

# **PROVINCIA DI TARANTO**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **\*\*\*\*\*\*\*\*\*** |

**PIANO TRIENNALE 2016- 20187 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’**

APPROVATO CON DECRETO N. 7 DEL 29 GENNAIO 2016 DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI TARANTO

**INDICE**

**Introduzione**

**Titolo I- Disposizioni Generali**

**Art. 1Premessa metodologica**

**Art. 2 Processo di aggiornamento del Piano**

**Titolo II - I Soggetti del Sistema di Prevenzione**

**della Corruzione**

**Art. 3 L’Organo di indirizzo politico**

**Art. 4 Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Struttura tecnica**

**Art. 5 Dirigenti dei Settori**

**Art. 6 Organismo Indipendente di Valutazione**

**Art. 7 Ufficio Procedimenti Disciplinari**

**Art. 8 I dipendenti della Provincia**

**Art. 9 Definizione di corruzione**

**Art. 10 La mappatura dei processi e aree di rischio**

**Art. 11 La valutazione del rischio**

**Art. 12 Il Trattamento del rischio**

**Titolo III - Misure di Prevenzione del Rischio di Corruzione**

**Art. 13 Trasparenza**

**Art. 14 Codice di comportamento dei dipendenti**

**Art. 15 Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei**

**rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti esterni**

**Art. 16 Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali**

**vietati ai dipendenti**

**Art. 17 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e**

**di incarichi amministrativi di vertice**

**Art. 18 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

**Art. 19 Formazione delle Commissioni ed assegnazioni del personale**

**degli Uffici**

**Art.20 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

**di corruzione**

**Art. 21 Whisteblowing – Tutela del soggetto che segnala illeciti**

**Art. 22 Formazione del Personale**

**Art. 23 Patti di integrità**

**Art. 24 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali**

**Art. 25 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile**

**Titolo IV - Misure ulteriori di prevenzione della Corruzione e del ciclo della performance**

**Art. 26 Sistema dei Controlli interni**

**Art. 27 La strategia di prevenzione come *work in progress***

**Art. 28 Piano triennale di prevenzione della Corruzione e del**

**ciclo della Performance**

**Titolo V - Monitoraggio del Piano e norme di chiusura**

**Art. 29 Monitoraggio sull’attuazione del Piano**

**Art. 30 Sostituzione del Responsabile della Prevenzione della**

**Corruzione**

**Art. 31 Disposizioni finali**

**Introduzione**

L’art. 54 della Costituzione repubblicana afferma: «*Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge».*

Questo articolo enuncia il principio generale di osservanza delle leggi, quale obbligo per tutti i cittadini, ma in particolar modo a coloro cui sono affidate funzioni pubbliche.

L’art. 28 della Costituzione ribadisce: «*I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative degli atti compiuti in violazione dei diritti. (omissis).»*

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

* D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 “Testo Unico delle Disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1 comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
* D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15.02.2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. 190/2012;
* D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 06.11.2012, n. 190;
* D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

In più occasioni la magistratura contabile ha evidenziato i gravi danni che i fenomeni corruttivi arrecano, sia al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudicandone la legittimazione, sia alla stessa economia nazionale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha predisposto sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato Interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi anche “PNA”), approvato l’11 settembre 2013 dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 72.

La Provincia di Taranto con Deliberazione della Giunta provinciale in data 28/03/2013, n. 38, esecutiva ai sensi di legge, aveva già precedentemente provveduto proceduto all’approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Un primo aggiornamento del suddetto Piano ha avuto luogo nell’anno 2014, con la deliberazione commissariale n. 40 del 3.4.’14.

Con decreto n. 7 del 29 gennaio 2015 del Presidente della Provincia di Taranto veniva approvato il Piano Triennale 2015 – 2017 per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l’integrità.

In questa sede si procede all’adozione di un nuovo piano triennale, che sostituisce il precedente, pur ponendosi in continuità con il medesimo.

**titolo I**

**Disposizioni Generali**

 **Art. 1**

**Premessa metodologica**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7 dell’art. 1 della stessa legge, adotti il Piano triennale della prevenzione della corruzione (d’ora innanzi definito semplicemente Piano), curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma16 dell’art. 1 della L. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1,lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività' individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività' individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente Piano, della Provincia di Taranto, costituisce imprescindibile atto programmatico e d’indirizzo.

Obiettivi del Piano sono, quindi:

1. combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e dell’”imparzialità”, di cui all’art. 97 della Costituzione, nonché quelli di efficacia, efficienza ed economicità di cui alla legge 241/’90;
2. verificare l’imparzialità degli atti e, in tal modo, contrastare l’eventuale illegalità.

