



PROVINCIA DI TARANTO

PIANO TRIENNALE 2017- 2018 - 2019 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1

APPROVATO CON DECRETO N. 7 DEL 31.1.2017 DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI
TARANTO

Indice

SEZIONE 1: PIANO TRIENNALE 2017- 2018 - 2019 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Parte prima – Norme di carattere generale

Art. 1 –Quadro normativo

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

Parte seconda – Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione

Art. 3 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Art. 4 – I Dirigenti

Art. 5 –I Referenti

Art. 6 –I Dipendenti

Parte terza – Prevenzione del rischio: Misure

Art. 7 – Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Punto 1 –Misure generali

Punto 2 –Misure specifiche

Art. 8 – Attività di controllo

SEZIONE 2: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' ANNI 2017-2018-2019

1. PREMESSA

1.1 reperibilità del programma

1.2 uffici coinvolti nel programma

1.3 Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

2. STRUMENTI

2.1 Portale provinciale

2.2 Albo pretorio

2.3 Amministrazione trasparente

3. DATI DA PUBBLICARE

3.1 Individuazione

3.2 pubblicazione programma trasparenza e integrità

4 INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

4.1 Ricognizione dei flussi informativi attuali

4.2 Reingegnerizzazione dei flussi informativi

4.3 Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

2

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA EVERIFICA

5.1 Presentazione del programma triennale per la trasparenza

5.2 Giornata della trasparenza

5.3 comportamento comunicativo uniforme

5.4 Applicative interattivi

5.5 FAQ e schede informative

5.6 PEC dell'Ente

5.7 Monitoraggio svolto da soggetti interni all'Amministrazione

5.8 Audit dell'OIV

5.9 obiettivi in materia di trasparenza negli organismi partecipati

5.10 coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

6. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

6.1 Modalità di aggiornamento

6.2 Cadenza temporale di aggiornamento

6.3 Programma dettagliato delle attività di pubblicazione dei dati

(Allegata tabella A: obblighi pubblicitari)

SEZIONE 1: PIANO TRIENNALE 2017- 2018 - 2019 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

Con il presente aggiornamento del PTPC 2016-2018 la Provincia di Taranto, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC con propria determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha inteso apportare sostanziali modifiche ed integrazioni al Piano approvato nel corso dell'anno 2016, al fine di meglio individuare le aree di rischio più esposte a fenomeni corruttivi e approntare efficaci misure di contrasto, in rapporto al contesto organizzativo dell'ente.

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.

Sulla scorta delle approfondite analisi svolte dall'ANAC negli scorsi anni a seguito del monitoraggio dei Piani predisposti dalle pp.aa. con il presente documento è stato realizzato uno sforzo teso ad analizzare con puntualità sia il contesto interno, che il contesto esterno, con particolare riferimento alle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione.

La mappatura dei processi verrà svolta tenendo conto dell'attuale macrostruttura, caratterizzata dall'articolazione della stessa in 13 Settori, e della necessaria riorganizzazione burocratica dell'Ente, in itinere e che si auspica possa essere ultimata entro il 30 giugno 2017, con conseguente riduzione del numero dei Settori, anche a seguito del processo di ridefinizione delle funzioni delle province, non ancora ben individuate per quanto concerne questa Amministrazione, e della notevole diminuzione del personale in servizio presso la Provincia di Taranto.

Le misure attuative del PTPC 2017-2018-2019 e le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati sono state, pertanto, definite in via provvisoria, tenendo conto del suddetto processo di riassetto organizzativo in atto, prevedendosi la possibilità di futuri correttivi.

Per l'analisi del contesto esterno si è tenuto conto:

1. di alcuni, per il vero sporadici, eventi negative (procedimenti disciplinari e penali), risalenti agli ultimi anni, che hanno portato all'apertura di procedimenti giudiziari a carico di alcuni dipendenti di questa Provincia;
2. della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2014) - presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati laddove viene analizzata la situazione relativa al tessuto economico-sociale della Provincia di Taranto ed evidenziata, tra l'altro, che "nel tarantino, l' incisiva azione della Magistratura e Forze di Polizia finalizzata a contrastare il tentativo di infiltrazione economico-imprenditoriale da parte dei clan, ha determinato una frammentazione dei sodalizi criminali in gruppi minori, incapaci di imporre un uniforme controllo del territorio.

