



PROVINCIA di TARANTO

**PIANO TRIENNALE
2018 - 2019 - 2020
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE,
LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

Sommario

SEZIONE 1	4
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
PREMESSA.....	4
PARTE PRIMA: NORME di CARATTERE GENERALE	7
Art. 1. Quadro normativo	7
Art. 2. Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)	8
PARTE SECONDA: SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
Art. 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T)	9
Art. 4. I Dirigenti	10
Art. 5. I Referenti.....	13
Art. 6. I Dipendenti.....	13
PARTE TERZA: MAPPATURA DELLE AREE di RISCHIO	15
PARTE QUARTA: PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE	24
Art. 7. Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.....	24
1. MISURE GENERALI.....	24
2. MISURE SPECIFICHE	37
Art. 8. Attività di controllo	40
SEZIONE 2	41
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' ANNI 2018-2019-2020	41
PREMESSA.....	41
Reperibilità del programma.....	42
Uffici coinvolti nel programma	42
Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente.....	44
STRUMENTI	45
Portale provinciale	45
Albo pretorio	45
Amministrazione trasparente.....	46
DATI DA PUBBLICARE	47
Individuazione	47
Pubblicazione programma trasparenza e integrità	49
INDIVIDUAZIONE FLUSSI di PUBBLICAZIONE	49
Ricognizione dei flussi informativi attuali.....	49

Reingegnerizzazione dei flussi informativi	49
Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy.....	49
INIZIATIVE di PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA E VERIFICA.....	50
Presentazione del programma triennale per la trasparenza	50
Giornata della trasparenza.....	50
Comportamento comunicativo uniforme	51
Applicative interattivi.....	51
FAQ e schede informative	51
PEC dell’Ente	51
Monitoraggio svolto da soggetti interni all’Amministrazione	52
Audit dell’OIV	52
Obiettivi in materia di trasparenza negli organismi partecipati	52
Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)	54
AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	54
Modalità di aggiornamento.....	54
Cadenza temporale di aggiornamento	55
Programma dettagliato delle attività di pubblicazione dei dati	55
NORME TRANSITORIE.....	55
Norme attuative transitorie	55

SEZIONE 1

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

Con il presente aggiornamento del PTPC 2017 - 2018 - 2019 la Provincia di Taranto, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2017, adottato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, ha inteso apportare sostanziali modifiche ed integrazioni al Piano approvato nel corso dell'anno 2017, al fine di tener conto della rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente, intervenuta con decreti presidenziali nn. 90 del 14 novembre 2017, 94 del 27 novembre 2017 e 7 del 25 gennaio 2018, circostanza destinata ad avviare un percorso virtuoso che – ai fini della prevenzione della corruzione – consentirà di individuare con maggiore precisione le aree di rischio più esposte a fenomeni corruttivi e approntare efficaci misure di contrasto.

Un ulteriore fattore migliorativo ai fini della prevenzione e del contrasto al verificarsi di fenomeni corruttivi è rappresentato dal processo, avviato dalla Provincia di Taranto, di acquisizione di nuovo software informatico, il cui utilizzo a regime potrà garantire una più puntuale traccia delle attività espletate dalle varie strutture organizzative dell'Ente, garantendo un più elevato livello di trasparenza nell'espletamento delle rispettive attività e, in definitiva, il minor pericolo di creazione di zone d'ombra nelle quali può più facilmente verificarsi l'insorgenza di fenomeni di maladministration.

E' intendimento, quindi, elaborare un PTPC il più possibile rappresentativo degli effettivi processi organizzativi dell'Ente, delle dinamiche socio-territoriali e del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione Provinciale, idoneo, di conseguenza, a prevedere misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione, realizzabili e traducibili in azioni precise e fattibili nonché verificabili nella loro concreta attuazione.

La mappatura dei processi è stata avviata, ad avvenuto completamento del processo di riorganizzazione della struttura burocratica della Provincia di Taranto – che ha portato al passaggio dai preesistenti 13 Settori agli attuali 4 Settori, cui si aggiungono le strutture della Segreteria Generale e dell'Avvocatura – nell'ambito del Piano della Performance –

Piano Dettagliato degli Obiettivi anni 2017 - 2018 - 2019, approvato con decreto presidenziale n. 103 del 21 dicembre 2017.

Nello specifico, in tale Piano è stato previsto quale obiettivo di performance organizzativa "Attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione 2017-2018-2019", obiettivo che ha previsto l'avvio nel corso dell'anno 2017 di un'attività di analisi e monitoraggio, da parte di ciascun dirigente, dei processi a rischio di corruzione, così come individuabili in osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione 2017. A tal fine, il Segretario Generale dell'Ente, in qualità di RPCT, ha inoltrato richiesta ai dirigenti delle varie strutture organizzative di apposite schede di rilevazione da restituire debitamente compilate.

Da ultimo, è verosimile prevedere che nei prossimi mesi possa intervenire un aggiornamento del presente Piano in considerazione della notevole innovazione nei processi dell'Ente, connessa con l'avvio dell'utilizzo dell'acquisendo nuovo software gestionale e dell'avvenuta definizione dei processi in atto nelle varie strutture gestionali della Provincia, con specificazione dei relativi possibili rischi di tipo corruttivo.

Per **l'analisi del contesto esterno** si è tenuto conto di alcuni, per il vero sporadici, eventi negativi (procedimenti disciplinari e penali), risalenti agli ultimi anni, che hanno portato all'apertura di procedimenti giudiziari a carico di alcuni dipendenti di questa Provincia. In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione si è ritenuto necessario dare rilevanza alle seguenti aree di rischio:

1. **Settore Affari Generali:** procedure di gara per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture; erogazione contributi in favore di soggetti diversamente abili; classificazione delle strutture ricettive alberghiere; altre categorie a rischio che dovessero emergere nell'ambito della revisione in atto.
2. **Avvocatura:** transazioni, con esclusione di pubblicazione di atti riguardanti risarcimenti per danni biologici, alla salute e simili; altre categorie a rischio che dovessero emergere nell'ambito della revisione in atto.
3. **Settore Economico Finanziario e Personale:** adempimenti finanziari e contabili inerenti alla gestione dei debiti fuori bilancio; altre categorie a rischio che dovessero emergere nell'ambito della revisione in atto.
4. **Settore Tecnico:** autorizzazioni installazione cartelli pubblicitari su SS.PP.; autorizzazioni per costruzioni linee elettriche in cavo interrato; procedure

espropriative; affidamenti sotto soglia per effettuazione di lavori pubblici o manutenzioni; altre categorie a rischio che dovessero emergere nell'ambito della revisione in atto.