A tal fine il presente aggiornamento recepisce Il Piano nazionale Anticorruzione (d’ora in poi PNA) approvato dalla CIVIT (ora ANAC) in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72, analizzando e valutando i rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Nell’ambito della presente premessa occorre sottolineare la fase di transizione che sta attraversando l’Ente Provincia di Taranto, in ragione del non ancora compiuto processo di riordino delle funzioni provinciali ad opera della Regione Puglia, circostanza questa che – come sarà meglio specificato in proseguo – pone concrete difficoltà nella predisposizione delle misure volte a contrastare la corruzione.

**Art. 2**

**Processo di aggiornamento del Piano**

L’attività svolta e le iniziative poste in essere nell’anno 2015 in applicazione della normativa di cui alla Legge n. 190/2012, sono state riportate nella Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, pubblicata sul sito web istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente.

Il piano triennale è aggiornato con cadenza annuale a cura del responsabile anticorruzione e della trasparenza, con il supporto della Segreteria Generale dell’Ente, alla luce delle novità normative, delle indicazioni operative fornite dall’ANAC e dall’esperienza applicativa delle disposizioni ivi contenute”.

**Titolo II**

**I Soggetti del Sistema di Prevenzione della Corruzione**

**Art. 3**

**L’Organo di indirizzo politico**

Con deliberazione n. 12/2014, n. 15/2013 e 72/2013, la CIVIT ha individuato nell’organo esecutivo dell’Ente il soggetto competente alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, organo che – a seguito della l. 56/’14 – si identifica nel Presidente della Provincia.

Tale organo è anche competente all’approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti.

**Art. 4**

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Struttura tecnica**

**4.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Responsabile della prevenzione della Corruzione è, di regola, il Segretario generale, nominato con decreto presidenziale.

La nomina ha natura fiduciaria e la durata dell’incarico non può eccedere il mandato del Presidente.

In alternativa, il Presidente può individuare il “Responsabile” in uno dei Dirigenti di ruolo dell’amministrazione, in possesso delle attitudini e delle capacità professionali necessarie in relazione alla natura dell’incarico e che non abbia riportato una valutazione negativa nell’anno precedente; il Dirigente nominato “Responsabile” non deve svolgere compiti di direzione nelle aree in cui si svolgono attività ad elevato rischio di corruzione né essere titolare dell’incarico di componente dell’Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.).

La nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione può essere revocata:

1. per sopravvenuti motivi di incompatibilità ovvero per sopravvenuta incapacità all'esercizio delle funzioni;
2. in seguito a comportamenti lesivi per l'immagine dell'Ente o contrastanti con la missione ed il ruolo assegnati;
3. per sopravvenuti motivi ed elementi, di fatto o di diritto, che giustifichino la cessazione del rapporto per atto unilaterale secondo la vigente normativa in materia;
4. per mutate esigenze dovute all’assetto organizzativo dell’Ente.

 Ricorrendo siffatti casi indicati, il Presidente, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può dare impulso al procedimento di revoca dell’incarico affidato. Il “Responsabile” può presentare proprie deduzioni nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione preliminare alla revoca; nel provvedimento motivato di revoca il Presidente riferisce sul contenuto delle deduzioni del “Responsabile” e sui motivi del mancato o parziale accoglimento.

 L’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione è rinunciabile solo da parte del dirigente, previa apposita manifestazione di volontà resa in forma scritta almeno dieci giorni prima dell’efficacia della rinuncia.

**4.2 Struttura tecnica**

E’ istituita una Struttura tecnica permanente, formata da personale in possesso delle attitudini e delle capacità professionali necessarie per lo svolgimento di attività a supporto del Segretario generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La “Struttura”, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

1. analisi periodica, monitoraggio e verifica della congruità dell’assetto strutturale dell’Organizzazione comunale con gli obiettivi dell’amministrazione comunale, finalizzati ad ottimizzare la produttività del lavoro, l’efficienza e la trasparenza dell’azione amministrativa;
2. supporto nella redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità; attività di monitoraggio, verifica e interventi correttivi, rilevazione dei risultati;
3. rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione dell’utenza per i servizi erogati (customer satisfaction), con particolare riferimento ai tempi di conclusione dei procedimenti ed alle modalità di erogazione dei servizi attività di monitoraggio, verifica e intervenuti correttivi, rilevazione dei risultati;
4. coordinamento delle attività afferenti alla c.d. “Amministrazione trasparente”, al Sistema dei controlli interni e al Piano triennale della trasparenza e integrità.