Le attività illecite privilegiate sono l'usura e l'estorsione in danno di operatori commerciali, il traffico di stupefacenti e di armi, attività queste ultime condotte su più canali di approvvigionamento e avvalendosi di contatti con organizzazioni criminali baresi, campane ma anche albanesi".

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: gestione delle attività di controllo in merito agli impianti termici; gestione residual delle attività svolte di polizia provincial.
2. Settore – Legale e Contenzioso: transazioni.
3. Settore – Appalti e Contratti: procedure di gara per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture
4. Settore – Personale – Servizi Sociali: erogazione contributi in favore di soggetti diversamente abili
5. Settore – Finanziario: adempimenti finanziari e contabili inerenti la gestione dei debiti fuori bilancio
6. Settore – Pubblica Istruzione: concessione delle palestre, dei bar e dei punti di ristoro delle scuole medie superiori.
7. Settore – Lavoro e Formazione Prof.le: gestione delle liste di collocamento.
8. Settore - Attività Produttive – Trasporti – Agricoltura – Caccia e Pesca – Politiche Comunitarie: autorizzazioni esercizio attività autoriparazione e revisioni; autorizzazioni per l’esercizio di attività di agenzia per pratiche automobilistiche; erogazioni contributi per calamità naturali in agricoltura
9. Settore - 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
10. Settore – Progettazione Edilizia: affidamenti di incarichi professionali e di lavori sotto soglia.
11. Settore – Demanio, Concessioni, Espropri:
 - Autorizzazione installazione cartelli pubblicitari su SS.PP.
 - Autorizzazioni per costruzioni linee elettriche in cavo interrato
12. Settore – Manutenzione Strade – Progettazione Opere Stradali: affidamenti di incarichi professionali e di lavori sotto soglia.
13. Settore – Manutenzione Immobili: affidamenti di incarichi professionali, di lavori e di servizi sotto soglia.

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, a riorganizzazione burocratica avvenuta:

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".

Essenziale è poi il **PNA 2016**, adottato con deliberazione dell'ANAC 831 del 3 agosto 2016, 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, inoltre, il Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di particolare rilevanza riguardo alla tematica della trasparenza.

Infine, si devono menzionare le deliberazioni assunte dall'ANAC il 28 dicembre 2016: deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 - prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

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.

Con la determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha evidenziato il ridotto coinvolgimento, nel processo di formazione del Piano, degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio ritenendo utile, pertanto, l'approvazione da parte dell'organo consiliare di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. Analoghe indicazioni in merito all'approvazione ed all'adozione del Piano sono riscontrabili nel paragrafo 5.1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Occorre evidenziare che le elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale di Taranto, già programmate per il giorno 8 gennaio 2017, a causa di eccezionali precipitazioni nevose che hanno interessato il territorio jonico, hanno potuto svolgersi solo in data 15 gennaio 2017. Di conseguenza la prima seduta consiliare ha avuto luogo solo in data 25 gennaio 2017, con una seduta tradizionalmente dedicata all'insediamento del neo-eletto organo di indirizzo politico. E' quindi mancato il tempo materiale per l'adozione da parte dell'organo consiliare di un documento generale sul PTPC, ragione per cui il presente Piano forma oggetto direttamente di adozione da parte del Presidente della Provincia.

Si prevede, tuttavia, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico in occasione delle modificazioni che al presente Piano potranno essere apportate ad esito della completa ridefinizione delle funzioni della Provincia di Taranto e del riordino della sua struttura burocratica.

PARTE SECONDA

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Il R.P.C. è individuato, con decreto del Presidente della Provincia, nel Segretario Generale dell'Ente.

6

Il R.P.C. 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

- eall'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 dallanormativa;
 - f) vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;
 - g) propone al Direttore Generale o, in mancanza, 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 apposite 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. 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., 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, comm⁷ 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. 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 porgerci 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 , un **Piano di Dettaglio**, mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Il predetto Piano di Dettaglio 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 che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire per disporre eventuali ulteriori correttivi.

8

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, che dovranno essere sottoscritti con la Prefettura – UTG di cui alla misura di prevenzione art. 8.1 lettera l del presente Piano, 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, come previsto dalla misura di prevenzione art. 8.1 lettera d del presente Piano.

