attività extraistituzionali – Misura
  - 3.9 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors) – Rispetto delle disposizioni vigenti – Misura
  - 3.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile – Misura.
  - 3.11 Corretta gestione dei rapporti con gli Enti di diritto privato che perseguono fini istituzionali della Provincia – Misura.
  - 3.12 Semplificazione organizzativa – Misura.
  - 3.13 Regolamentazione – Misura.
  - 3.14 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower).
4. Autorità di indirizzo politico: compiti e poteri.
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza: competenze generali.
6. Il Responsabile della corruzione e per la Trasparenza: poteri e competenze specifiche.
7. RPCT: responsabilità e tutele.
8. I Referenti: compiti.
9. I Dipendenti: compiti.
10. Compiti ulteriori di Dirigenti e Dipendenti;
11. La responsabilità di Dirigenti e Dipendenti per inosservanze del PTPCT;
12. La Struttura di Controllo e Valutazione;
13. Organo di Revisione Economico-Finanziario;
14. Il Rischio
  - 14.1 Principi per la gestione del rischio
  - 14.2 Analisi del contesto
  - 14.3 La mappatura dei processi e l'identificazione del rischio
  - 14.4 Valutazione del rischio
15. Sezione Trasparenza
  - 15.1 Obiettivi strategici sulla Trasparenza
  - 15.2 Obblighi di Pubblicazione
    - 15.2.1 RASA
  - 15.3 Qualità e riutilizzo delle Pubblicazioni
  - 15.4 Il Monitoraggio
  - 15.5 Il Responsabile per la Trasparenza
  - 15.6 Responsabilità dei Dirigenti
  - 15.7 Funzioni della SCV (Struttura di Controllo e Valutazione)

- 15.8 Altre responsabilità
- 16. Disposizioni finali

Modulo segnalazioni illeciti

Allegati:

1. Mappatura processi/rischi
2. Elenco degli obblighi di Pubblicazione

**IL PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DI TRASPARENZA**

\* \* \* \* \*

**PREMESSE  
E NOTE METODOLOGICHE**

Favorire l'interiorizzazione di principi etici di onestà, correttezza e rettitudine, si rivela essenziale per contrastare e prevenire i fenomeni di corruzione. Allo scopo, in fase di elaborazione dell'aggiornamento 2018-2020 del PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e di Trasparenza), si è ritenuto utile, coerentemente agli orientamenti A.N.A.C. realizzare il massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interni ed esterni a vario titolo interessati: organi di indirizzo politico, dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti, rappresentanze sindacali, fruitori dei servizi e l'intera società civile. Il Piano quindi, oltre ad essere conforme alle direttrici tese a rafforzare i presidi anticorruzione come individuate nelle Linee guida di metà mandato (Programma di governo), è stato redatto in sinergia col Personale dell'amministrazione, che grazie alle attività di impulso e programmazione dell'Ufficio anticorruzione e trasparenza (costante interlocuzione, formazione ed esercitazioni/sperimentazioni metodologiche in aula, analisi di casi specifici ecc.) ha partecipato in maniera più attiva ai processi di gestione del rischio corruzione, contribuendo, anche sulla scorta dei risultati conseguiti nel 2017 (rilevabili dalla relazione a consuntivo del RPCT e dalle schede di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza), all'individuazione di alcune ulteriori misure di prevenzione e ad affinare e rendere più rispondenti alle esigenze di sostenibilità, concretezza e misurabilità quelle già in essere.

Infine, ma non perché meno importante, la definizione conclusiva del Piano è avvenuta solo all'esito dell'esperimento della procedura di consultazione pubblica che, conformemente al principio di "vicinanza", ha inteso stimolare la partecipazione di tutti i cittadini, invitati a presentare contributi e/o osservazioni utili alla stesura finale del documento.

***1. Disposizioni generali.***

Le disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi fondamentali dell'ordinamento giuridico;
  - costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nella Provincia di Latina, in attuazione:
- della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
  - della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
  - degli orientamenti degli organismi internazionali paritetici all'A.N.A.C (Autorità nazionale

anticorruzione) con cui l’Autorità collabora nelle sedi internazionali quali l’ONU, il G20, l’OCSE, il Consiglio d’Europa e l’Unione Europea;

- della legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all’Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche e integrazioni, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del Decreto legislativo 25 maggio 2016 recante Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- della delibera di giunta provinciale del 18 settembre 2014 n. 29 recante il Codice di comportamento provinciale dei dipendenti;
- del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera A.N.AC. del 3 agosto 2016, n. 831, e di quanto, da questo non modificato e/o sostituito, contenuto nel precedente Piano adottato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT ora ANAC) del 11 settembre 2013, n. 72;
- della Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 “aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento delle competenze sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza dal dipartimento della funzione pubblica all’Anac, nonché la rilevante riorganizzazione dell’Anac e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);
- degli orientamenti, linee guida, regolamenti ecc. adottate dall’A.N.AC. in materia di anticorruzione e trasparenza.

## ***2. Risultati del monitoraggio rispetto alle misure anticorruzione previste nel PTPCT precedente.***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strumento per l’individuazione di misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, sia di tipo generale, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione, che di tipo specifico che incidono su determinati problemi individuati tramite la mappatura dei processi per l’identificazione del rischio. L’aggiornamento del PTPCT 2017/2019, giusto decreto presidenziale n. 4 del 31/01/2017, ha previsto che il monitoraggio periodico sull’attuazione delle misure individuate, avviene in sede di verifica, almeno semestrale, sulla realizzazione degli obiettivi di Performance in cui gli obiettivi/misure del Piano si traducono, rendendo oggettiva e verificabile la gestione del rischio (il Piano Performance, infatti, per ogni obiettivo riporta tempi, indicatori, target e responsabili). Tuttavia per le disposizioni normative (stante i ritardi con cui si sono definiti gli stanziamenti per le Province) che hanno differito il termine per la deliberazione dei bilanci di previsione al 30 settembre 2017, il Piano Performance/Peg, che consegue all’adozione del Bilancio è stato adottato come prescritto dalla norma nei 20 giorni successivi e precisamente il 16/10/2017. Tali anomali slittamenti dei termini, non dipendenti dalla volontà dell’Ente, di fatto non hanno reso possibile lo svolgimento del monitoraggio semestrale, come previsto dal Piano. L’Ufficio di staff anticorruzione e trasparenza ha comunque provveduto ad effettuare il monitoraggio delle misure aventi carattere di trasversalità di cui al paragrafo 2 e successivi del PTPCT

2017/2019, come da scheda sottoriportata, nonché alla verifica a fine anno delle misure specifiche declinate negli obiettivi peg/performance (cui si fa rinvio), al fine di tastarne la tenuta. Sono emerse criticità in ordine alle misure riguardanti l'area contratti pubblici che inducono ad un sostanziale ripensamento delle stesse. Pertanto si rende necessaria ed improcrastinabile un'attenta ed approfondita attività di analisi del processo afferente l'area contratti, ed una conseguente attività di monitoraggio in itinere per verificare la sostenibilità e l'efficacia delle misure che saranno stabilite.