La valutazione del personale della “Struttura” è effettuata annualmente dal Segretario Generale.”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1. ha il compito di vigilare costantemente sull’efficacia ed osservanza del Piano, proponendone altresì l’aggiornamento annuale del medesimo;
2. riferisce direttamente al Presidente;
3. è tenuto all’obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell’esercizio delle sue funzioni di Responsabile del Piano Anticorruzione;
4. svolge periodica attività ispettiva la cui cadenza è nel minimo predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento;
5. ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
6. può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell’Ente, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovraintenda;
7. riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
8. può chiedere il supporto dell’Avvocatura provinciale per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
9. sottopone all’Ufficio procedimenti disciplinari le proposte di adozione di procedure sanzionatorie nei confronti dei dirigenti o dei dipendenti.

Il personale dell’Ente ha facoltà di rivolgersi direttamente al Responsabile per segnalare violazioni del Piano.

Al fine di cui al punto precedente, l’Ente adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza come l’identità di chi trasmette al Responsabile informazioni purché veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Piano e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

**Art. 5**

**Dirigenti dei Settori**

I Dirigenti dei Settori sono individuati nel presente Piano quali referenti principali per la sua attuazione.

Essi, in particolare:

1. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
4. attuano nell’ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
5. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione;
6. relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

**Art. 6**

**Organismo Indipendente di Valutazione**

L’Organismo indipendente di valutazione, disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 81 del 13.8.’13, verifica, anche ai fini della performance individuale dei Dirigenti di Settore, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione.

Partecipa, altresì, al processo di gestione del rischio e, nello svolgimento delle funzioni attribuite, svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. 33/2013).

L’Organismo Indipendente di Valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla legge n. 190/2012 e posti specificamente in capo all’Organismo medesimo ed esprime parere obbligatorio sul “Codice Etico e Comportamentale” adottato dall’Ente Provincia e sulle sue modifiche (art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001).

**Art. 7**

**Ufficio Procedimenti Disciplinari**

1. L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) - distinto in U.P.D. dirigenti e U.P.D. personale non dirigente, come regolamentato con deliberazione sub Commissario prefettizio n. 142 del 5.12.2013. e s.m.i.:
2. svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957; art. 1 comma 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l’aggiornamento del “Codice Etico e Comportamentale” dell’Ente;
5. opera, in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda le attività poste dall’art. 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici”

**Art. 8**

**I dipendenti della Provincia**

I dipendenti, personale dirigente e non dirigente, della Provincia partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del Piano.

I Dirigenti, anche non di ruolo, sono responsabili delle attività svolte nelle aree delle quali hanno assunto la direzione, collaborano con il “Responsabile della prevenzione della corruzione”:

1. nella individuazione delle attività più esposte a rischio corruzione;
2. nel processo di verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione previste dal “Piano”;
3. nella individuazione di misure di garanzia di rotazione del personale che svolge attività nelle aree più esposte a rischio corruzione;
4. nella individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
5. nel processo di verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel “Piano” e delle norme dei codici di comportamento;
6. nelle attività di monitoraggio, relazionando in merito al “Responsabile”.

I Dirigenti, anche non di ruolo, devono comunicare tempestivamente al Sindaco ed al “Responsabile della prevenzione della corruzione” l’eventuale sussistenza in capo ad essi, di:

1. titolarità di incarichi di responsabilità dirigenziale di due o più aree ritenute più esposte a rischio corruzione;
2. provvedimenti disciplinari subiti negli ultimi tre anni;
3. condanne, anche non definitive, per delitti contro la pubblica amministrazione;
4. conflitti di interessi con l’Ente provinciale.

L’inosservanza delle prescrizione suddette costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, salve eventuali ulteriori forme di responsabilità.

Il personale dipendente, anche non di ruolo, è responsabile delle azioni individuali poste in contrasto con le misure di prevenzione adottate dal “Piano”.

Il personale dipendente, anche non di ruolo, che svolge attività nelle aree a maggiore rischio di corruzione, deve comunicare tempestivamente al Dirigente ed al “Responsabile della prevenzione della corruzione” la sussistenza in capo ad essi, di:

1. provvedimenti disciplinari subiti negli ultimi tre anni;
2. condanne, anche non definitive, per delitti contro la pubblica amministrazione;
3. conflitti di interessi con l’Ente provinciale.

 L’inosservanza delle suddette prescrizioni costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità individuale, salve eventuali ulteriori forme di responsabilità.

**Titolo III**

**Gestione del rischio della Corruzione**

**Art. 9**

**Definizione di corruzione**

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata agli artt. 318, 319, e 319*ter* e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

**Art. 10**

**La mappatura dei processi e aree di rischio**

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l’Ente deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e la prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per l’aggiornamento del Piano, pertanto, è d’uopo una attenta e propedeutica ricostruzione dei processi organizzativi dell’Ente e l’individuazione delle c.d. aree di rischio.