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, come previsto dalla misura di prevenzione art. 8.1 lettera k 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. si avvale di almeno un Referente per ogni settore dell'Ente.

Ogni Dirigente individua il referente tra i dipendenti del settore con qualifica di funzionario (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. 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.

9

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

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 nell'art. 14, comma 4 lettera g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n° 150, 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'aggiornamento¹⁰ 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 modifiche normative intervenute.	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del Connesso piano di riassetto (comunque entro dicembre 2017)	Settore Personale-UPD

b) Rotazione dei Dirigenti

Per i Dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Alla scadenza dell'incarico, la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

Qualora ritenga di non poter procedere alla rotazione di un Dirigente, il Presidente della Provincia 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.

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., **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., 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. 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.

11

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Preventiva identificazione degli uffici e servizi nell'ambito delle aree a più elevato rischio	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori RPC
Redazione di una mappa delle competenze, intesa come conoscenza delle risorse umane in servizio per programmare l'avvicendamento	Al termine del Processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori

Definizione dei criteri per assicurare la rotazione nel rispetto della partecipazione sindacale e del buon andamento dell'amministrazione	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di risetto	Tutti i Settori RPC
Formazione specifica anche con attività preparatoria di affiancamento	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di risetto	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 Responsabili
Redazione del Piano della Formazione Anticorruzione e presentazione al Presidente per l'approvazione	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	RPC Tutti i Dirigenti
Attuazione del piano di formazione	2017 2018 2019	RPC 12 Tutti i Dirigenti

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 PTTI	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	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area Vasta e del connesso piano di riassetto	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 ¹⁴
Acquisizione dichiarazioni dei dirigenti di assenza cause di inconferibilità e di incompatibilità agli incarichi	Ogni anno ed in caso di cambio di incarico dirigenziale	RPC

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
Predisposizione di modulistica da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto del pensionamento	Immediatamente	Settore Personle

- 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: 15
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) 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;
 - c) 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 moduli di dichiarazioni da acquisire dagli interessati	Immediatamente	RPC

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. Il nuovo art. 54 bis prevede che:

"1. 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 pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (o all'ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, 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.

2. 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.

3. 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 nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

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 Servizio Innovazione Tecnologica
Adeguamento disciplina sanzioni e procedure disciplinari	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Settore Personale

1. 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, da stipularsi con la Prefettura – UTG di Taranto, costituisce causa di esclusione dalla gara.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento	Entro 30 gg. Dalla stipula dei Patti	Settore Contratti e Appalti

l) Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto¹⁷ 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	RPC

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	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto (comunque entro il 2017)	Tutti i Settori
Predisposizione del regolamento sulla disciplina dell'accesso agli atti, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato	Entro il primo trimestre del 2017	Segreteria Generale

b) Adempimenti in materia di esecuzione di lavori sotto soglia, di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, di procedure di dialogo competitivo, di lavori di urgenza e somma urgenza.

Misure organizzative per l'attuazione

	Tempi	Uffici Responsabili
Redazione del nuovo regolamento degli acquisiti di beni e servizi e dei lavori in economia e sotto soglia	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto (comunque entro il 2017)	Settore Appalti

b) 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.

18

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 2017	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	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Settore Contratti e Appalti

c) Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura
Provvedimentale

Saranno trasmesse a tutti i Dirigenti le check list, disposte per categorie di atti e distinte per materia, contenenti i riferimenti normativi e gli adempimenti propedeutici da porre in essere preliminarmente alla formazione dei vari tipi di provvedimenti dirigenziali.

Le suddette check list riguarderanno la formazione di:

1. determinazioni di prestazione di beni e servizi;
2. appalti di OO.PP.;
3. personale/collaborazioni/incarichi;
4. liberalità/contributi/benefici economici/sussidi;
5. contenzioso/transazioni;
6. altre tipologie di determinazioni;
7. altre tipologie di atti (autorizzazioni, concessioni, nulla osta, decreti, etc.);
8. revoca/annullamento;
9. liquidazione;
10. liquidazione di contributi

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Introduzione di tutte le check-list	Entro 30gg.dalla comunicazione	Segreteria Generale

d) 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 Sttori di questo Ente, alle procedure di riconoscimento di cui all’art. 194 del decreto legislativo 18 agosto 2000n°267.