5. **Settore Pianificazione e Ambiente:** concessioni per l'utilizzo di acque sotterranee per fini irrigui; autorizzazione unica ambientale (AUA); autorizzazione allo scarico di acque meteoriche; autorizzazione integrata ambientale (AIA); autorizzazione esportazione transfrontaliera di rifiuti speciali non pericolosi; autorizzazioni esercizio attività autoriparazione e revisioni; autorizzazioni per l'esercizio di attività di agenzia per pratiche automobilistiche; attività di pianificazione territoriale; altre categorie a rischio che dovessero emergere nell'ambito della revisione in atto.

Inoltre, rilevanti ai fini di prevenzione di fenomeni corruttivi si sono ritenute, per tutti i Settori le attività di affidamento di lavori, servizi, forniture.

L'Amministrazione si riserva, ad esito dell'appena avvenuta riorganizzazione burocratica:

1. di procedure nell'analisi approfondita delle proprie residue funzioni, allo scopo di individuare, oltre alle aree di rischio cosiddette "obbligatorie", definite ora dall'ANAC come "aree di rischio generali", aree di rischio "specifiche" dell'Amministrazione, con riferimento ad alcuni ambiti di attività peculiari che possono far emergere rischi specifici;
2. di dare applicazione, nel processo di ponderazione e valutazione dei rischi, al criterio della prudenza (vedi determinazione ANAC n. 12 del 28.10.'2015, pag. 21), evitando in tal modo una sottovalutazione dei rischi.

PARTE PRIMA: NORME di CARATTERE GENERALE

Art. 1. Quadro normativo

Dando attuazione alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, la legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel contesto legislativo in questione il termine "corruzione" è riferibile, oltre all'accezione rilevante a norma del codice penale, anche all'accezione amministrativa, con riferimento cioè alle ipotesi di abuso, da parte del dipendente pubblico, del potere a lui affidato o della rappresentanza dell'amministrazione che gli compete al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Trattasi, quindi, dei casi in cui è riscontrabile illegalità nell'esercizio delle funzioni o dei compiti attribuiti. Per "illegalità" si intende l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e l'utilizzo strumentale della potestà pubblica, onde perseguire un interesse privato a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Nell'evoluzione legislative in materia va ricordata la disciplina introdotta dal decreto legge 24 giugno 2014 n° 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n° 114, comportante il trasferimento integrale delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) 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).

Importanti fonti normative sopravvenute nel corso del 2016 sono rappresentate:

1. dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
2. dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua,

dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”

3. dal Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Elementi utili sono ravvisabili, altresì, nel Piano triennale di prevenzione della corruzione della stessa ANAC riferito al triennio 2017-2019, in particolare nella parte prima, in cui è descritta la riorganizzazione della struttura amministrativa dell’Autorità, a seguito dell’attribuzione alla stessa di nuove competenze

Essenziale è poi l’aggiornamento 2017 al **PNA**, adottato con deliberazione dell’ANAC 1208 del 22 novembre 2017, che costituisce **atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione del PTPC** (art. 2 bis l. 190/’12 – introdotto dal D. Lgs. 97/’16).

Da ricordare, infine, l’Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017, con cui l’ANAC - in merito alla tematica dell’accesso civico e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni – si esprime in merito ad alcune criticità emerse in fase di applicazione della vigente normativa in materia, di cui al novellato testo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (segnatamente, per quanto di interesse degli enti locali, con riferimento agli artt. 4-bis, 9-bis, 14 e 47).

Art. 2. Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI)

A seguito dell’emanazione della legge n°190/2012, l’ex CIVIT (ora ANAC) aveva individuato nell’organo esecutivo delle amministrazioni pubbliche quello competente alla adozione del PTPC, in quanto contenente misure organizzative, di carattere gestionale, volte all’attuazione delle normative e degli indirizzi emanati dalle competenti Autorità.

PARTE SECONDA: SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T)

Il R.P.C.T. è individuato, con decreto del Presidente della Provincia, nel Segretario Generale dell'Ente.

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione che dovrà avvenire entro il **31 gennaio** di ogni anno, disponendone la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti/Corruzione*";
- b) verifica, vigila e monitora sull'efficace attuazione del piano e sulla sua rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente e ne propone la modifica ogni qualvolta viene modificato il P.N.A. ovvero intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi i reati di corruzione e altri casi di illegalità;
- d) cura i programmi di formazione dei dipendenti dell'Ente, in particolare di quelli destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione e all'illegalità;
- e) elabora la Relazione annuale sull'attività svolta in materia di anticorruzione ed assicura la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito dalla normativa;
- f) vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi;
- g) propone al soggetto che ha la competenza in materia di provvedimenti di mobilità d'ufficio e al Dirigente interessato, la rotazione dei dipendenti nei confronti dei quali siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva di cui sia stato portato a conoscenza;

- h) sottopone a controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le modalità disciplinate dal vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, gli atti afferenti a tutti i Settori dell'Ente, secondo criteri di estrazione a sorte e, per talune tipologie di atti in cui vi è maggiore pericolo di fatti corruttivi, nella loro totalità.
- i) svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza, vigilando in merito al rispetto degli adempimenti stabiliti dal Decreto Legislativo n°33/2013 e dal PTTI dell'Ente, quale apposita sezione del Piano anticorruzione.

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la revoca del Segretario Generale, di cui all'Art.100 del TUEL, è assoggettata ad un procedimento rinforzato che prevede il parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il R.P.C.T. si avvale di una struttura con funzioni di supporto, composta da personale di diversi Settori. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C.T., che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, sentito il Dirigente del Settore presso cui sono incardinati, in relazione alle professionalità e dalle competenze richieste dalle specifiche attività.

Art. 4. I Dirigenti

Tutti i Dirigenti delle strutture organizzative individueranno, d'intesa con il Segretario Generale, nell'ambito di un'azione sinergica, misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici e servizi, come previsto dal presente Piano.

Ai Dirigenti, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall'art.16, comma 1, lettere 1bis, 1ter e 1 quater del d.lgs. n° 165/2001, sono assegnati i seguenti compiti:

- a) dare attuazione a tutte le misure di contrasto alla corruzione ed in materia di trasparenza previste dal presente Piano nonché verificare costantemente che, all'interno della propria struttura, tutti i dipendenti assegnati attuino le misure di prevenzione della corruzione previste;
- b) verificare, con particolare riferimento ai processi/procedimenti di propria competenza, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre le necessarie modifiche

- allo stesso nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni, ovvero tali modifiche siano rese necessarie a seguito di mutamenti organizzativi o funzionali nel frattempo intervenuti;
- c) verificare, d'intesa con il Segretario Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dei dipendenti da essi ritenuti più esposti ai rischi di corruzione ed assicurare la formazione del personale in dotazione nonché coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione;
 - d) relazionarsi costantemente con il R.P.C.T. su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali di interesse in relazione al presente Piano e segnalare allo stesso circostanze che rendano necessarie modifiche allo stesso;
 - e) assicurarsi, nell'assunzione ed esecuzione dei provvedimenti di propria competenza, che siano assolti gli obblighi della trasparenza;

Ai Dirigenti, nonché ai dipendenti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, verrà data opportuna informazione per far sì che gli stessi provvedano a porgergli particolare attenzione.