L’individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le “attività” dell’Ente, in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1 comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio riguardanti i procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche in riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture , di cui al D. Lgs. n. 163/2006;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;
4. concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D. Lgs. 150/2009;

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

* processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
* processi finalizzati all’affidamento lavori, servizi e forniture, nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D. Lgs. n. 163/2006;
* processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, è necessario, dunque, procedere ad una attenta analisi di tali aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell’attività svolta del singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle Linee Guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio, finalizzato all’adozione del presente Piano si compone delle seguenti fasi:

* la mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
* la valutazione del rischio per ciascun processo;
* il trattamento del rischio.

Per processo si intende “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse «*input del processo*» in un prodotto ««*output del processo*» destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione.

In applicazione della legge 190/2012 e con riferimento alle aree di rischio individuate nel PNA, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
5. Ambiti diversi e specifici (*e.g.* provvedimenti di pianificazione urbanistica generali ed attuativi, autorizzazioni in materia ambientale ed ecologia, affidamenti diretti senza gara di lavori, beni e servizi).

Stante il quadro non ancora definito dalla Regione Puglia in merito alle funzioni non fondamentali degli enti provinciali, si evidenziano difficoltà nella fase di mappatura dei procedimenti dell’Ente, che si auspica possa essere portata a termine entro la fine dell’anno 2016. Ci si riserva, per tali ragioni, in fase di prossimo aggiornamento del Piano di definire meglio le ulteriori aree di rischio di cui al punto quinto dell’elenco precedente.

**Art.11**

**La valutazione del rischio**

* ***Identificazione del rischio****:*

Per ciascun processo o, laddove possibile, per l’area complessivamente considerata, sono identificati i possibili rischi, da intendersi quali comportamenti prevedibili che evidenzino uno scostamento dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’amministrazione, per il conseguimento dei vantaggi privati. In particolare, nell’attesa di definire la mappatura dei procedimenti dell’Ente, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati nel PNA.

* ***Analisi e ponderazione del rischio*:**

 Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo o, laddove possibile per l’area complessivamente considerata, sono valutati la probabilità di concretizzazione del rischio e l’eventuale impatto del rischio stesso, ossia il danno che il verificarsi dell’evento rischioso sarebbe in grado di produrre all’amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e di immagine, per determinare, infine, il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell’impatto si utilizza l’Allegato 5 al PNA in attesa di definire la mappatura dei procedimenti.

I rischi così individuati, sono ponderati in base al livello raggiunto secondo la graduazione riportata nella tabella sottoindicata:

|  |  |
| --- | --- |
| Livello di rischio | Classificazione del rischio |
| Da 1 a 5 | Basso |
| Da 6 a 10 | Medio |
| Da 11 a 20 | Alto |
| Da 21 a 25 | Molto Alto |

**Art.12**

**Il trattamento del rischio**

Si procede di conseguenza alla identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie** e **ulteriori.** Il PNA, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall’Ente.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse, sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura provinciale. Altre, eventuali, saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell’impatto sull’organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

In ogni caso nella presente fase di attuazione del Piano, in materia di prevenzione della corruzione, l’azione programmata attraverso il Piano avrà ad oggetto, principalmente, l’applicazione delle misure obbligatorie e la valorizzazione delle misure ulteriori già introdotte nell’ordinamento provinciale.

**Titolo III**

**Misure di prevenzione del rischio di corruzione**

**Art.13**

**Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza, di regola, è il Segretario generale, nominato con decreto presidenziale.

La nomina ha natura fiduciaria e la durata dell’incarico non può eccedere il mandato del Presidente.

In alternativa, il Presidente può individuare il “Responsabile” in uno dei Dirigenti di ruolo dell’amministrazione, in possesso delle attitudini e delle capacità professionali necessarie in relazione alla natura dell’incarico e che non abbia riportato una valutazione negativa nell’anno precedente; il Dirigente nominato “Responsabile” non deve svolgere compiti di direzione nelle aree in cui si svolgono attività ad elevato rischio di corruzione né essere titolare dell’incarico di componente dell’Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.).

La nomina di Responsabile della Trasparenza può essere revocata:

1. per sopravvenuti motivi di incompatibilità ovvero per sopravvenuta incapacità all'esercizio delle funzioni;
2. in seguito a comportamenti lesivi per l'immagine dell'Ente o contrastanti con la missione ed il ruolo assegnati;
3. per sopravvenuti motivi ed elementi, di fatto o di diritto, che giustifichino la cessazione del rapporto per atto unilaterale secondo la vigente normativa in materia;
4. per mutate esigenze dovute all’assetto organizzativo dell’Ente.