I debiti fuori bilancio sono senz’altro sintomo di “*maladministration*”¹⁹ 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 sarà 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
Introduzione delle check-list relative alle schede di analisi dei debiti fuori bilancio.	Entro aprile 2017	Segreteria Generale

e) 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 verifichino 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 quadrimestrale con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano.	Al termine di ogni quadrimestre dell'anno	Tutti i Referenti dei Settori RPC

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 2017-2018-2019**



PROVINCIA DI TARANTO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
ED INTEGRITA'**

21

ANNI 2017-2018-2019

1. PREMESSA

Con l'adozione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017/2019, 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 2016/2018.

Le **principali novità** rispetto al PTTI 2016/18 sono rappresentate da:

le procedure sanzionatorie recentemente disciplinate dal provvedimento dell'Autorità anticorruzione (ANAC) del 16 novembre 2016 “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”;

- La rivisitazione degli obblighi di pubblicazione, in considerazione delle modifiche intervenute nel testo del D. Lgs. 33/13 con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/16.

1.1 reperibilità del programma

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

1.2 uffici coinvolti nel programma

22

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, coadiuvato dal Settore Affari Generali, 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.)**, con il supporto degli uffici della Segreteria Generale.

23

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.

1.3. 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.

2 STRUMENTI

2.1 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.

2.2 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;

88 - 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.

Il servizio è conforme alle Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione di luglio 2011.

2.3 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 assicurare nel corso del 2017 lo sviluppo di flussi automatici (stabili e diretti) delle informazioni da pubblicare, attraverso l'acquisizione di un sistema informatico integrato. 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 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.

La procedura interna di definizione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità (PTTI) è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati nella Delibere A.N.AC. 50/13 e 2/12, tenendo conto delle indicazioni operative per gli enti locali fornite dall'ANCI nelle Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità, emanate nel mese di gennaio 2013

3 DATI DAPUBBLICARE

25

3.1 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.

Il presente Piano non contiene un organigramma funzionale che assegni immediatamente dei ruoli nel flusso documentale e di trasmissione dei dati necessari ad alimentare la Sezione "Amministrazione trasparente" e individua il Settore/Dirigente come unità/soggetto che organizza il flusso dei dati di propria competenza per la pubblicazione.

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 1° Settore - Servizio Gabinetto e Segreteria di Presidenza;
- 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.

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.

3.2 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

4 INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

4.1 ricognizione dei flussi informative attuali

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, così come definita nei punti precedenti, si rivedranno i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati.

4.2 reingegnerizzazione dei flussi informativi

Se necessario, si introdurranno le modifiche ai flussi informativi attuali tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

4.3 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.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA E VERIFICA

5.1 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 webprovinciale;
- informazione agli stakeholder sulla programmazione, mediante la creazione di una sezione introduttiva esplicativa contenente tutta la documentazione richiamata e presupposta nella preparazione del programma.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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 di cui al precedente paragrafo 2.1.

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

5.5 FAQ e schede informative

Il portale provinciale verrà aggiornato con l'indicazione di sezioni informative sotto forma di schede riepilogative sui procedimenti (Carta dei servizi).

Sarà approntata, entro l'anno 2017, la nuova Carta dei servizi, a seguito del riassetto organizzativo dell'Ente in conseguenza della legge n. 56/2014 (legge Del Rio) e della legge n. 190/2014.

5.6 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 un propria posta elettronica certificata, al fine di garantire al meglio la gestione dell'attività dell'Ente e l'accessibilità diretta da parte dei cittadini.

5.7 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.

Con la stessa periodicità sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", il R.T. pubblica un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, in cui sono indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il R.T. predispone un report che è inviato all'O.I.V. per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

28

5.8 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 Programmatriennale.

5.9 obiettivi in materia di trasparenza negli organismi partecipati

Il recente 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*") interviene 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.

Nel corso del triennio 2017/2019 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.

5.10 coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

29

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.

6 AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

6.1 modalità di aggiornamento

Le modalità di aggiornamento del presente Programma son 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.

6.2 cadenza temporale di aggiornamento

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

6.3 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.