<b>SCHEDA ESITO MONITORAGGIO MISURE TRASVERSALI ANNUALITA' 2017</b>				
<b>Ambiti di pertinenza</b>	<b>Misura</b>	<b>Attuata (S/N)</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Criticità nell'attuazione o motivi per la mancata attuazione</b>
Codice di comportamento	massima divulgazione dei contenuti	SI	attività formative, definizione di dichiarazioni attestanti il rispetto di adempimenti previsti nel codice.	
Rotazione dei dirigenti	programmazione rotazione dei dirigenti tra i vari settori previsti nell'organigramma dell'Ente	NO		Drastica contrazione del numero dei dirigenti a seguito dell'attuazione della riforma Delrio e contestuale necessità di garantire livelli minimi di continuità funzionale.
Rotazione del personale non dirigenziale	Programmazione rotazione sistematica del personale all'interno dell'Ente, anche a seguito di appositi interpellati	NO		La riforma ex l.56/2014 (Delrio) ha ridotto sensibilmente l'organico della Provincia, con particolare riguardo alle specifiche professionalità. Inoltre la mancata attuazione della stessa riforma ha generato una situazione di totale incertezza che non ha consentito la riorganizzazione dell'Ente con conseguente impatto negativo e soprattutto l'impossibilità di contemperare tale misura con la necessità di garantire continuità e coerenza con gli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze per lo svolgimento delle attività fondamentali e strategiche facenti capo a ciascuna struttura, rendendo impossibile anche attivare tutti quegli adempimenti preliminari stabiliti dalla delibera ANAC 13/2015.
Astensione in caso di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi in cui possano trovarsi i dipendenti, e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione	SI	Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento generale e provinciale e nel PTPCT, grazie ad interventi formativi mirati, dichiarata nelle comunicazioni effettuata al dirigente o al Responsabile anticorruzione e trasparenza attraverso l'utilizzo di idonea modulistica predisposta dal Responsabile.	

Svolgimento di incarichi di ufficio o attività e incarichi extra-istituzionali	regolamento disciplinante lo svolgimento degli incarichi	SI	Deliberazione di giunta provinciale	
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	Adozione di specifiche disposizioni al fine di escludere ipotesi di incompatibilità e inconferibilità	SI	PTPCT - vigilanza sulla veridicità delle dichiarazioni dei dirigenti ai sensi del D.lgs. n.39/2013 attraverso internet e tenendo in debita considerazione ogni informazione pertinente di cui si venga in possesso	difficoltà di sviluppo di metodologia sistematica nei controlli
Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione	Adozione di specifiche disposizioni al fine di escludere ipotesi di c.d. "pantouflage-revolving doors"	SI	PTPCT - previsione di sottoscrizione di specifica dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto di cessazione dal servizio, e specularmente ai soggetti privati che hanno rapporti con la Provincia	
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (c.d. whistleblowing ex l. 190/2012)	SI	Attivazione di un indirizzo email riservato per la trasmissione delle segnalazioni	
Formazione	Formazione interna sui temi della trasparenza e della legalità e formazione specifica in materia di contratti e appalti pubblici	SI	Corsi formativi di base per il personale, approfondimenti specialistici per P.O./A.P. e dirigenti	
Enti di diritto privato per il perseguimento di fini istituzionali	Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni e attività strumentali	SI	Ricognizione delle partecipazioni societarie e contestuale revisione straordinaria ex art. 24 d.lgs. N. 175/2016	
Patti di integrità	Inserimento nei bandi di gara e/o contratti regole di legalità e/o integrità di cui al vigente PTPCT	SI	Gli inserimenti delle clausole di integrità/legalità, sono stati preceduti da un'attività di standardizzazione delle stesse, riportate in modelli di dichiarazioni accluse ai contratti	

Controlli	Controlli sull'attuazione delle misure sia generali che specifiche	SI	I controlli sulla Trasparenza, misura principe nel contrasto alla corruzione vengono effettuati attraverso verifiche del RPCT (che esplica anche funzioni di ausilio e di supporto) e dei dirigenti (referenti) in amministrazione trasparente del sito web istituzionale (col coinvolgimento della struttura di controllo e valutazione). I controlli sull'attuazione del set completo di misure previste, inoltre, costituiscono un preciso obiettivo di performance organizzativa dell'Ente.	Nel PTPCT 2017/2019 era stata programmata la declinazione delle misure in obiettivi del Peg/Piano della Performance. Le criticità scaturenti dall'attuazione della riforma Delrio hanno causato lo slittamento dei termini previsti per l'adozione del Bilancio cui segue quella del Peg/Piano della Performance, che quindi per cause indipendenti dall'Ente, è stato adottato con notevole ritardo (metà ottobre 2018) ritardando quindi anche i controlli. Per l'anno 2018, sulla scorta dell'esperienza maturata ed allo scopo di superare tali criticità si è prevista una procedura che sulla base di indicatori e target già individuati nell'aggiornamento 2018 consentire di verificare l'attuazione delle misure anche nel caso in cui il piano performance, in cui indicatori e target confluiranno, venga, per cause non imputabili alla struttura organizzativa, adottato in ritardo.
Organizzazione	Semplificazione dell'organizzazione	SI	Adozione/attuazione del Piano di Riassetto organizzativo economico, finanziario e patrimoniale	La notevole incertezza normativa cui scaturisce l'assenza delle condizioni necessarie per l'adozione di un documento compiuto di Riassetto istituzionale ha impedito alla quasi totalità delle province di adottarlo. La Provincia di Latina per senso di responsabilità verso il territorio è stata tra le pochissime a scegliere quantomeno di avviare il processo di riorganizzazione/ristrutturazione amministrativo, dotandosi nella scorsa estate di un documento definito di "Prima fase" di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale, in cui è stata prevista l'attuazione nell'immediato soltanto della ridefinizione dell'organizzazione amministrativa per efficientare fin dove possibile la "macchina operativa". Per l'anno il 2018, in considerazione delle maggiori certezze e delle necessarie condizioni create dalla legge 205 del 27/12/2017 potrebbe integrarsi il documento già adottato
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Attività di sensibilizzazione della società civile per promuovere la cultura della trasparenza	SI	Coinvolgimento degli stakeholder sul territorio attraverso avviso pubblico finalizzato a raccogliere contributi e suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT.	

Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali al fine di perseguire un miglioramento continuo dell'Ente	SI	il monitoraggio è stato effettuato attraverso l'impiego di specifica modulistica predisposta dal RPCT , e pubblicato semestralmente in Amministrazione Trasparente	
Trasparenza	Assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'Ente	SI	Disciplina delle modalità (con l'individuazione anche dei soggetti preposti) di trasmissione e pubblicazione delle informazioni.	

### ***3. Le Misure anticorruzione e gli Obiettivi Strategici 2018/2020.***

Sulla scorta dei risultati del monitoraggio - che rappresentano una fonte informativa importante per una maggiore comprensione delle cause dell'evento rischioso - sono state rafforzate ed integrate sia le misure trasversali (di carattere generale) come da sottoparagrafi che seguono, che quelle specifiche riportate nell'allegato 1 (Mappatura Processi/Rischi) nel quale si dà rilievo soprattutto ai processi afferenti gare e contratti.

L'identificazione di misure calzanti, realizzabili e verificabili costituisce il primo obiettivo strategico del presente aggiornamento. A seguire l'elaborazione di un sistema di verifica dell'attuazione delle misure, non solo ex-post, ma anche in itinere, e di valutazione dell'efficacia nonché dell'efficienza (analisi costi/benefici) delle misure stesse, le quali saranno all'occorrenza integrate e/modificate, rappresenta il secondo obiettivo strategico. Infine, ma non per importanza, vi è il terzo obiettivo strategico costituito dal miglioramento organizzativo continuo. Perseguire nel miglior modo possibile gli obiettivi istituzionali rappresenta infatti un'efficace strategia anticorruzione, quest'ultima non da intendersi come mero adempimento/appesantimento burocratico, ma come opportunità per creare valore in termini proprio di miglioramento continuo dell'organizzazione, realizzando a più livelli l'integrazione con gli altri strumenti e documenti di programmazione dell'Amministrazione. I rischi organizzativi e corruttivi hanno spesso gli stessi input ed output, si pensi ad es. al procedimento di erogazione di un contributo, se si verificano delle anomalie all'interno del procedimento, queste possono dipendere tanto dalla carenza di competenza (rischio organizzativo), quanto da comportamenti intenzionalmente devianti del dipendente (rischio corruttivo) ed è per questo che se si approccia il problema tenendo presente entrambi i tipi di rischio è possibile rivedere l'impostazione del lavoro, creando realmente "Valore" per l'Amministrazione.