 Ricorrendo siffatti casi indicati, il Presidente, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può dare impulso al procedimento di revoca dell’incarico affidato. Il “Responsabile” può presentare proprie deduzioni nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione preliminare alla revoca; nel provvedimento motivato di revoca il Presidente riferisce sul contenuto delle deduzioni del “Responsabile” e sui motivi del mancato o parziale accoglimento.

 L’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione è rinunciabile solo da parte del dirigente, previa apposita manifestazione di volontà resa in forma scritta almeno dieci giorni prima dell’efficacia della rinuncia.

La Trasparenza costituisce strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità di questa amministrazione.

Il piano della trasparenza, parte integrante e sostanziale di quello per la prevenzione della corruzione, è allegato a quest’ultimo.

La Trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. L’Ente Provincia ha proceduto ad approvare con Deliberazione della Giunta provinciale n. 121 dell’ 08.11.2012 il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” per gli anni 2012-2013-2014. E’ poi seguito il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” per gli anni 2015-2016-2017, approvato con decreto n. 7 del Presidente della Provincia in data 29 gennaio 2015.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, al quale si rimanda, e in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016-2018 | Responsabile per la Trasparenza, Dirigenti,incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere | 2016-2018 secondo le indicazioni del Programma Triennale | Tutti | **--** |

**Art. 14**

**Codice di comportamento dei dipendenti**

Con Deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 34 del 18.03.2014, all’esito di una procedura di consultazione pubblica, è stato approvato il “Codice Etico e Comportamentale della Provincia di Taranto”.

Il “Codice”, unitamente al D.P.R. 62/2013 al quale si collega, costituisce una efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel presente Piano.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Le azioni sono indicate nel Codice Etico e Comportamentale , approvato con Deliberazione n. 34 del 18/03/2014. | Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti della Provincia, destinatari come indicato nel Codice Etico e Comportamentale | 2016/2018 | Tutti | **---------------** |

**Art. 15**

**Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti esterni**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l’astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche solo potenziale, di interessi.

1. **Conflitto di interesse:**

 Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel “Codice Etico e Comportamentale” della Provincia di Taranto in modo esaustivo negli artt. 4 “Norme di comportamento” e 6 “Disposizioni particolari per i Dirigenti”. L’inosservanza dell’obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell’atto.

1. **Monitoraggio dei rapporti:**

La L. 190/2012 (art. 1 comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano, debba essere garantita l’esigenza di monitorare i rapporti tra l’Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od 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’Ente.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Formazione/Informazione sull’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi | Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dirigenti, dipendenti in genere | 2016-2018 secondo le indicazioni che saranno individuate in successivo Piano della Formazione | Tutti | Da definire |
| Pubblicazione del Codice Etico e Comportamentale e del Piano sul sito Web | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 2016-2018 | Tutti | **------** |
| Informativa scritta all’atto di assunzione o dell’assegnazione all’ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi 3 anni | Dipendenti | 2016-2018 all’atto di assunzione o assegnazione all’ufficio | Tutti | **-----** |
| Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l’individuazione di parenti ed affini | Dirigenti, Posizioni Organizzative, Alte Professionalità. Funzionari | Annualmente | Tutti | **-----** |
| Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale | Segretario Generale, Dirigenti e Dipendenti | 2016-2018 | Tutti | **------** |

**Art. 16**

**Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

La concentrazione di incarichi conferiti dall’amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (Dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l’attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi istituzionali può dare luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta, sintomo di fatti corruttivi.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Verifica della compatibilità e della rispondenza del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell’Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Dirigente del Settore Personale. | 31.12.2016 | TUTTI | **-----** |

**Art. 17**

**Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice.**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (mediante accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l’imparzialità dell’agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi extra-giudiziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l’inconferibilità non può essere sanata. Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l’incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l’assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato all’incarico incompatibile

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Acquisizione di Dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all’insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell’incarico | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 2016-2018. All’atto dell’assunzione dell’incarico. Annualmente entro il 30 ottobre di ogni anno | TUTTI | **-----** |
| Pubblicazione delle Dichiarazioni sostitutive sul sito Web della Provincia | Dirigente preposto | 2016-2018 All’atto dell’assunzione dell’incarico. Annualmente entro il 30 ottobre di ogni anno | TUTTI | **-----** |
| Dichiarazione tempestiva in ordine all’insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell’incarico | Segretario Generale e Dirigenti dei Settori | TUTTI | Immediatamente al verificarsi di una causa di inconferibilitào incompatibilità | **------** |