Gli stessi hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di presidiare le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, il Dirigente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il mese di giugno di ogni anno, una relazione dettagliata, mirata a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

La predetta relazione deve contenere informazioni attinenti alle materie di competenze del Settore, indicazione dei procedimenti amministrativi, protocolli di attività per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti del settore nelle materie/attività a rischio di corruzione, le materie in cui si ritiene di effettuare formazione, sia applicata che amministrativa.

Ogni funzionario che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona costantemente al Dirigente sul corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui è responsabile, evidenziando eventuali criticità riscontrate e proponendo adeguate soluzioni alla valutazione dirigenziale.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate. Agli stessi è fatto altresì obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili

alla corruzione, di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente a qualsiasi mancata osservanza dei contenuti del Piano. La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento fondamentale per il corretto funzionamento delle attività. In caso si riscontrino difformità dalle indicazioni del presente Piano, i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire per disporre eventuali ulteriori correttivi.

Con riferimento alla esecuzione degli atti negoziali, attività individuata dal presente piano ad "Alto rischio", il Dirigente ha l'obbligo di segnalare, ai fini del controllo sistematico, gli atti adottati che risultino particolarmente sensibili alla corruzione.

In particolare va data attuazione a quanto disciplinato dall'art. 9 del D.L. 133/2014, convertito in L. 164/2014, relativo agli obblighi informativi nei confronti dell'ANAC in materia di affidamento diretto di lavori e forniture, ivi compresi i conferimenti di lavori di urgenza e di somma urgenza.

I ritardi registrati nell'adempimento dei suddetti obblighi o il mancato rispetto dei prescritti adempimenti verranno comunicati all'OIV al fine della valutazione complessiva della performance.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara patti di legalità e/o integrità, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo, secondo le indicazioni dell'Autorità competente e della giurisprudenza in materia.

I Dirigenti provvedono, altresì, a formulare proposte circa le iniziative di formazione da destinare al personale agli stessi assegnato.

I Dirigenti assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013 e tutelano i dipendenti che compiono segnalazioni di illeciti con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano, intervenendo, nei casi in cui la normativa lo richieda, con l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt.16 e 55 bis del D.lgs.n°165/2001.

Art. 5. I Referenti

Per le attività di cui al presente Piano, il R.P.C.T. si avvale di almeno un Referente per ogni settore dell'Ente.

Ogni Dirigente individua il referente tra i dipendenti del settore con profilo professionale di istruttore direttivo o di funzionario (cat. D1 o D3).

Il dipendente individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

Il Referente svolge le seguenti attività:

- a) coadiuva il R.P.C.T. nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti;
- b) supporta il proprio Dirigente nella predisposizione, nel coordinamento e nell'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione.

I Referenti sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono, a tal fine, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il suo staff in tutte le attività connesse all'attuazione delle misure di cui al presente Piano.

I Referenti per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, seppure dipendenti gerarchicamente dai Dirigenti di riferimento, avranno un collegamento di tipo funzionale, relativamente alla gestione delle attività connesse al PTPC, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

In assenza di specifica indicazione da parte dei dirigenti nel termine di 30 giorni dalla trasmissione agli stessi del presente Piano, provvederà in loro vece il Segretario Generale, in qualità di RPCT.

Art. 6. I Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Ente, compresi i Dirigenti, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione.

La mancata osservanza costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Il comportamento di tutti i Dipendenti dell'Ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (condizioni organizzative che diano garanzia di assicurare scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (riduzione dei casi di favore verso interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

PARTE TERZA: MAPPATURA DELLE AREE di RISCHIO

Le otto aree di rischio “generalì” sono le seguenti:

- 1) Acquisizione e progressione del personale;
- 2) Contratti pubblici (sostituisce: Affidamento di lavori, servizi, e forniture);
- 3) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Incarichi e nomine;
- 8) Affari legali e contenzioso.

Ai fini della predisposizione del presente piano, il RPCT ha sollecitato una mappatura completa di tutti i processi organizzativi gestiti dai diversi settori dell'Ente, dalla quale i dirigenti hanno poi estrapolato le aree ed i procedimenti più esposti a fenomeni corruttivi con la conseguenziale predisposizione di misure di contrasto maggiormente rispondenti al reale contesto organizzativo dell'Ente.

Da tale lavoro scaturisce la seguente Mappatura dei processi/procedimenti e valutazione del rischio di corruzione.

MAPPATURA DEI PROCESSI E RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI

SETTORE CHE GESTISCE IL PROCESSO: Affari Generali				
N	Procedimento/ Processo	Ufficio	Evento rischioso	Valutazione del rischio
1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	Affari Generali	Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi; Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti; Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri	ALTO
2	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Affari Generali	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013	ALTO
3	Affidamento dei servizi vari	Affari Generali	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa; Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa; Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013	ALTO
4	Procedimenti inerenti le violazioni amministrative in tema ambientale D Lgs 152/2006 e C.d.S.	Sanzioni Amministrative in violazione al D. Lgs 152 del 3 Aprile 2006	Rischio di violazioni delle regole o procedure o abuso dei poteri di ufficio, per conseguire benefici o favorire o danneggiare determinati soggetti	ALTO

5	Classificazione, riclassificazione, vigilanza e controllo delle strutture ricettive della Provincia di Taranto (L.R. n. 11 dell'11/02/1999 e s.m.i.)	Settore Affari Generali – Servizio Turismo e Locazioni	Il procedimento di classificazione ha una media discrezionalità in quanto i parametri per porre in una determinata categoria una struttura ricettiva sono stabiliti dalle tabelle allegate alla Normativa Regionale di riferimento	MEDIO
6	Concessione locali da adibire a bar/ristoro nelle scuole di competenza o per gli uffici dell'ente	Affari Generali – concessioni	Mancanza o scarsa vigilanza sulla qualità del servizio offerto	BASSO
7	Concessione palestre e altri locali scolastici intesi per legge quali presidi socio-culturali	Affari Generali – concessioni	Mancanza o scarsa vigilanza sulle effettive modalità e finalità dell'uso dei beni concessi	BASSO
8	Fornitura agli edifici di competenza dell'ente di acqua-luce – gas e gasolio da riscaldamento	Affari Generali - Utenze	Mancanza o scarsa vigilanza sulle effettivi livelli di consumo e quindi sulla attendibilità delle fatture passive ricevute	ALTO