In coerenza agli obiettivi strategici si sviluppano gli obiettivi operativi, collegati al piano della Performance ed agli altri documenti di programmazione. L'obiettivo risponde alla seguente domanda: con la messa in opera della misura, quale obiettivo ci si propone di raggiungere rispetto agli eventi rischiosi? Ad esempio, la misura "controllo a campione sulle valutazioni tecniche ed economiche negli elaborati progettuali e disciplinari di gara" contenuta nell'allegato 1 si propone l'obiettivo :

- a) disincentivazione del comportamento illecito attraverso il ricorso a una modalità di controllo di tipo random sampling (campionamento casuale);
- b) aumento della capacità di individuare gli illeciti.

Al fine di valutare il raggiungimento dell'obiettivo, nelle schede processo, di cui all'allegato 1 sono stati riportati gli indicatori elaborati per ogni misura, le fasi di processo ed i responsabili.

#### ***3.1. Trasparenza – Misura***

La Trasparenza è condizione di garanzia di libertà individuali e collettive, di diritti civili, politici e

sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione, aperta e al servizio del cittadino. Strumento principe di prevenzione della corruzione, ad essa è dedicata all'interno del presente documento un'intera sezione cui si rinvia.

### 3.2. *Formazione – Misura*

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018</b>	<b>FASI E TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
IN ESSERE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: corsi formativi di base per tutti i dipendenti; Formazione specifica sul rischio per i responsabili di processo; videocorsi per gli organi di indirizzo politico. FASE TRIENNIO 2018/2020: formazione atta ad approfondire specifiche criticità inerenti l'identificazione/attuazione delle misure.	Svolgimento dei corsi; Rilevazioni del grado di soddisfazione.	RPCT; Dirigente del Settore Risorse Umane; Dirigenti di Settore (questi ultimi sono coinvolti nell'individuazione del personale e degli ambiti specifici di approfondimento).

Il Responsabile anticorruzione e trasparenza, oltre ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione della SNA ex art.1, comma 10, lett. c), ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C.T. provvede di concerto con il Dirigente del Settore Risorse Umane a predisporre ed attuare percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità per i diversi soggetti che a vario titolo sono coinvolti nelle strategie di prevenzione/contrasto alla corruzione (Organi di indirizzo politico, dirigenti, funzionari ecc.) e/o che sono chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, anche solo a livello potenziale;

In tali attività di formazione sono:

- a) definite le materie inerenti i temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i destinatari;
- c) decise le azioni formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con esercitazioni sulla valutazione dei rischi;
- e) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

I contenuti e la programmazione delle attività formative sono comunicati alla Struttura di Controllo e Valutazione e per quelle destinate ai dipendenti, anche alle Organizzazioni sindacali.

### 3.3. *Rotazione-Misura*

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018</b>	<b>FASI E TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
NON ATTUATA	I FASE - ANNUALITA' 2018: disciplina/programmazione della rotazione	Predisposizione di Atto organizzativo di disciplina della rotazione/Piano della rotazione	RPCT; Organo di indirizzo Politico; Dirigenti, Referenti

La rotazione, come la stessa ANAC evidenzia, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge 190/2012, art.1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b). Essa va considerata in una logica

di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, tenuto conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

**I criteri generali** che seguono orienteranno la disciplina della rotazione che potrà inserirsi all'interno del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi che l'ente si accinge ad aggiornare, o formare oggetto di appositi provvedimenti in appendice al regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### *Criteri generali*

- a) La rotazione, come evidenziato dall'Anac, va vista come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione;
- b) la rotazione nella fase iniziale interesserà il personale addetto alle aree maggiormente a rischio, desumentesi dall'allegato 1) del presente piano, e nelle fasi successive - quando si saranno sopperite le carenze di organico di cui attualmente l'Ente soffre per via della riforma costituzionale anticipata dalla legge Delrio, poi "bocciata" dal referendum del 4 novembre 2016 - potrà essere esteso anche ai settori non particolarmente esposti al rischio di corruzione, prevedendo così il coinvolgimento di un maggior numero di Dirigenti/Alte Professionalità/Posizioni Organizzative (ove possibile) e personale anche in part-time, nonché proveniente da altre amministrazioni in posizioni di distacco/comando e/o per effetto di convenzioni, favorendo un maggior interscambio tra competenze analoghe, in questo modo si potrà evitare che la rotazione coinvolga sempre le medesime figure (c.d. effetto gabbia);
- c) la rotazione dovrà tenere conto di vincoli oggettivi, occorre tener presente cioè l'infungibilità di alcune professionalità, l'amministrazione dovrà però in questo caso adottare delle misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, promuovendo meccanismi di condivisione del lavoro nelle fasi procedurali;
- d) la rotazione dovrà tener conto di vincoli soggettivi, per cui le misure dovranno conciliarsi con gli eventuali diritti individuali dei dipendenti soprattutto se attuata tra sedi di lavoro differenti;
- e) la rotazione ordinaria in sede di prima applicazione sarà attuata, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la necessità di assicurare continuità dei servizi tenendo conto delle specifiche professionalità come di seguito.
  - per il personale tecnico/amministrativo, che abbia maturato 6 anni di servizio ininterrottamente nel medesimo incarico nell'ambito del processo e/o procedimento più esposto a rischio corruzione;
  - per i titolari di alta professionalità o posizione organizzativa che abbiano maturato 8 anni di servizio ininterrottamente nel medesimo incarico nell'ambito del processo e/o procedimento più esposto a rischio corruzione e comunque solo al termine dell'incarico;
  - la rotazione per il personale di cui ai punti precedenti può essere effettuata all'interno dello stesso ufficio/settore o tra uffici/settori diversi dell'Ente;
  - per i dirigenti - nel rispetto dei principi di trasparenza e di continuità dell'azione amministrativa - che prestano la propria attività nelle aree a più elevato rischio corruzione come da allegato rischi al presente piano, che, alla data di scadenza di ciascun incarico abbiano maturato il limite massimo di 8 anni di servizio nel medesimo incarico dirigenziale, a prescindere dall'esito delle valutazioni annuali riportate. L'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio si pone come prassi "fisiologica" e non assume carattere punitivo e/o sanzionatorio;
  - per i dirigenti è necessario tener presente che la rotazione potrebbe porsi in contrasto con i criteri fissati dall'art.19 del d.lgs. 165/01. Tale norma punta infatti sulla continuità in stretta correlazione con la competenza e il merito. Pertanto, nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, la

- stessa misura dovrà essere applicata ai responsabili del procedimento, con analoga professionalità, anche nel caso in cui ancora non abbiano maturato i 6/8 anni di servizio ininterrotti nell'incarico;
- nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi.
  - il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è costituito dallo svolgimento di formazione ad hoc (anche nelle materie di integrità e dell'etica pubblica strettamente connesse all'area di rischio) con adeguata attività preparatoria di affiancamento, sia per il dirigente neo incaricato che per i collaboratori addetti, affinché acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività;
  - la rotazione potrà essere effettuata anche con interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti;
  - i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa/ alta professionalità ed il personale avente incarichi di responsabilità di servizio e/o procedimento potranno riavere i medesimi incarichi e posizioni una volta trascorsi almeno tre anni, salvi tempi più brevi per motivate necessità organizzative. Nei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli di programmazione si può ricorrere anche all'istituto della mobilità;
  - ai sensi dell'art.1, comma 10, lett. b) della legge 190/2012 si procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture e negli uffici in cui è più elevato il rischio corruzione. I dirigenti e i referenti per la prevenzione nell'area di competenza sono tenuti a fornire informazioni in merito alla rotazione del personale al Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - la rotazione straordinaria avviene in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Per il personale non dirigenziale è prevista l'assegnazione ad altro ufficio o servizio, per i dirigenti è prevista la revoca dell'incarico ed eventualmente l'attribuzione di altro incarico.