**Art. 18**

**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l’impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare accordi fraudolenti il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall’incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo di tempo, 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 del divieto suddetto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato ovvero autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto | Dirigenti dei Settori | 2016-2018  | Procedure di scelta del contraente | **------** |
| Inserimento nei contratti di assunzione del personale di apposita clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (autonoma o subordinata ) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente | Dirigente del Settore Personale | All’atto dell’assunzione dell’incarico | Procedure di scelta del contraente | **------** |
| Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto | Dirigenti dei Settori | 2016-2018 | Procedure di scelta del contraente | **------** |

**Art. 19**

**Formazione delle Commissioni ed assegnazioni del personale agli Uffici**

La misura tende ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all’interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti non possono neanche fare parte:

1. di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi, seppur con compiti di segreteria;
2. essere assegnati agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie o all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi e di vantaggi economici, in genere, a soggetti pubblici o privati;
3. di commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

La preclusione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Dirigenti che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate, si traduce nella illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel casi in cui venga accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l’ente si astiene dal conferire l’incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell’incaricato.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Acquisizione di Dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l’assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici | Dirigente interessato alla formazione della Commissione | 2016-2018 All’atto della formazione della Commissione | Acquisizione e progressione del Personale;Affidamento di lavori, servizi e forniture;Provvedimenti ampliatividella sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | **-------** |
| Acquisizione di Dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l’assenza di cause ostative per i Dirigenti e per il personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie , acquisizione di beni, servizi e forniture, o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici | Dirigente del Settore Personale | 2016-2018 e all’atto della assegnazione | Acquisizione e progressione del Personale;Affidamento di lavori, servizi e forniture;Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | **---------** |
| Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza di condanna , anche non definitiva, o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del Titolo II del C.P. | Dirigenti e dipendenti appartenenti alla categoria D, assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie , acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, o di vantaggi economici | 2016-2018 Tempestivamente | Acquisizione e progressione del Personale;Affidamento di lavori, servizi e forniture;Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | **----------** |
| Adeguamento Regolamenti interni | Dirigenti dei Settori interessati | 31.12.2016 | Acquisizione e progressione del Personale;Affidamento di lavori, servizi e forniture;Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | **----------** |

**Art. 20**

**Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

L’esiguità del numero dei Dirigenti rimasti in servizio presso la Provincia di Taranto costituisce un ostacolo all’adozione di misure di rotazione degli stessi, misure che sono già state assunte negli anni precedenti. Va tuttavia evidenziato che l’Ente è in procinto, nel quadro della revisione in corso delle funzioni provinciali, tenuto altresì conto delle cessazioni di personale verificatesi negli ultimi anni per pensionamenti e trasferimento presso altri enti, di porre in essere una riorganizzazione del proprio assetto burocratico, che comporterà inevitabilmente una rotazione ed un accorpamento dei servizi tra i Dirigenti esistenti.

Tali processi potranno contribuire ad evitare il consolidarsi di rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di certe attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Sarà, comunque, fatto salvo lo svolgimento di quelle mansioni per le quali sia richiesto il possesso di specifiche professionalità e, soprattutto, di titoli di studio e/o abilitazioni particolari, come, ad esempio, per l’ingegnere e l’architetto che debbono essere in possesso di abilitazione rilasciata a seguito del superamento del c.d. esame di Stato.

**Rotazione del Personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva:**

In base all’art. 16 comma 1, lett.1-quater, D. Lgs. 165/2001, i Dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell’incarico e/o l’assegnazione di altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva | Presidente della Provincia , in relazione ai Dirigenti e al Segretario Generale, Dirigente del Settore, in riferimento ai dipendenti del Settore stesso | 2016-2018 tempestivamente | Attività con rischio corruzione “alto” e “molto alto” | **--------** |

**Art. 21**

**Whisteblowing**

**Tutela del soggetto che segnala illeciti**

La Legge 190 del 2012 ha previsto, fra le misure da adottare nel Piano per la Prevenzione della corruzione, l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblowing (art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001).

Il Whistleblowing è un nuovo strumento di lotta alla corruzione, a disposizione dei dipendenti, già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, in altri Stati europei e non (Stati Uniti, Gran Bretagna, ecc..) finalizzato a rappresentare tempestivamente eventuali tipologie di rischio (frodi all`interno, ai danni o ad opera di soggetti che operano a qualunque titolo nell’Ente, illecite operazioni finanziarie, casi di corruzione o concussione ecc..).

E’ evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all’interno dell’Ente pubblico sono i dipendenti che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare determinate irregolarità. Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi per pigrizia, ignoranza, egoismo ma, soprattutto, per paura di ritorsioni o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente può denunciare all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferire al proprio Dirigente od al Responsabile della corruzione, svolgendo in tal modo un **ruolo di interesse pubblico**, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, per il quale non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Provincia.