SETTORE CHE GESTISCE IL PROCESSO:

Avvocatura

N	Procedimento/ Processo	Ufficio	Evento rischioso	Valutazione del rischio
1	Incarichi legali	Avvocatura	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO
2	Pareri verso altri settori dell'Ente	Avvocatura	Conflitto di interesse potenziale	BASSO
3	Definizione di accordi transattivi	Avvocatura	Stima impropria dell'alea di rischio di soccombenza potenziale in giudizio, elevato margine autonomia operativa, conflitto di interessi	MEDIO

SETTORE CHE GESTISCE IL PROCESSO:
Settore Economico Finanziario e Personale

N	Procedimento/ Processo	Ufficio	Evento rischioso	Valutazione del rischio
1	Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati	Finanziario	Pagamento somme non dovute; mancato rispetto dei tempi di pagamento; pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico; mancata verifica Equitalia	ALTO
2	Certificazione del credito	Finanziario	Certificazione di crediti non esigibili	BASSO
3	Acquisto e gestione di materiale economale	Economato	Utilizzo improprio di beni e mancato rispetto delle norme relative ad acquisti	MEDIO
4	Gestione cassa economale e gestione del contante	Economato	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economato	MEDIO
5	Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria, gestione indebitamento	Finanziario	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, assunzione mutui non convenienti	BASSO
6	Inventario beni mobili	Economato e altri	Utilizzo improprio, errata valutazione e quantificazione dei beni	BASSO
7	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Personale e altri	Conflitto di interesse potenziale	BASSO
8	Reclutamento personale	Personale	Requisiti di accesso personalizzati, insufficiente verifica requisiti professionali, irregolare composizione commissione, inosservanza regole procedurali, irregolarità formulazione graduatoria	MEDIO
9	Procedure affidamento incarichi esterni	Personale e altri	Affidamenti diretti, scarso controllo requisiti dichiarati, inefficace controllo esecuzione contratto	MEDIO
10	Elaborazione paghe e trattamento economico personale e collaboratori est.	Personale	Pagamento somme non spettanti, conflitto di interessi	MEDIO
11	Gestione cartellini orari	Personale	Elevato margine autonomia operativa, conflitto di interessi	BASSO
12	Rilascio/diniego / revoca autorizzazioni in materia di lavoro	Mercato del lavoro	Interpretazione discrezionale dei requisiti per favorire/ danneggiare i destinatari dei provvedimenti	MEDIO

SETTORE CHE GESTISCE IL PROCESSO:

Settore Tecnico

N	Procedimento/ Processo	Ufficio	Evento rischioso	Valutazione del rischio
1	Procedure espropriative	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente; Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente	ALTO
2	Autorizzazioni installazione cartelli pubblicitari su SS.PP.	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;	MEDIO
3	Autorizzazioni per costruzioni linee elettriche in cavo interrato	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;	MEDIO
4	Affidamenti sotto soglia per effettuazione di lavori pubblici o manutenzioni	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice); Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; Abuso della discrezionalità nella scelta	ALTO
5	Ispezioni e controlli su esercizio trasporti	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Mancato accertamento di violazioni di legge; Alterazione dati rilevati	MEDIO

6	Elaborazione Piani e Programmi (lavori, servizi e forniture)	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari	MEDIO
7	Progettazione della gara (predisposizione di atti e documenti di gara compreso il capitolato, definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio)	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso indicazioni nel disciplinare che favoriscano una determinata impresa; Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità; Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	ALTO
8	Verifica esecuzione del contratto (approvazione modifiche contratto originario, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti in corso d'opera, verifiche in corso di esecuzione, rispetto cronoprogramma, verifiche del rispetto delle prescrizioni)	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato degli avanzamenti dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; Eccessivo ricorso alle varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di favorire l'appaltatore; Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto	ALTO
9	Rendicontazione del contratto (nomina collaudatore o commissione di collaudo, verifica della corretta esecuzione delle prestazioni)	Viabilità, progettazione, manutenzione e controllo infrastrutture stradali - espropri	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera in cambio di vantaggi economici; Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	ALTO

SETTORE CHE GESTISCE IL PROCESSO:
Settore Pianificazione ed Ambiente

N	Procedimento/ Processo	Ufficio	Evento rischioso	Valutazione del rischio
1	A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale)	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	MEDIO
2	Accettazione garanzie finanziarie per la gestione dei rifiuti	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO
3	Autorizzazione Unica (realizzazione ed esercizio) di impianti di gestione dei rifiuti	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	ALTO
4	V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale)	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	ALTO
5	Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	MEDIO
6	Autorizzazione allo scarico di acque reflue civili, industriali e meteoriche	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	MEDIO
7	Comunicazione per il recupero dei rifiuti in modalità semplificata	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	MEDIO
8	Autorizzazione alle emissioni in atmosfera	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	MEDIO

9	Autorizzazione all'importazione o esportazione di rifiuti	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO
10	Valutazione di Incidenza Ambientale (V.inc.A.)	Pianificazione ed Ambiente	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Provvedimento amministrativo discrezionale nella definizione del contenuto	ALTO

PARTE QUARTA: PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE

Art. 7. Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione della corruzione sono individuate di seguito e, in aderenza a quanto indicato dall'ANAC, sono state suddivise in "misure generali" e "misure specifiche".

Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, da assegnare ai Dirigenti competenti.

La Segreteria Generale provvede, nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti, ad inserire nel Piano della Performance gli obiettivi corrispondenti alle attività per l'attuazione del PTPC e del PTTI, in riferimento alle specifiche misure di prevenzione del rischio.

I soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance nonché l'OIV utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti e dei dipendenti. L'Organismo Interno di Valutazione, oltre a svolgere i compiti previsti in materia di prevenzione della corruzione, così come indicati nel PNA e nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n° 150 e ss.mm.ii., sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Le misure generali e specifiche, che vengono individuate nel presente piano anticorruzione, sono di seguito specificate con l'indicazione, nei relativi prospetti, dei tempi di realizzazione e degli uffici responsabili dell'attuazione delle stesse:

1. MISURE GENERALI

a) Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 la Provincia di Taranto ha adottato, con deliberazione di Giunta provinciale n. 9 del 27 gennaio 2014, un proprio *Codice di comportamento* che integra e specifica quello dei

dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento di tale Codice nonché del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l'attuazione del Codice di comportamento:

	Tempi	Uffici responsabili
Adeguamento del codice di comportamento alle modificazioni normative intervenute.	Entro il mese di marzo 2018	Settore Personale - UPD

b) Rotazione dei Dirigenti

Atteso l'obbligo della rotazione dei Dirigenti, alla fine della durata triennale dei rispettivi incarichi, il Presidente della Provincia, al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e servizi dell'Ente, di intesa con il Responsabile Anticorruzione, valuta la possibilità e/o l'opportunità di procedere alla rotazione degli stessi.

c) Rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine ogni Dirigente interessato alla rotazione del personale comunica al R.P.C.T., **entro il 30 giugno di ogni anno**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Qualora il Dirigente ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici alle sue dipendenze deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.