Sui suddetti criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS., tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

#### 3.4. Applicazione norme sull'inconferibilità/incompatibilità – Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: vigilanza sulla veridicità delle dichiarazioni annuali ex d.lgs. 39/2013. FASE TRIENNIO 2018-2020: verifiche sulle dichiarazioni	Cadenza semestrale delle verifiche	RPCT, col coinvolgimento di qualunque soggetto dell'amministrazione che sia/venga in possesso di informazioni utili al RPCT (al quale dovrà fornirle).

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.

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

Il RPCT e l'ANAC sono i soggetti deputati a vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto.

Il RPCT contesta le situazioni di inconfiribilità/incompatibilità all'interessato, segnalandolo all'ANAC, cui segnala anche i casi di possibile violazione delle norme contenute nel decreto, comunicati anche all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei Conti.

L'Anac vigila sul rispetto da parte delle amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato delle disposizioni contenute nel decreto anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. Può sospendere la procedura di conferimento con un proprio provvedimento che contiene osservazioni e rilievi, nonché segnalare il caso alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il RPCT nel caso venga a conoscenza di violazione delle norme del decreto avvia il procedimento di accertamento. Se si tratta di norme sull'inconfiribilità 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.

All'atto del conferimento dell'incarico l'Ente acquisisce dall'interessato la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e, nel corso dell'incarico, annualmente, la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità. Le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione trasparenza del sito web. Le dichiarazioni mendaci, implicano, oltre alle varie fattispecie di responsabilità, la inconferibilità di incarichi per un periodo di cinque anni.

Al fine di realizzare una efficace attività di verifica sulla dichiarazioni presentate viene richiesto di allegarvi un'elencazione degli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Il RPCT avrà cura di effettuare verifiche anche attraverso internet e tenendo in debita considerazione ogni informazione pertinente di cui potrà in qualsiasi modo venire a conoscenza.

### 3.5. Controlli - Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: vigilanza sulle pubblicazioni in amministrazione trasparente e sull'attuazione delle misure declinate negli obiettivi di performance. FASE TRIENNIO2018-2020: verifiche sull'attuazione delle misure.	Cadenza semestrale delle verifiche	RPCT; Dirigenti; PO/AP; Referenti.

I controlli non costituiscono solo una misura trasversale, ma sostanziano la gran parte delle misure specifiche di cui all'allegato 1 al presente documento. I principali indicatori di attuazione sono quelli legati al coinvolgimento di più soggetti nel procedimento amministrativo. Anche nei casi in cui per via di infungibilità delle funzioni di taluni soggetti preposti ad una fase procedimentale - soprattutto se di natura valutatoria (quindi con margini di discrezionalità) - si è prevista comunque la partecipazione di soggetti ulteriori alle fasi procedurali strettamente interrelate.

### 3.6. Codice di comportamento - Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: adozione codice di comportamento, pubblicazione e divulgazione; standardizzazione modulistica e attività formative. FASE TRIENNIO2018-2020: eventuale aggiornamento/integrazione modulistica, attività formative.	Svolgimento attività Formative, comunicazioni dei dirigenti responsabili e dei dipendenti	RPCT; Dirigenti; PO/AP; Referenti.

E' fatto obbligo a tutto il personale dell'Ente di rispettare il Codice di comportamento approvato con delibera di giunta provinciale n. 29 del 18/09/2014, che integra, ai sensi dell'art.54, comma 5 del d.lgs. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con

D.P.R. 62 del 2013. Il fine è quello di “assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”. Gli obblighi di condotta sono estesi per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione politica, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione. A tale 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.

### 3.7. Rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interesse – Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: Disciplina del conflitto di interessi, dichiarazioni, formazione. FASE TRIENNIO 2018-2020: eventuali aggiornamenti dichiarazioni, attività formative.	Verifiche sugli aggiornamenti delle dichiarazioni (se opportuni), svolgimento attività formative.	RPCT; Dirigenti; PO/AP; Referenti.

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. La disciplina sul conflitto di interessi trova fondamento nell’art. 97 della Costituzione: i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati buon andamento e imparzialità dell’amministrazione, che quindi non agisce per favorire situazioni particolari ma per il pubblico interesse. Pur essendo da tempo ormai pacifico l’obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, la legge 190/2012 ha inserito nella legge 241/90 (legge sul procedimento amministrativo) l’art. 6 bis, nel quale è previsto l’obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi e il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Nel DPR 62/2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono dettagliati agli artt. 6 e 7 i casi di conflitto di interesse, anche solo potenziale in cui il dipendente si astiene, che devono essere segnalati. Sull’astensione decide il Responsabile della struttura di appartenenza. La Provincia di Latina, ha integrato, contestualizzandola, la disciplina generale nel codice di comportamento provinciale di cui al paragrafo precedente, e, 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, e 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. Inoltre è previsto che i dirigenti avviino procedure di archiviazione cartacea e informatica delle dichiarazioni al fine della costituzione di una banca dati da tenere costantemente aggiornata e da consultare per una corretta distribuzione del lavoro.

### 3.8. Corretto svolgimento Attività extraistituzionali – Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: Osservanza delle vigenti disposizioni in materia per il rilascio delle autorizzazioni. FASE TRIENNIO2018-2020: Verifiche a campione	Percentuale di verifiche pari al 5%.	RPCT; Dirigenti interessati;

Strettamente correlata alla tematica del conflitto d'interessi è la disciplina sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, tesa soprattutto a definire i casi in cui l'incarico extraistituzionale confligge con il buon andamento e l'imparzialità dell'agire amministrativo. Tutti gli incarichi autorizzati e/o conferiti, sono pubblicati nella sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, la conoscibilità degli stessi, collegata alla possibilità per l'utenza di effettuare segnalazioni al RPCT in ordine a ravvisate ipotesi di conflitto di interessi, va in direzione di una maggiore attenzione sia del dipendente che fa richiesta e sottoscrive attestazione di non interferenza con l'attività lavorativa svolta presso la Provincia, sia del dirigente che rilascia il nulla osta o conferisce l'incarico. La disciplina de quo è contenuta nel regolamento dedicato adotta con deliberazione di giunta provinciale n. 174 del 15 novembre 2007, che si ritiene necessario aggiornare alla luce dell'evoluzione normativa (vedasi in special modo l. 190/2012 e d.lgs. 75/2017) e dei mutamenti avvenuti negli assetti organizzativi, tenuti comunque in debita considerazione in ogni fase del procedimento di rilascio delle autorizzazioni.

### 3.9. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)- rispetto delle disposizioni vigenti – Misura.

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: disciplina del divieto nel PTPCT.  FASE TRIENNIO2018-2020:  Fase I predisposizione modello per dichiarazione sul rispetto dell'adempimento.  Fase II verifiche a campione sull'effettiva sottoscrizione della dichiarazione.	Percentuale di verifiche pari al 5%.	RPCT; Dirigenti interessati.

La legge 190/2012 aggiunge, all'art.53 del d.lgs.165/2001 inerente le incompatibilità e il cumulo di impieghi e di incarichi, il comma 16 ter che dispone:

*“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Il secondo periodo non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge 190/2012.

La norma è finalizzata ad evitare che il dipendente possa preconstituirsì, per quando non sarà più in servizio, situazioni lavorative vantaggiose approfittando del ruolo e della posizione ricoperti all'interno dell'amministrazione, distogliendo la propria attività lavorativa dal perseguimento dei fini istituzionali improntati alla cura imparziale dell'interesse pubblico. Allo scopo di favorire la puntuale applicazione della disposizione di legge, il Dirigente del Settore Risorse umane è tenuto far sottoscrivere ai dipendenti, all'atto della cessazione dal servizio, apposita dichiarazione di consapevolezza del divieto. Specularmente, a tutti i Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la clausola che prevede in capo ai soggetti privati interessati di non aver concluso contratti di lavoro o conferito incarichi ad ex dipendenti della Provincia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo la sottoscrizione di apposita dichiarazione nonché l'esclusione dalla gara e la decadenza dell'affidamento per i soggetti che violino la clausola.