Il Responsabile della corruzione potrà prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime pervenutegli, purché sufficientemente dettagliate e circostanziate.

Inoltre ai fini di tutela del pubblico dipendente, la denuncia di cui al presente articolo è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Attivazione di casella di posta elettronica: anticorruzione@provincia.ta.it | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 31.12.2016 | TUTTI | **------** |

**Art. 22**

**Formazione del Personale**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone il Piano annuale di formazione, dando particolare rilievo alle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa al fine di favorire e diffondere negli appartenenti alla Organizzazione comunale la cultura della legalità e dell’etica professionale.

Il Piano annuale di formazione ha contenuto specialistico sull’esistenza dei rischi di corruzione, trasversale sulle modalità operative e sui comportamenti da tenere sul piano etico e generale sulle principali tematiche amministrative.

Occorre sottolineare che, stante l’esiguità delle risorse finanziarie disponibili per l’Ente Provincia in ragione dei minori trasferimenti ricevuti nell’ambito della riforma degli Enti di area vasta, sarà privilegiata la partecipazione del personale della Provincia alle attività formative svolte a titolo gratuito presso enti terzi radicati sul territorio locale, nonché la formazione interna all’Ente. In tale ambito, è prevista altresì una formazione specifica sulle imminenti novità normative inerenti la riforma del Codice degli appalti.

Il Piano della formazione individua:

1. i soggetti da inserire nei percorsi formativi;
2. le materie e gli ambiti professionali oggetto della formazione;
3. i docenti;
4. le tipologie di percorsi formativi;
5. le attività di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti, risultanti da apposita relazione.

Il processo di formazione definito nel piano si svolge su almeno due livelli:

* livello specialistico. E’ riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti, al personale della Struttura tecnica e al personale che opera nelle aree e strutture particolarmente esposte al rischio corruzione. Ha contenuto normativo specifico sulle materie della corruzione, illegalità trasparenza e pubblicazione obbligatoria e si svolge in forma teorico-pratica in quanto mira ad esaminare le principali problematiche riscontrate nella fase di gestione del “Piano”. Comprendere anche il programma del livello successivo;
* livello generale. E’ riservato a tutti i dipendenti comunali e verte sui temi della legalità e dell’etica professionale, sul rispetto delle norme del “Piano”, dei Codici di comportamento, sulla trasparenza e la pubblicazione obbligatoria; le attività di formazione sono estese alle norme sul procedimento amministrativo e sull’ordinamento degli enti locali.

La partecipazione alle attività di formazione è attività obbligatoria per il personale dirigente e non.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. Il Bilancio di previsione pluriennale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, con particolare riferimento (a cascata) per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione, per i Dirigenti dei Settori e per i dipendenti tutti.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Inserimento nel Piano triennale della Formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l’utilizzo di soggetti formatori individuati tra il personale interno | Dirigente del Settore Personale,Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 30.06.2016Adozione del Piano di Formazione  | TUTTI | Da prevedere nel Piano della Formazione e nel Bilancio di previsione pluriennale |
| Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 2016-2018 Annualmente | TUTTI | -------- |

**Art. 23**

**Patti di integrità**

I Patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e consente un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La Legge 190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara. Con determinazione n. 4/2012 anche l’AVCP, oggi ANAC, si è pronunciata in favore della legittimità dell’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Relazione sull’applicazione del Protocollo di Legalità nel Settore degli Appalti Pubblici redatto dalla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Taranto e sottoscritto dalla Provincia in data21.12.2011  | Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con l’Ufficio Gare e contratti | 30.06.2016 | Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture | --------- |

**Art. 24**

**Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali**

Con il D. L. 09.02.2012 n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo e con il D.L. 22.06.2012 n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con L. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

L’Ente provvederà ad individuare il soggetto cui è attribuito il potere di sostitutivo in caso di inerzia.

In base alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 l’Ente è inoltre tenuto a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Acquisizione della mappatura dei Procedimenti dei diversi Settori dell’Ente | DIRIGENTI | 31.12.2016 | TUTTI | ------ |
| Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 2017-2018 Annualmente | TUTTI | ----- |
| Rendicontazione semestrale:Del numero dei procedimenti conclusi in ritardo;delle motivazioni del ritardo;delle iniziative intraprese o da intraprendere per eliminare le anomalie | DIRIGENTI | 2017-2018 Semestralmente | TUTTI | ------- |
| Pubblicazione dei dati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale | Responsabile della prevenzione della Corruzione | Entro 30 giorni dall’acquisizione della rendicontazione | TUTTI | ------- |

**Art. 25**

**Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di uno stabile confronto.

**Attuazione della misura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AZIONI** | **SOGGETTI RESPONSABILI** | **TEMPISTICA DI ATTUAZIONE** | **PROCESSI INTERESSATI** | **EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE** |
| Pubblicazione del Piano e dei suoi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 2016-2018 | TUTTI | **------** |
| Previsione di una giornata della Trasparenza aperta alla cittadinanza | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Entro il 31.12.2016 | TUTTI | **------** |

**Titolo IV**

**Misure ulteriori di prevenzione del rischio di corruzione**

**Art. 26**

**Sistema dei controlli interni**

1. L’istituzione del Sistema dei Controlli Interni (approvato con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 5 del 18.04.2013, costituisce un essenziale strumento per la prevenzione della corruzione.