Il R.P.C.T., qualora lo ritenga opportuno, può formulare proposte per la rotazione del personale degli uffici per i quali il Dirigente ha dichiarato, motivandola, l'impossibilità o la non opportunità della rotazione.

Se anche tale proposta è ritenuta inapplicabile dal Dirigente, che ne esplicita le ragioni per iscritto, e comunque in tutti i casi di mancata rotazione del personale, il R.P.C.T. deve procedere ad un controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici che sia tempestivo, e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, a quello previsto per tale attività dal regolamento provinciale sui controlli interni.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:

	Tempi	Uffici responsabili
Preventiva identificazione degli uffici e servizi nell'ambito delle aree a più elevato rischio	Entro il mese di maggio 2018	Tutti i Settori, congiuntamente al R.P.C.T.
Redazione di una mappa delle competenze, intesa come conoscenza delle risorse umane in servizio per programmare l'avvicendamento	Entro il mese di maggio 2018	Tutti i Settori, congiuntamente al R.P.C.T.
Definizione dei criteri per assicurare la rotazione nel rispetto della partecipazione sindacale e del buon andamento dell'amministrazione	Entro il mese di maggio 2018	Tutti i Settori, congiuntamente al R.P.C.T.
Formazione specifica anche con attività preparatoria di affiancamento	Entro il mese di maggio 2018	Tutti i Settori

d) Piano di Formazione

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine i Dirigenti propongono al R.P.C. i nominativi del personale, scelti anche attraverso adeguata pubblicizzazione dei criteri di selezione, da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Misure organizzative per la redazione ed attuazione del Piano di formazione anticorruzione:

	Tempi	Uffici
Redazione del Piano della Formazione Anticorruzione e presentazione al Presidente per l'approvazione	Dopo l'approvazione del bilancio 2018	RPCT
Attuazione del piano di formazione	2018 2019 2020	RPCT

e) Trasparenza

Il programma triennale di trasparenza e integrità, previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/13, costituisce un importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione, contemplato in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale di trasparenza e integrità adottato dalla Provincia non si limita a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione, ma si pone l'obiettivo di favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni dei cittadini, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia costituisce un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici, in quanto consente agli stakeholder di effettuare segnalazioni utili al fine di eliminare eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Ente, inoltre rende più agevole segnalare inefficienze eventualmente dovute all'uso a fini privati delle funzioni d'ufficio.

Al fine di assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più vicino possibile alla loro fonte e al loro archivio naturale, l'Ente dovrà progettare e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento e l'implementazione dei dati in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. Obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici verranno attribuiti a tutti i settori ai fini dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente nel sito istituzionale.

Il programma triennale di trasparenza e integrità costituisce una sezione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l'attuazione della trasparenza:

	Tempi	Uffici Responsabili
Continuazione delle attività già previste nel PTI	Misura già in atto	Tutti i Settori
Monitoraggio sul rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	Acquisizione delle informazioni e verifica con cadenza periodica	Segreteria Generale

f) Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/90, rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici

competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di *"monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione"*.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Acquisizione di dichiarazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso, dei titolari degli uffici competenti, circa l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità in tutti i casi di stipulazione di contratti nonché di rilascio di autorizzazioni, concessioni e vantaggi di qualunque genere. Di tale acquisizione è necessario darne atto nei relativi provvedimenti adottati.	Immediatamente	Tutti i Dirigenti

g) Conferimento ed autorizzazioni incarichi

L'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è stato modificato dalla legge 190/2012. Le modifiche intervenute richiedono una revisione del Regolamento per il conferimento degli incarichi già in vigore presso l'Ente.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi alle modificazioni normative intervenute	Entro il mese di aprile 2018	Settore Personale

h) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

Attuazione del decreto legislativo n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso enti privati in controllo pubblico.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Acquisizione dichiarazioni dei dirigenti di assenza cause di inconferibilità e di incompatibilità agli incarichi	Ogni anno ed in caso di cambio di incarico dirigenziale	RPCT

i) Attività successive alla cessazione del servizio

L'art. 53 comma 16 ter del decreto legislativo n° 165/2001 dispone testualmente quanto segue:

“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.”

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Utilizzo di modulistica da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto del pensionamento	Immediatamente	Settore Personale

j) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

1. coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - i non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - ii non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - iii non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Emanazione di direttive interne e trasmissione	Immediatamente	RPCT
moduli di dichiarazioni da acquisire dagli interessati		

k) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, disciplina che è stata oggetto di recente aggiornamento ad opera della l. 30 novembre 2017 n.

179. Pertanto il nuovo art. 54 bis prevede che:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti

dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove 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 ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.
5. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.
7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.
9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le principali caratteristiche della fattispecie sono:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che segnala abusi;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, a tutela del soggetto incolpato.

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:

	Tempi	Uffici Responsabili
Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	Immediatamente	Settore Affari Generali
Adeguamento disciplina sanzioni e procedure disciplinari	Entro il mese di aprile 2018	Settore Personale

l) Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento	Entro 30 gg. dal ricevimento dei protocolli	Settore Affari Generali

m) Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Raccolta dati presso il RPC di segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.	tempestivamente	RPCT

2. MISURE SPECIFICHE

a) adeguamento regolamenti di organizzazione e sull'accesso

Tutti i regolamenti di organizzazione hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Revisione dei regolamenti dell'Ente e adeguamento degli stessi alle normative vigenti	Entro il 2018	Tutti i Settori
Predisposizione del regolamento sulla disciplina dell'accesso agli atti, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato	Entro il 2018	Segreteria Generale

1. Adempimenti in materia di esecuzione di lavori sotto soglia, di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, di procedure di cottimo fiduciario, di lavori di urgenza e somma urgenza.
2. Utilizzo di sistemi automatizzati (Albo Telematico Lavori, Albo Telematico Operatori Economici, Convenzioni CONSIP, MEPA, etc.) per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Obbligo di utilizzazione degli albi telematici per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi	Entro giugno 2018	Tutti i Settori
Con riferimento alla funzione di SUA predisposizione di protocolli e convenzioni con gli enti aderenti per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati	Entro il 2018	Settore Affari Generali

b) Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Il presente Piano anticorruzione ha previsto, tra le aree di rischio, quella afferente agli "adempimenti finanziari e contabili e alla gestione dei debiti fuori bilancio". Con particolare riferimento ai debiti fuori bilancio è stato riscontrato il frequente ricorso, da parte di diversi Settori di questo Ente, alle procedure di riconoscimento di cui all'art. 194 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di "*maladministration*" e di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio meritevole di adeguate azioni di trattamento.