### **3.10. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile – Misura.**

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018</b>	<b>FASI E TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: ricognizione delle partecipazioni e contestuale revisione straordinaria ex art. 24 d.lgs. n. 175/2016.  FASI TRIENNIO 2018-2020:  Rinnovo annuale della consultazione pubblica	Pubblicazione avvisi per consultazione pubblica.	RPCT

La Provincia di Latina, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e di interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, su proposta del Responsabile Anticorruzione, deve provvedere entro il 31 gennaio di ogni anno all'aggiornamento del Piano triennale provinciale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT). Attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico e mettendo a disposizione il modulo per la presentazione di osservazioni, proposte e suggerimenti, si intende dare attuazione a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti, in riferimento all'importanza di promuovere la partecipazione attiva di tutti i soggetti dell'Amministrazione e degli Stakeholder esterni per acquisire utili contributi al fine di migliorare la strategia complessiva dell'ente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

**3.11. Corretta gestione dei rapporti con gli enti di diritto privato che perseguono fini istituzionali della Provincia - Misura**

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	<p>FASI ANNUALITA' 2017: Ricognizione partecipazioni societarie e contestuale revisione straordinaria ex art. 24 del d.lgs. 175/2016; Atto di indirizzo per la Società "Latina Formazione e Lavoro s.r.l."</p> <p>FASI TRIENNIO 2018-2020: Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza (anche attraverso la Struttura di controllo analogo).</p>	Svolgimento di verifiche	Dirigenti interessati

La nuova disciplina in materia di società a partecipazione pubblica (società per azioni e società a responsabilità limitata), prevede criteri più rigidi sia sulle procedure di scelta sia sulla costituzione di nuove società, implicando l'onere di fornire una "analitica motivazione" che dia atto della necessità della società per il perseguimento delle finalità istituzionali evidenziando le ragioni che giustificano la scelta anche sul piano della convenienza economica e tenuto conto della possibilità di gestione diretta o di esternalizzazione del servizio. Nel caso di costituzione di una società mista, il socio privato deve essere individuato con procedure concorrenziali, tenendo conto anche dei requisiti di moralità e onorabilità.

Ai fini della prevenzione della corruzione, è inoltre necessario continuare ad espletare controlli sulle attività svolte da tutte le società in cui si detengono partecipazioni, con riguardo soprattutto alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Inoltre, l'amministrazione fissa con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento, comprese quelle per il personale.

In riferimento alla gestione del personale, le società a controllo pubblico fissano criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto di principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. I provvedimenti con cui sono adottati criteri e modalità devono essere pubblicati a pena sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della violazione.

Anche gli altri enti, costituiti in forma associativa e/o di fondazione, sono soggetti a valutazione in ordine alla loro indispensabilità per il perseguimento dei fini istituzionali ed all'applicazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Spetta in primo luogo all'amministrazione la promozione dell'etica e della legalità, in ragione dei poteri esercitati e del legame organizzativo, funzionale o finanziario esistente. I Dirigenti che hanno competenze per i suddetti organismi verificano (anche attraverso la Struttura di controllo analogo) che questi osservino le disposizioni in materia anticorruzione e trasparenza, stipulano con gli stessi protocolli di legalità, promuovono l'applicazione al personale degli enti dei codici di comportamento, in analogia a quanto previsto per i dipendenti dell'amministrazione, segnalano tempestivamente eventuale irregolarità riscontrate e le misure poste in essere per il ripristino delle condizioni di legalità al RPCT.

Per le partecipazioni già in essere nel 2017 la Provincia di Latina ha provveduto - con deliberazione di consiglio provinciale n. 11 del 27 aprile - ad effettuare la ricognizione delle società partecipate con contestuale revisione straordinaria ex art.24 d.lgs. 175/2016 individuando, con motivazione, quelle da dismettere. Ha provveduto inoltre - con deliberazione di consiglio n. 26 del 15 giugno - ad approvare

l'atto d'indirizzo per la società "Latina Formazione Lavoro s.r.l." in cui sono stati adottati gli indirizzi programmatici e gestionali collegati agli obiettivi strategici della Provincia di Latina.

### 3.12. Semplificazione organizzativa – Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	<p>FASI ANNUALITA' 2017: adozione/attuazione Piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale ex art.1 comma 423 legge 190/2014.</p> <p>FASI TRIENNIO 2018-2020: prosecuzione attività in attuazione degli indirizzi di cui al sopra citato piano di riassetto organizzativo</p>	Adozione nuovo organigramma	Segretario generale, Dirigente Risorse Umane col coinvolgimento degli altri Dirigenti

Attraverso il Piano di riassetto organizzativo si è definita una prima fase di riorganizzazione amministrativa per efficientare fin dove possibile la "macchina operativa". Come già evidenziato l'Ente, ha subito tagli indiscriminati e sproporzionati di risorse umane e finanziarie a seguito dell'attuazione, a livello di legislazione ordinaria, del progetto costituzionale di "soppressione" delle province. Nonostante tale progetto si sia arenato col referendum del 4 dicembre 2016 il legislatore non è sostanzialmente intervenuto per restituire alle province la necessaria dignità istituzionale per recuperare terreno in ambito programmatico/organizzativo. Soltanto con la legge 205/del 27/12/2017 si cominciano a intravedere "aperture" per una ripresa dell'Ente in termini di risorse sia di natura finanziaria che di organico che potranno consentire un effettivo efficientamento della macchina organizzativa.

### 3.13. Regolamentazione – Misura

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	<p>FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: Avvio attività finalizzate all'individuazione dei regolamenti da revisionare; attività costante di verifica e approfondimento degli aggiornamenti normativi sulle materie di competenza</p> <p>FASI TRIENNIO 2018-2020: FASE I - avanzamento dei lavori del 50%; FASE II - conclusione iter.</p>	Report semestrali di realizzazione delle fasi.	Segretario generale, RPCT; Dirigenti; P.O. A.P. Personale tutto

La poderosa, incessante, produzione normativa e gli onerosi adempimenti che ne discendono, spingono a rivedere l'impianto regolamentare dell'Ente al fine di renderlo costantemente aggiornato

per scongiurare il rischio che l'azione amministrativa si discosti dalle disposizioni vigenti.

### 3.14. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2018	FASI E TEMPI	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	FASI ANNUALITA' PRECEDENTI: istituzione di indirizzo di posta elettronica dedicata, garanzia della massima riservatezza e tutela dell'anonimato.  FASI TRIENNIO 2018-2020: implementazione delle modalità procedurali a garanzia della riservatezza del segnalante.	Acquisto software dedicato	Segretario generale, RPCT; Dirigenti interessati.

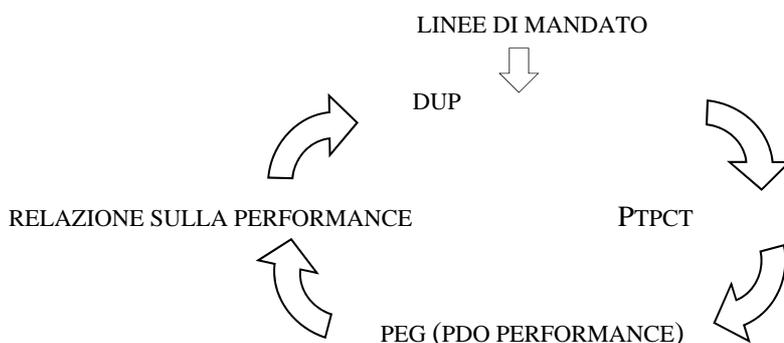
Il dipendente che intende segnalare situazioni di illecito o di irregolarità di cui viene a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni, può contattare il Responsabile all'indirizzo di posta elettronica [whistleblower@provincia.latina.it](mailto:whistleblower@provincia.latina.it), 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.

La disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, in base al quale:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- la segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90 e successive modificazioni.