I reports dei controlli sono trasmessi al Presidente, all’OIV ed ai Dirigenti, per quanto d’interesse e di competenza e sono pubblicati nella sezione dell’Amministrazione Trasparente del sito on line dell’Ente.

I risultati del controllo costituiscono oggetto di referto periodico alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti in base alle linee-guida dalla stessa date.

**Art.27**

**La strategia di prevenzione come *work in progress***

La strategia di prevenzione della Corruzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze mutevoli dell’Ente, nonché alla evoluzione legislativa in materia.

In tale direzione, poiché il Piano costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi, quali specifiche azioni del Piano per l’anno 2015:

1. Predisposizione di un nuovo “Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell’Ente”: Il presente Piano costituisce Regolamento Interno ed integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell’Ente. Ora, poiché il Regolamento sull’Ordinamento dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, è stato approvato dalla G.P. il 17.12.2004 con n° 470, risulta necessario aggiornare lo stesso alla normativa, copiosa, succedutasi, vedasi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il D. Lgs. 150/2009, la L. 190/2013, il D. Lgs. 33/2013e il D. Lgs. 39/2013;
2. Analisi del rischio per tutti i processi di attività dell’Ente: seppure nella presente fase del Piano l’attenzione si è focalizzata sulle aree di rischio come individuate nella L. 190/2012 e nel PNA, occorre estendere l’analisi alla restante attività dell’Ente.
3. Individuazione di misure ulteriori: Il presente Piano è, essenzialmente finalizzato a garantire l’applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate dall’Ente. Appare, tuttavia, necessario prevedere, tenuto conto dell’impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, alla individuazione, ove occorra, di misure ulteriori di prevenzione specificamente calibrate in relazione ad ogni singolo processo e alle sue caratteristiche. I Dirigenti dei Settori, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali, ulteriori, misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

**Art.28**

**Piano triennale di prevenzione della Corruzione e ciclo della Performance**

L’attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance. Nel Piano della Performance sono definiti, infatti, quali obiettivi prioritari quelli indicati nel Piano nonché nel Piano triennale per la Trasparenza e per l’Integrità.

**Titolo V**

**Monitoraggio del Piano e norme di chiusura**

**Art.29**

**Monitoraggio sull’attuazione del Piano**

L’attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e da eventuali rimodulazioni del Piano, è attuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Dirigenti dei Settori relazionano, **con cadenza semestrale**, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull’attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano, della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo, da presentare entro il 15 dicembre di ogni anno, e riferisce sull’attività svolta ogniqualvolta lo ritenga necessario o l’organo di vertice dell’Ente ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra il Piano e gli obiettivi del ciclo della Performance, l’attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L’attività di monitoraggio è, altresì, attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L’attività di controllo è garantita, anche, attraverso la Relazione annuale, che il Responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto a redigere, entro il 30 gennaio di ogni anno, ed a comunicare ai vertici dell’Ente, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

**Art.30**

**Sostituzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il presente Piano opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere o quantomeno frustrare la funzione anticorruttiva.

Pertanto il Piano va specificamente calato nella realtà organizzativa e gestionale dell’Ente, tenendo in particolare conto delle effettive competenze, anche gestionali, del Segretario Generale.

Per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli, la funzione di responsabile della Prevenzione della Corruzione viene assunta dal Vice Segretario Generale dell’Ente**.**

**Art. 31**

**Disposizioni finali**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del “Piano”:

a) il Programma triennale per la trasparenza allegato al presente;

b) il Codice di comportamento specifico, approvato con deliberazione del Sub-Commissario Prefettizio n. 34 del 18.3.’14;

c) il Regolamento sui procedimenti disciplinari, approvato con deliberazione del Sub-Commissario Prefettizio n. 142 del 5.12.’13;

d) il Sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 18.4.’13;

e) il Piano della performance approvato annualmente.

Il presente piano per la prevenzione della corruzione, integrato dal piano della trasparenza allegato, sostituisce ad ogni effetto il precedente ed è soggetto ad aggiornamento annuale, nei modi e nei termini di legge.