A tal fine è stata già avviata dall'Ente una rigorosa attività di controllo su tutte le deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio mirata alla individuazione di elementi di criticità e/o di anomalie gestionali onde consentire ai competenti Uffici l'accertamento di eventuali responsabilità di carattere amministrativo-contabile dei Dirigenti/Funzionari che hanno curato i procedimenti dai quali è scaturita la formazione dei debiti.

Ai fini del presente Piano tale attività di controllo successivo deve tramutarsi in una attività di controllo preventivo attraverso l'utilizzazione di schede di analisi del debito oggetto di riconoscimento, particolarmente dettagliate, che ogni Dirigente responsabile deve necessariamente compilare ed allegare alla proposta di deliberazione.

Ciò consente una preventiva valutazione dei comportamenti gestionali tenuti dai Dirigenti sia nella fase di formazione del debito che in quella successiva, altrettanto importante, dell'istruttoria della deliberazione di riconoscimento.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento e aggiornamento schede di analisi dei debiti fuori bilancio.	Entro 60 giorni del dall'approvazione presente Piano	Tutti i Settori (Referenti, se individuati, che le trasmettono al Segretario Generale, quale RPCT)

c) Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione

Tra le misure finalizzate alla riduzione e prevenzione dei fenomeni corruttivi si ritiene indispensabile quella finalizzata a responsabilizzare maggiormente i soggetti referenti in materia di anticorruzione e trasparenza affinché verificano e monitorino costantemente, all'interno della struttura di appartenenza, il rispetto di tutte le misure previste dal presente Piano e dalla normativa vigente nella predisposizione e successiva adozione degli atti di competenza.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Riunioni periodiche con cadenza trimestrale con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano.	Al termine di ogni trimestre dell'anno	Tutti i Referenti dei Settori RPCT

Art. 8. Attività di controllo

Il controllo del rispetto delle misure previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione avviene attraverso un monitoraggio continuo espletato dai Dirigenti all'interno delle proprie strutture nonché attraverso il controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo il vigente sistema dei controlli interni di cui al relativo regolamento.

Entro il 30 giugno di ogni anno ciascun Dirigente relazionerà sull'avvenuta attuazione o sulle attività in corso secondo le previsioni del Piano fornendo un rendiconto dei risultati realizzati e proponendo eventuali misure integrative.

SEZIONE 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' ANNI 2018-2019-2020

PREMESSA

Con l'adozione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018/2020, la Provincia di Taranto intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui alla Legge n. 190/2012 ed al D.lgs. n° 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.lgs. 33/2013 il principio di trasparenza va inteso come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

Il presente Programma costituisce il naturale aggiornamento del PTTI 2017/2019. Le **principali novità** rispetto al suddetto PTTI sono rappresentate dall'avvenuta considerazione dei seguenti atti sopravvenuti:

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione della stessa ANAC riferito al triennio 2017-2019, in particolare la parte prima, in cui è descritta la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Autorità, a seguito dell'attribuzione alla stessa di nuove competenze;
2. l'aggiornamento 2017 al **PNA**, adottato con deliberazione dell'ANAC 1208 del 22 novembre 2017, che costituisce **atto di indirizzo per le pubbliche**

amministrazioni ai fini dell'adozione del PTPC (art. 2 bis l. 190/'12 – introdotto dal D. Lgs. 97/'16);

3. l'Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017, con cui l'ANAC - in merito alla tematica dell'accesso civico e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni – si esprime in merito ad alcune criticità emerse in fase di applicazione della vigente normativa in materia, di cui al novellato testo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (segnatamente, per quanto di interesse degli enti locali, con riferimento agli artt. 4-bis, 9-bis, 14 e 47).

Reperibilità del programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla homepage del portale istituzionale provinciale, all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce allegato.

Uffici coinvolti nel programma

Il "**Responsabile per la Trasparenza**" della Provincia di Taranto, ai sensi dell'art. 43-comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 è individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, che riveste anche la funzione di Responsabile per la "Prevenzione della corruzione" ai sensi dell'art.1 - comma 7, della L. 190/12. Il Segretario Generale della Provincia di Taranto, dott.ssa Lucia D'Arcangelo, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con disposizione del Presidente n. 25 del 9.3.'15, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Rimane in capo al dirigente del Settore Affari Generali la gestione del sito internet dell'Ente e la materia "accesso agli atti", sicché tra le attività legate all'attuazione dei principi di trasparenza e comunicazione si inquadra anche quella di predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa.

In particolare:

- provvede alla redazione ed all'aggiornamento del PTTI;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

- (art. 43, c. 1 del D.lgs. 33/13). A tal fine effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio, riportandone gli esiti all'OIV;
- segnala agli organi di governo, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 1 e 5 del D.lgs.33/13);
 - controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/'13. Assume la funzione di titolare del potere sostitutivo nella procedura di accesso civico c.d. "generalizzato" di cui all'art. 5, c. 2 del D.lgs.33/13.

I "**dirigenti**" dell'ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43, c.3 D.lgs.33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e, in particolare, dagli artt.46 e 47 del D.lgs.33/13.

I **dipendenti** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Le istanze di accesso civico, ai sensi dei commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/'13 non sono sottoposte ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; c) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

L'accesso civico offre a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la correttezza dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

Un ruolo di impulso e verifica spetta altresì **all'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.)**.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza sono le attività legate alla pubblicazione sul portale di dati e documenti, risulta particolarmente coinvolto nelle stesse anche il Servizio Innovazione tecnologica del Settore Affari Generali.

Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

L'art. 10, c. 4 del D.lgs. 33/13, stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance”*, mentre il successivo comma 8 prevede che *“Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009”*.

Il raccordo tra il PTTI e il proprio PEG/Piano della performance dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del PTTI sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;

- tali obiettivi, definiti nel PTTI adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sono riportati integralmente nella sezione operativa, parte prima del Documento unico di programmazione (DUP) e, in attuazione, nel PEG/Piano della performance;
- per la stesura degli obiettivi di trasparenza viene utilizzato il medesimo format utilizzato per gli altri obiettivi di performance dell'ente;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel PEG/piano della performance.

STRUMENTI

Portale provinciale

La Provincia di Taranto, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, si è da tempo adoperata affinché il portale offrisse agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

A completamento dei dati già presenti sul sito, tutte le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore saranno pubblicate, sul sito istituzionale, nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione Trasparente" periodicamente riorganizzata per renderla pienamente coerente con la normativa in premessa.