\*\*\*

Come già anticipato, le misure di prevenzione trovano preciso riscontro negli altri documenti di programmazione e gestione, in una logica circolare creando le condizioni necessarie per la sostenibilità organizzativa delle strategie di prevenzione.



Elemento ineludibile per assicurare l'efficacia della strategia è il monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure, al fine di consentire eventuali, opportuni e tempestivi correttivi a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati. Ciò avviene con cadenza semestrale, sia attraverso la verifica del raggiungimento dei target già individuati nelle schede processo di cui all'allegato 1 (per le misure specifiche), e tenuto conto di fasi, tempi ed indicatori di attuazione per le misure trasversali di cui al presente paragrafo, sia in sede di verifica (almeno semestrale) sulla realizzazione degli obiettivi di Performance, in cui gli obiettivi/misure del Piano si declinano.

#### **4. Autorità di indirizzo politico: compiti e poteri.**

L'organo di indirizzo politico, partecipa al processo di individuazione delle misure di prevenzione contribuendo all'aggiornamento del PTPCT.

Secondo gli indirizzi Anac il Consiglio Provinciale approva un documento di carattere generale sui contenuti del PTPC. Per l'aggiornamento 2018-2020, gli indirizzi generali sono quelli contenuti nelle Linee guida di metà mandato (Programma di governo). Il Presidente adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del RPCT, gli aggiornamenti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Inoltre adotta la decisione in ordine a modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Gli Organi di indirizzo possono chiedere delucidazioni sulla attività del RPCT e ricevono da questi segnalazioni su eventuali disfunzioni rilevate in fase di attuazione del Piano.

In relazione a quanto sopra l'A.N.AC. si riserva di poter chiedere informazioni direttamente agli Organi di indirizzo.

#### **5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza: competenze generali.**

Il Responsabile, ai sensi della legge n. 190/2012:

Sovrintende all'elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

- sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- provvede a far pubblicare l'aggiornamento nella sezione trasparenza del sito web istituzionale, sottosezione "altri contenuti – corruzione";
- verifica al fine di consentire all'A.N.AC. le attività di vigilanza e monitoraggio, il permanere nella suddetta sottosezione dei PTPC riferiti alle annualità precedenti;
- comunica l'avvenuta adozione e pubblicazione del Piano al Prefetto della Provincia;
- segnala all'organo di indirizzo e alla struttura di controllo e valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza e, previa contraddittorio formalizzato, fornisce all'ufficio provvedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, e propone la modifica dello stesso

- quando ne ricorrono le condizioni (inidoneità per accertate significative violazioni o per mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione);
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando all'organo di indirizzo politico, alla struttura di controllo e valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi all'ufficio disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
  - verifica, in caso di adozione del Piano di Rotazione e d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva attuazione dello stesso, soprattutto per gli incarichi nei Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
  - individua il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità attivati dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
  - elabora la Relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.

#### ***6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione: poteri e competenze specifiche.***

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo i seguenti poteri e competenze specifiche:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere della Provincia di Latina, anche in fase meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) definizione delle modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 3) monitoraggio sulle verifiche dei dirigenti, nei rapporti tra la Provincia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione vantaggi economici di qualunque genere, relativo alla sussistenza di relazioni di parentela, di affinità e di amicizia, tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti, e gli amministratori ed i soggetti operanti nella Provincia, al fine di scongiurare ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale;
- 4) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- 5) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dalla Provincia, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi

di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario, dalla Struttura di Controllo e Valutazione, e da qualsiasi altro organo dell'Ente.

In riferimento al punto 2), il RPCT dispone che trimestralmente i dirigenti verifichino gli eventuali procedimenti non conclusi entro i termini, dandone immediata comunicazione allo stesso RPCT, e predisponendo le misure necessarie per la tempestiva eliminazione delle anomalie. Il RPCT inoltre predispone, in attuazione del comma 28, art.1, l.190/2012, la modulistica e le modalità per i monitoraggi semestrali sui termini procedurali che i dirigenti devono effettuare. Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi al RPCT che ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Ente.

In riferimento al punto 3) il RPCT richiede semestralmente ai dirigenti atti informazioni inerenti le verifiche effettuate prima della stipula dei contratti o del rilascio di autorizzazione, concessione o dell'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, al fine di scongiurare ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale. Le verifiche dirigenziali attenzionate sono quelle relative a contratti, provvedimenti ecc. estratti con metodo random in percentuale del 10% rispetto al numero complessivo riferito al semestre.

#### **7. RPCT: responsabilità e tutele.**

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, sostanzia per il RPCT la responsabilità di tipo dirigenziale e la responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento dello stesso.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano il RPCT, incorre nella responsabilità dirigenziale, nonché, per omesso controllo, in quella disciplinare, salvo che dimostri di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT, per motivi collegati direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni, vengono segnalate all'Anac che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo ed intervenire, in caso di revoca dell'incarico dirigenziale, formulando una richiesta di riesame.

#### **8. I Referenti: compiti.**

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono individuati anzitutto, nei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Ripartizione. Ogni Dirigente individuerà, 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.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-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;
- 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.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il Responsabile si avvale del Dirigente sul quale, in relazione alla propria ripartizione, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti

utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e quanto di precipua competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti dell’Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull’intera Struttura organizzativa, sull’attività dell’Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell’attività svolta dai dirigenti e dai titolari di posizioni di responsabilità a qualsiasi titolo assegnati ai settori di riferimento sulle verifiche cui sono tenuti nei rapporti tra la Provincia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, relative alla sussistenza di relazioni di parentela, di affinità e di amicizia, tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti, e gli amministratori ed i soggetti operanti nella Provincia, al fine di scongiurare ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell’Autorità Giudiziaria oltre che ai sensi dell’art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, dell’art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957, dell’art.1, comma 3, della legge n. 20 del 1994, dell’art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e del Codice di comportamento provinciale;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale ecc. ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all’interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse ed effettuano le segnalazioni di cui al comma 4 art. 5 del Codice di comportamento provinciale;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile.

#### ***9. I Dipendenti: compiti.***

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e s.m.;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, di cui siano venute a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano al Dirigente i casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi dell’art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e degli artt.4 e 5 del Codice di comportamento provinciale.

#### ***10. Compiti ulteriori di Dirigenti e Dipendenti.***

Ogni unità di personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi

procedimentali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti: la puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente; in tali casi i Dirigenti adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informano il R.P.C.T. che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Dirigenti attestano, entro i primi dieci giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, sulla base delle previsioni del d.lgs. n. 33 del 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile Anticorruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati devono essere rilevabili dalle pubblicazioni effettuate nel sito istituzionale.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

I Dirigenti propongono al Responsabile le esigenze annuali di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

### ***11. La responsabilità di Dirigenti e Dipendenti per inosservanze del PTPCT.***

L'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione riportate nel P.T.P.C. devono essere rispettate ed attuate da tutto il personale (dirigente e non) dell'Ente.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dei doveri e degli obblighi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione è rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa da luogo a responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni fissati nelle disposizioni disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti (art. 1 , comma 14 l.190/2012; art. 16 d.pr. 62/2013; art.13 codice di comportamento provinciale).

### ***12. La Struttura di Controllo e Valutazione.***

Il d.lgs. 97/2016, novellando la legge 190/2012 rafforza le funzioni già affidate agli organismi di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La SCV (Struttura di controllo e valutazione), anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi dei documenti strategico-gestionali. Verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull'attività svolta dall'Ente, può chiedere al RPCT

informazioni e documenti necessari per effettuare il controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti, riferendo all'Autorità nazionale anticorruzione, in ordine allo stato di attuazione delle misure anticorruzione. L'Autorità, infatti, si riserva di chiedere informazioni al riguardo non solo al RPCT ma anche agli organismi di valutazione, in quanto questi ricevono dal RPCT le segnalazioni di eventuali disfunzioni riguardo l'attuazione dei PTPCT.

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.

### ***13. 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, e 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.

### ***14. Il Rischio.***

Il Rischio è un accadimento o modifica eventuale di un particolare insieme di circostanze (organizzative, sociali o ambientali) che, determinando un comportamento corruttivo, possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi di una realtà pubblica o privata. Rappresenta la combinazione dell'impatto e della probabilità di accadimento (adattamento definizione ISO 31000:2009).

#### ***14.1. Principi per la gestione del rischio.***

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La gestione del Rischio deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

### 14.2. 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.

#### Analisi del Contesto Esterno

Particolare attenzione è riservata all'analisi delle informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno disponibili e consultabili al link [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categorial](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categorial).

Ad oggi le notizie acquisite assumono rilievo in riferimento all'area di rischio "affidamento lavori, servizi, e forniture". Risultano infatti avviati procedimenti penali che anche se in pendenza di giudizio, hanno spinto la Provincia di Latina ad adottare misure di prevenzione più puntuali e stringenti, anche a sacrificio delle esigenze di semplificazione.

#### Analisi del Contesto interno

La Provincia di Latina, è articolata in settori e servizi come da organigramma sottostante, riportato nel [Documento Unico di Programmazione 2017 2019.pdf](#). 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.

ORGANIGRAMMA DELLA PROVINCIA DI LATINA		
SETTORI	SERVIZI	
	FUNZIONI PROPRIE	FUNZIONI DELEGATE
POLITICHE DI COORDINAMENTO	1	Segreteria generale – ufficio elettorale
	2	Sanzioni amministrative assicurazioni e sinistri
	3	Ufficio contratti – Centrale Unica di Committenza
	4	Avvocatura provinciale
BILANCIO E PARTECIPAZIONI	5	Bilancio e contabilità generale - Tributi
	6	Enti Partecipati
	7	Utenze/Economato
EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI	8	Edilizia scolastica
	9	Procedure espropriative, gestione amministrativa demanio e patrimonio/fitti attivi e passivi – Gestione e manutenzione edifici di competenza – Adempimenti D.Lgs. 81/2008
VIABILITA' E TRASPORTI	10	Gestione, costruzione e manutenzione delle strade di competenza, regolazione della circolazione stradale

	11	Concessioni ed autorizzazioni	
	12	Mobilità e Trasporti	Mobilità e Trasporti
RISORSE UMANE FORMAZIONE E LAVORO	13	Trattamento economico, previdenziale e fiscale	
	14	Stato giuridico e disciplinare	
	15	Programmazione, Controllo di Gestione e Performance	
	16		Formazione professionale
	17		Centri per l'impiego
ECOLOGIA ED AMBIENTE	18	Prevenzione inquinamento da elementi fisici e chimici nell'atmosfera	
	19	Prevenzione inquinamento da elementi fisici e chimici nelle acque	
	20	Procedimenti integrati	
	21	Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	22	Affari generali e concessioni	
	23	Pianificazione territoriale, SIT, VAS, VIA	
	24		Difesa Suolo: Vincolo idrogeologico e forestale, Opere idrauliche, Risorse idriche, PAI
DIREZIONE ORGANI ISTITUZIONALI	25	Studi e ricerche per funzioni normative – Attività di supporto agli organi collegiali (Consiglio e Assemblea Sindaci)	
POLITICHE DELLA SCUOLA E SOCIALI	26	Dimensionamento e Programmazione della rete scolastica- Pubblica istruzione e diritto allo studio	
	27		Politiche Sociali
AFFARI GENERALI E DI SUPPORTO	28	Polizia Provinciale per funzioni fondamentali	Polizia provinciale per funzioni non fondamentali
	29	Raccolta ed elaborazione dati Assistenza EE.LL. - e-Government	
	30	Decentramento, Comunicazione e cerimoniale, Servizi generali	
	31	Pubblicazioni – Archivio e protocollo - URP	

Si rileva che l'entità di personale impiegato nell'esercizio delle attività amministrative risulta eccessivamente ridotto per effetto dell'attuazione della legge Delrio. Pensionamenti, prepensionamenti e processi di mobilità hanno infatti impattato sensibilmente anche il personale addetto alle funzioni fondamentali e di supporto, creando notevoli disagi nell'espletamento dei compiti assegnati, peraltro aggravati da sempre maggiori oneri amministrativi derivanti da un'incessante e a volte poco lineare produzione normativa, con ripercussioni negative sull'organizzazione degli uffici tesa ad assicurare il principio di rilevanza costituzionale di buon andamento dell'amministrazione.

In riferimento alle società, agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico della Provincia, si da atto che la presunta maggior parte degli stessi, posta la non indispensabilità per il perseguimento dei fini istituzionali, ai sensi della lettera a) del comma 611 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, sono in dismissione. Rinviano al [Documento Unico di Programmazione 2017 2019.pdf](#) per approfondimenti, si riporta l'elenco di tutti gli organismi suddetti corredato da informazioni di sintesi:

#### PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Capitale sociale	Stato attuale
Compagnia dei Lepini Società consortile per azioni - in sigla Compagnia dei Lepini S.c.p.a	Società consortile per azioni	6.18%	€234.000,00	In dismissione
Terme di Suio S.r.l.	Società a responsabilità limitata	66%	€51.600,00	Liquidata
Promozione e Sviluppo Latina S.r.l. in liquidazione (Pro.Svi.)	Società a responsabilità limitata	32.97%	€119.450,00	In liquidazione
Parco scientifico e tecnologico del Lazio meridionale - PALMER	Società consortile a responsabilità limitata	13,07 %	€685.020,00	In dismissione
Terme di Fogliano S.p.a.	Società per azioni	14,08 %	€621.367,00	In liquidazione
I.m.o.f. S.p.a. Società consortile per la realizzazione del centro agro-alimentare all'ingrosso di Fondi	Società consortile per azioni	2,42 %	€ 17.043.180,00	In dismissione
Atlazio S.p.a.	Società per azioni	3%	€ 1.000.000,00	In liquidazione
Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina – S.r.l.	Società a responsabilità limitata	100%	€120.000,00	Confermata ai sensi art.4 t.u.s.p. N.175/2016

## PARTECIPAZIONI ALTRI ENTI

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Onere annuo	Stato attuale
Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma - Latina	Ente Pubblico Economico	4,61%	€21.280,000	In essere
Fondazione Latina Film Commission	Fondazione	100 %	-	In essere
Fondazione Tullio Levi Civita	Fondazione	33 %	-	In essere

### 14.3 La mappatura dei processi e l'identificazione del rischio.

L'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 individua tra le attività maggiormente sensibili al rischio corruzione:

- rilascio di autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Successivamente la determinazione A.N.AC. 28 dicembre 2015, n. 12 aggiunge:

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

Nel presente Piano si tiene in debita considerazione la specifica situazione di contesto che porta ad individuare ambiti che per lo più coincidono con quelli della norma, generale e astratta, ma che afferiscono anche a processi specifici dell'Ente.

L'idea di processo cui ci si riferisce rimanda ad un concetto più ampio e flessibile rispetto a quello di mero procedimento amministrativo, configurandosi quale l'insieme delle attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input) in prodotto (output) per l'utenza. Il processo che si svolge nell'ambito dell'amministrazione può portare da solo 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 strutturi una rete a maglie strette, per individuare l'annidarsi di fenomeni corruttivi, anche solo potenziali. In questa prospettiva, coerentemente agli orientamenti dell'A.N.AC. (Autorità nazionale anticorruzione), ad essere osteggiati non sono solo i reati contro la pubblica amministrazione, ma la *maladministration* in genere, intesa come ogni atteggiamento o decisione deviante dalla cura dell'interesse pubblico a causa dell'uso a fini private. Situazioni quindi, in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. Situazioni quindi, in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso rimanga a livello di tentativo.