Le pagine del portale sono realizzate e/o adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Inoltre, è posta particolare attenzione alle misure a tutela della privacy.

Albo pretorio

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica,

riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito infatti che *“a far data dal 1 gennaio 2010 (prorogato al 1 gennaio 2011) gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicità nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*. E' fatto obbligo, pertanto, di pubblicare all'Albo pretorio tutti gli atti emanati da qualsiasi organo dell'Ente aventi natura provvedimentoale.

I principali atti interessati a questa nuova forma di pubblicazione per le province sono, fra l'altro, i seguenti:

- Deliberazioni consiliari;
- determinazioni dirigenziali;
- regolamenti;
- decreti/disposizioni presidenziali;
- ordinanze;
- atti amministrativi di carattere generale; - bandi di selezione del personale; - atti vari su richiesta di altri enti.

L'adozione dell'Albo Pretorio Online garantisce alla Provincia, senza ulteriori oneri, la pubblicità degli atti conformemente alle disposizioni normative vigenti, anche valutando che l'attivazione di un servizio di tale rilevanza sarà probabilmente costantemente aggiornato in funzione delle modifiche normative.

Amministrazione trasparente

Il Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013 impone specifici obblighi di trasparenza in determinate materie e attività istituzionali, tra cui si segnalano gli obblighi di pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico, sugli organismi partecipati, sui procedimenti amministrativi, sui servizi erogati, sull'accesso civico, ecc, la cui mancata pubblicazione non consente di rendere efficaci gli atti assunti dagli organi dell'Ente. Al fine di presidiare gli adempimenti concernenti l'obbligo di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente sarà necessario continuare ad assicurare nel corso del 2018 lo sviluppo di flussi automatici (stabili e diretti) delle informazioni da pubblicare. Oltre a progettare e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati di trasparenza, finalizzati ad evitare la staticità delle

informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo, si rende necessario individuare soluzioni tecniche migliorative che consentano un'effettiva fruibilità delle informazioni pubblicate (velocità di consultazione da parte dell'utente). Obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici verranno attribuiti a tutti i settori ai fini dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente nel sito istituzionale. Ulteriori obiettivi specifici dovranno essere attinenti alla progettazione e sviluppo di procedure automatiche di gestione degli iter procedurali amministrativi, integrati con il sistema di protocollazione dell'ente, per consentire la rilevazione automatica dei tempi di conclusione dei procedimenti e l'individuazione di eventuali criticità, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione; - la segnalazione automatica delle criticità rilevate nel rispetto del termine dei procedimenti; - l'accesso diretto da parte degli stakeholder allo stato di avanzamento dell'iter dei procedimenti.

DATI DA PUBBLICARE

Individuazione

Nell'allegato A al presente Piano è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti con indicazione della struttura organizzativa (secondo l'attuale organizzazione funzionale) cui compete l'obbligo di fornire i dati relativi.

Nel Piano sono individuati i "dati ulteriori" che l'Amministrazione ha stabilito di pubblicare.

Nell'allegato A sono indicate anche i responsabili della pubblicazione - aggiornamento. Ciò ha valore indicativo in quanto, ad avvenuta approvazione del Piano, i dirigenti dovranno aver cura di definire, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, apposito organigramma funzionale che indichi i ruoli di "**referente della trasparenza**" all'interno di ogni struttura ovvero nell'ambito di ogni procedimento. Devono pertanto essere individuati chiaramente le unità organizzative e i relativi responsabili per l'individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità, la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". La struttura che gestisce il sito è individuata:

- quanto all'aspetto contenutistico nel Settore Affari Generali;

- quanto all'aspetto tecnico nel medesimo Servizio, in stretta collaborazione con il soggetto esterno che gestisce il sito istituzionale, Servizio che - per le sole problematiche di più agevole soluzione - potrà fruire della collaborazione del Servizio Innovazione tecnologica e informatizzazione del Settore Affari Generali.

Il Responsabile della Trasparenza (R.T.) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge. Le misure organizzative, in materia di pubblicazione, da attuarsi da parte dei dirigenti di concerto con il R.T., sono finalizzate a consentire la massima usabilità dei dati che dovranno avere le seguenti caratteristiche:

Completi ed accurati: i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso dei dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, tenuto conto che costituiscono seri ostacoli all'usabilità:

- **la frammentazione**, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazione o calcoli aggregati.
- **la natura tecnica dei dati** (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro e accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche.

Aggiornati: per ogni dato il responsabile deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. I dirigenti devono garantire che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo.

Tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti o in corso di svolgimento).

Pubblicati in formato aperto: al fine del *benchmarking* e del riuso le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le caratteristiche descritte negli art. 7 e 7bis del D. Lgs. 33/13, cui si rinvia espressamente.

Pubblicazione programma trasparenza e integrità

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, una volta approvato, sarà pubblicato come previsto dalla normativa e nel paragrafo 1.2. con le modalità di aggiornamento descritte nei successivi paragrafi 6.1. e 6.2.

INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

Ricognizione dei flussi informativi attuali

Alla luce del nuovo sistema informativo di cui la Provincia di Taranto sta per dotarsi, al fine dell'individuazione dei dati da pubblicare, saranno rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati.

Reingegnerizzazione dei flussi informativi

Le modifiche ai flussi informativi attuali potranno assicurare il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con alcuni **interessi costituzionalmente protetti**. A tal fine lo stesso decreto 33/'13 pone una distinzione tra i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione per legge e gli ulteriori dati e documenti di cui può essere richiesta l'ostensione da parte dei privati, ai sensi dell'art. 5, comma 2. In relazione ai primi, avendo già il legislatore operato una "pesatura" tra i vari interessi costituzionalmente protetti ed avendo individuato quali atti e documenti siano soggetti alla pubblicazione, le uniche cautele da osservarsi sono quelle inerenti la tutela della riservatezza, per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali. Di tali cautele si ha traccia nelle stesse norme del D. Lgs. 33/'13, ad es. nell'art. 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati", laddove al comma 4 si statuisce che *"è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati"*.

Differente è la problematica riguardo alle richieste pervenute all'Amministrazione di conoscenza di ulteriori dati e documenti, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/13. In tali ipotesi, è il successivo art. 5 bis del medesimo Decreto che indica i casi di esclusione ed i limiti all'accesso civico (c.d. "generalizzato"), con l'indicazione di una serie di interessi pubblici e di interessi privati da salvaguardare. Sarà, pertanto, onere del singolo ufficio che dovesse ricevere un'istanza di tale tipo la verifica della sussistenza o meno nel caso concreto di tali superiori interessi, ai fini dell'accoglimento o del rigetto dell'istanza. L'Amministrazione si ripropone, comunque, di porre in essere ogni misura idonea a rispettare il contemperamento delle due basilari esigenze di rispetto della privacy e di garanzia di trasparenza quale delineato nella nuova normativa comunitaria in materia di privacy, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

INIZIATIVE di PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA E VERIFICA

Presentazione del programma triennale per la trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, una volta approvato, sarà accompagnata dalle seguenti attività:

- pubblicazione del programma sul sito web provinciale;
- informazione agli stakeholder sulla programmazione, mediante la creazione di una sezione introduttiva esplicativa contenente tutta la documentazione richiamata e presupposta nella preparazione del programma.

Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013, la "Giornata della Trasparenza" è considerata la sede opportuna per offrire e per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità agli stakeholder e va interpretata alla stregua di incontro caratterizzato in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno dell'Amministrazione.

Si ritiene, dunque, utile promuovere nel triennio futuro eventi istituzionali sul tema della trasparenza della pubblica Amministrazione, finalizzati a favorire la diffusione delle buone pratiche e ad acquisire, ove possibile, interessanti proposte di miglioramento dei servizi.

Comportamento comunicativo uniforme

Già da alcuni anni gli uffici provinciali si attengono a regole per l'adozione di un comportamento comunicativo uniforme per trasmettere all'esterno e all'interno un'immagine coordinata dell'Ente.

Applicative interattivi

In occasione degli aggiornamenti al portale, si provvederà ad aggiornare, all'interno dell'area "Amministrazione trasparente", l'apposita sezione informativa sugli applicativi web interattivi (servizi on line) ovvero sui siti tematici del portale provinciale.

Saranno reiterati ed aggiornati i servizi interattivi rivolti all'utenza previsti dalla normativa stessa, ad esempio con l'inserimento di RSS, sondaggi, blog, ecc.

FAQ e schede informative

Il portale provinciale include attualmente diverse sezioni informative, di cui è intendimento dare luogo ad un potenziamento/miglioramento, anche con la realizzazione di apposita Carta dei Servizi, che si prevede di approntare entro l'anno 2019.

PEC dell'Ente

La Provincia di Taranto ha ritenuto di dotarsi di una PEC centralizzata per raccogliere e smistare tutte le comunicazioni elettroniche giuridicamente rilevanti ai fini dell'azione amministrativa, protocollo.generale@pec.provincia.taranto.gov.it La PEC è collegata al sistema informatico di protocollazione che garantisce la tempestiva assegnazione delle comunicazioni ai singoli uffici competenti.

Singole unità organizzative dell'ente sono dotate di una propria posta elettronica certificata, al fine di garantire al meglio la gestione dell'attività dell'Ente e l'accessibilità diretta da parte dei cittadini.

Monitoraggio svolto da soggetti interni all'Amministrazione

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, necessario a verificare esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, è attuato dal R.T. con periodicità semestrale, attraverso la verifica di almeno tre sottosezioni del sito istituzionale dedicate alla trasparenza e su almeno due delle iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Audit dell'OIV

L'OIV assolve compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento – una vera e propria funzione di *internal auditing* – che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

A tal fine il OIV svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che l'OIV deve presentare e che deve contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) D.L. 150/2009.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico – amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

Obiettivi in materia di trasparenza negli organismi partecipati

L'atto di regolazione (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, dell'Autorità anticorruzione "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni*") è intervenuto in un quadro

normativo particolarmente complesso e disorganico, il cui ambito soggettivo di applicazione aveva dato luogo a numerose incertezze interpretative per gli organismi partecipati dell'ente.

Ad avviso dell'Autorità spetta in primo luogo alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato **promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** da parte di tali enti, in ragione del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla.

In materia è sopravvenuta, sostanzialmente confermando le tendenze di cui sopra formulate dall'ANAC, la disciplina posta dal D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Nel corso del triennio 2018/2020 saranno svolte, mediante il competente dirigente alle "Partecipazioni societarie", attività di monitoraggio finalizzate a verificare l'applicazione di tale normativa.

In particolare, poiché le amministrazioni controllanti sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse così come definite nella citata determinazione ANAC, la Provincia intende effettuare una ricognizione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati, in quanto le attività di pubblico interesse sono soggette alla piena applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza.

In prospettiva si ritiene utile che le società partecipate distinguano, anche all'interno del proprio Programma triennale per la trasparenza, le due tipologie di attività (di pubblico interesse e commerciale), sotto i profili: dell'organizzazione (individuando per esempio distinti uffici), delle modalità di gestione (individuando distinti regole applicate nello svolgimento delle attività) e della gestione contabile (dandone distinta rilevanza nei bilanci alle risorse impiegate, ai costi e ai risultati). Come indicato dall'ANAC, *"laddove la società controllata non svolga attività di pubblico interesse, è comunque tenuta a pubblicare i dati relativi alla propria organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore"* (esempio in materia di appalti o di selezione del personale).

La mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti partecipati di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/13 comporta il divieto per l'amministrazione partecipante di erogare somme a qualsivoglia titolo a favore degli enti partecipati (art. 22, co. 4, D.Lgs. 33/13). Le società sono tenute a comunicare le informazioni di cui all'art. 22, co. 2, del D.lgs.

33/13 ai soci pubblici così come gli amministratori societari comunicano i dati concernenti il proprio incarico, pena la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 47 del medesimo decreto.

Da ultimo, occorre dare menzione di una particolare situazione interessante la Provincia di Taranto. Tale Ente è il maggiore azionista del Consorzio Trasporti Pubblici Pugliesi, i cui altri azionisti sono Enti pubblici operanti sul territorio jonico. Il suddetto Consorzio, seppur interamente partecipato da Enti pubblici, presenta la peculiarità di operare come una società di diritto privato, non soggiacendo alle tipiche manifestazioni espressive del c.d. "controllo analogo".

Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà prevedere principi e modalità del coinvolgimento dei portatori di interessi.

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, quello della informazione, quello della consultazione e quello della partecipazione, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Modalità di aggiornamento

Le modalità di aggiornamento del presente Programma sono analoghe a quelle previste per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento", soggetto ad un costante adeguamento.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del programma saranno oggetto di aggiornamento annuale sullo stato di attuazione, di aggiornamento annuale per la parte programmatoria, o, se necessario, infrannuale, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative.

Programma dettagliato delle attività di pubblicazione dei dati

Il presente Programma è accompagnato dalla tabella riassuntiva (Allegato A) delle attività di pubblicazione dei dati sul portale istituzionale, con l'indicazione della normativa di riferimento, della tipologia dei dati, della tempistica della pubblicazione e dei soggetti responsabili della stessa.

NORME TRANSITORIE

Norme attuative transitorie

Tutti gli adempimenti e le scadenze indicate nell'articolato del Piano, per l'anno in corso, sono posticipate al 31.10.2018.