### 14.4 Valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è stata effettuata, tramite interviste dirette ad ogni dirigente per quanto alle attività del proprio settore, su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione. Il modello di gestione del rischio così concepito, mira ad attuare una tutela complessiva

della integrità dell'agire amministrativo, favorendo l'individuazione di misure aggiuntive rispetto a quelle già in essere.

Nell'allegato 1 sono riportate le schede processo, distinte per ciascun settore e servizio dell'Ente, con l'individuazione delle misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi propri di ciascuna articolazione organizzativa. Le misure trasversali invece si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, sono individuate nel paragrafo 3 trovando traduzione operativa negli obiettivi intersettoriali, sostenibili e misurabili che saranno inseriti nel Piano della Performance, in cui, parimenti confluiranno, con assegnazione ai settori competenti, le misure specifiche (anch'esse declinate in obiettivi sostenibili e misurabili). Il monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure verrà svolto semestralmente, anche attraverso verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance.

Si è tenuto conto, in fase di puntuazione delle misure, delle risultanze dell'anno precedente.

Per il triennio 2018-2020, il processo di identificazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio specifico (Allegato 1) viene attuato attraverso l'individuazione di valori da 5 a 25, tenuto conto della probabilità di esposizione al rischio e della sua gravità/impatto del rischio (anche in questo caso con valori da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo). Il prodotto tra il valore della probabilità e il valore dell'impatto (valore complessivo), esprime il livello di rischio del processo indagato classificabile come:

- 0 > <3 trascurabile (colore verde);
- >= 3 <8 medio (colore giallo);
- >= 8 <15 rilevante (colore arancio);
- >= 15 <=25 critico (colore rosso).

**Impatto (scala da 0 a 5)**

Superiore	0	5	10	15	20	25
Serio	0	4	8	12	16	20
Soglia	0	3	6	9	12	15
Minore	0	2	4	6	8	10
Marginale	0	1	2	3	4	5
Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile

**Probabilità (scala da 0 a 5)**

La ponderazione di ciascun rischio è stata determinata sulla base del raffronto con gli altri rischi.

**15. Sezione Trasparenza.**

Questa sezione del PTPC è finalizzata a dare 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 lo 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 nella 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.

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 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.

#### ***15.1. Obiettivi strategici sulla Trasparenza.***

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

In una logica improntata alla effettiva e consapevole partecipazione al sistema di promozione della trasparenza ed alla luce delle criticità emerse in sede di refertazione sull'attuazione degli obiettivi di trasparenza riferiti all'anno precedente si sono individuate le seguenti priorità:

- revisione delle modalità disciplinanti i profili procedurali ed organizzativi di carattere interno in materia di accesso civico al fine di favorire l'esercizio del diritto da parte del cittadino, nonché il regolare aggiornamento del registro degli accessi civici pubblicato in amministrazione trasparente;
- Analisi del registro di accesso civico generalizzato in cui sono riportate le informazioni di dettaglio relative al procedimento di accesso per la conseguente e successiva individuazione di eventuali anomalie di processo da rimuovere;
- costante aggiornamento delle informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- Promozione di maggiori livelli di trasparenza con la pubblicazione di informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione. Tali dati e informazioni aggiuntive sono definiti nella tabella di cui all'allegato 2, unitamente all'individuazione della struttura competente e dei soggetti responsabili. Nel corso del 2018, sarà valutata l'opportunità di pubblicare i dati maggiormente richiesti con l'accesso civico generalizzato. L'ostensione dei dati ulteriori deve avvenire nel rispetto della riservatezza e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti;
- Analisi del registro di accesso civico generalizzato in cui sono riportate le informazioni di dettaglio relative al procedimento di accesso per la conseguente e successiva individuazione di eventuali anomalie di processo da rimuovere.

#### ***15.2 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 riportata nell'allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione” riporta la specificazione del soggetto unico responsabile delle pubblicazioni e, accanto a ciascun obbligo di pubblicazione, la specificazione della struttura (a volte l'obbligo afferisce a più strutture o all'intera organizzazione) e del responsabile o i responsabili (se presenti più strutture e/o quando si rende necessario operare una distinzione per servizi) per la trasmissione. Sono inoltre stati specificati i campi non valorizzabili perché inerenti obblighi non riferiti alla Provincia, e, 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, e, parimenti ogni dirigente tenuto conto della specificità organizzativo/amministrativa del Settore diretto, ove ritenuto necessario, 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 relative agli 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.

#### **15.2.1 RASA.**

Come previsto dal PNA del 2016, 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.

#### **15.3 Qualità e riutilizzo delle Pubblicazioni.**

Viene garantita la qualità delle informazioni inserite nel Sito web e precisamente:

- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del d.lgs. n. 33 del 2013).

I dirigenti assicurano che i documenti e gli altri atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale

dell'atto;

- in forma tempestiva;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al d.lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

In corrispondenza di ciascun contenuto della Sezione amministrazione trasparente del sito web dovrà essere riportata la data iniziale di pubblicazione e quella dei successivi aggiornamenti.

Al fine di evitare eventuali duplicazioni, le pubblicazioni possono essere sostituite da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti. La durata delle pubblicazioni è pari a 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui è previsto l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti fatti salvi diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto nell'art. 14, comma 2, e 15, comma 4 del d.lgs. 33/2013 per gli organi burocratici, quelli di indirizzo politico e per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico). Decorso questi termini i dati e documenti sono oggetto di accesso civico generalizzato.

#### ***15.4 Il Monitoraggio.***

Il monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, sarà effettuato con cadenza semestrale dal RPCT con il coinvolgimento del Segretario generale e della SCV.

Il monitoraggio verrà attuato:

- in sede di verifica dell'attuazione delle misure individuate ed anche degli obiettivi performance in cui si le stesse si declinano;
- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento provinciale approvato con Deliberazione n. 5 del 27 marzo 2013;
- con riferimento alla misura di prevenzione della corruzione del rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013).

Si provvederà a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

L'aggiornamento annuale della sezione Trasparenza terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

#### ***15.5 Il Responsabile per la Trasparenza.***

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, alla SCV (Struttura di controllo e valutazione), all'Anac e nei casi più gravi all'Ufficio disciplina.

In relazione alla loro gravità il RPCT segnala i casi inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e comunque anche al vertice politico e alla SCV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### ***15.6 Responsabilità dei Dirigenti.***

Dai paragrafi riguardanti i Dirigenti ne discende che gli stessi sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;

- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Dirigenti in sinergia col RPCT verificano e assicurano la puntuale attuazione dell'accesso civico. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, ed il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Il Dirigente non risponde dell'inadempimento se prova che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

#### ***15.7 Funzioni della SCV (Struttura di Controllo e Valutazione).***

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nella sezione Trasparenza del PTPC e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando l'adeguatezza degli indicatori;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei dirigenti e del responsabile per la pubblicazione e dei responsabili per la trasmissione dei dati;
- effettua con cadenza annuale l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione all'anno precedente. L'attestazione è pubblicata in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente.

#### ***15.8 Altre responsabilità.***

Tutti i dipendenti che detengono informazioni dati o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria o sono coinvolti nell'elaborazione degli stessi sono responsabili per quanto di competenza della corretta applicazione della normativa vigente in materia di pubblicazioni obbligatoria e i loro inadempimenti sono valutabili ai fini disciplinari e di valutazione performance.

#### ***16. Disposizioni finali.***

Il presente Piano aggiornato, entra in vigore dalla data della sua approvazione, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e notificato:

- all'A.N.A.C.;
- alla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo;
- al Prefetto della Provincia di Latina;
- ai Consiglieri Provinciali;
- all'Assemblea dei Sindaci;
- al Segretario generale;
- ai Dirigenti dell'Ente;
- ai Titolari delle posizioni organizzative;
- ai Responsabili di procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente della Struttura di Controllo e Valutazione;
- agli organismi controllati, vigilati, finanziati o partecipati dalla Provincia;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e territoriali.