



PROVINCIA DI RAVENNA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

P.T.P.C.

2014 - 2016

Legge 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

INDICE

Premessa

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

1. Contesto di riferimento
2. Oggetto del piano
3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
4. Responsabilità
5. Pianificazione delle misure di contrasto e metodologia per l'analisi del rischio

2. Azioni e misure di contrasto di carattere generale e trasversale

1. Controlli interni di regolarità amministrativa
2. Formazione
3. Coordinamento con il ciclo della performance
4. Whistleblowing e i sistemi di segnalazione
5. Inconferibilità e incompatibilità
6. Gli obblighi di trasparenza (flussi informativi)
7. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
8. Codice di comportamento
9. Accesso civico e partecipazione del procedimento
10. Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di cariche elettive e di governo
11. Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

3. La gestione del rischio di corruzione

1. Settori e attività esposti alla corruzione
2. Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
3. Valutazione e ponderazione del rischio
4. Trattamento del rischio

4. Disposizioni transitorie e finali

1. Monitoraggio
2. Validità ed efficacia
3. Recepimento dinamico

Allegata:

- *Scheda-tipo*

Premessa

Le circostanze che hanno reso necessario, in un contesto internazionale, l'intervento del legislatore per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione hanno avuto come sostrato una crescente diffusione dei fenomeni corruttivi; i costi - diretti e indiretti che ne derivano, l'impatto particolarmente gravoso sulla crescita del Paese, produttivo di situazioni di alterazione della libera concorrenza unitamente alla violazione dei precetti costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, hanno suggerito l'elaborazione di misure di natura extrapenale, finalizzate a svolgere una funzione di prevenzione operando sul terreno prevalentemente amministrativo.

Proprio la consapevolezza della ratio che ha mosso il legislatore in tale ambito, si è scelto un approccio "concreto", proprio delle tecniche di Risk Management, per l'analisi reale - e soprattutto non autoreferenziale - delle prassi in essere nella conduzione dell'attività amministrativa al fine di individuare, in modo sì scientifico, secondo la metodologia indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma soprattutto empirico, possibili margini di criticità o di opacità che possono favorire il realizzarsi di rischi corruttivi.

Si è scelto, altresì, di superare la filosofia del "mero adempimento", cercando invece di diffondere, con tecniche induttive, le metodologie più semplici per correttamente ottemperare alle prescrizioni di legge, avvicinando alla materia tutto il personale attraverso modalità formative laboratoriali.

Si è valutato, ancora, di procedere con un approccio di natura non "investigativa", cercando di impostare azioni collaborative all'interno dei vari segmenti dell'Organizzazione e delle attività dell'Amministrazione, nella convinzione che la prevenzione della corruzione non si impone, ma si crea condividendo la cultura dell'integrità, cercando di ricordare sempre che il "bene primario da tutelare" è il cittadino, o, meglio, il suo diritto a rapportarsi con una Pubblica Amministrazione equa, imparziale e trasparente.

Si è, infine, deciso di non creare ulteriori vincoli, prescrizioni, oneri burocratici, ma di operare attraverso una preliminare ricognizione degli strumenti, giuridici ed organizzativi, che, nel corso del tempo, l'Amministrazione si è data per svolgere le proprie funzioni, valorizzando l'applicazione di istituti ormai entrati nella ritualità dell'agire amministrativo, dei quali, a volte, si è perso senso e significato: del resto, proprio nel P.N.A. troviamo l'indicazione, per mitigare il rischio corruzione, di applicare nella conduzione dei processi, misure c.d. obbligatorie, cioè previste dalla legge.

Il Piano, dunque, è stato concepito in una logica di essenzialità, coinvolgimento e condivisione preventiva delle azioni da mettere in campo per rafforzare la cultura e la "prassi" dell'integrità, con la consapevolezza, che è solo l'inizio di un percorso.

1. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. Contesto di riferimento

Con l'entrata in vigore in data 28/11/2012 della L. 06.11.2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stata introdotta, all'interno dell'ordinamento giuridico italiano, una nuova configurazione delle politiche di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione, che pone a carico delle amministrazioni pubbliche, una serie di rigorosi adempimenti, principalmente di natura preventiva del fenomeno corruttivo.

Innanzitutto, la L. 190/2012 ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

La Legge anticorruzione ha previsto inoltre, per la prima volta in Italia, un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, strutturato su due livelli, nazionale e decentrato.

A livello nazionale, è stato adottato – in attuazione alla L. 190/2012 - il Piano Nazionale Anticorruzione, redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con deliberazione n. 72 del 11.09.2013; il P.N.A., che costituisce fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C., contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura dei rispettivi Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

A livello decentrato, per le regioni e gli enti locali art.1, comma 60, della L.190/2012 stabilisce che "*Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica; (...)".

In data 24 luglio 2013 la Conferenza Unificata ha sancito l'intesa, prevista dall'art.1, comma 60, della L.190/2012, con cui sono stati definiti i termini e gli adempimenti degli Enti Locali per l'elaborazione del primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione: in particolare è stata fissata la scadenza del **31 gennaio 2014** entro la quale dovranno essere approvati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Il P.T.P.C., documento di natura programmatica coordinato, rispetto al contenuto, con tutti gli altri strumenti di programmazione, in particolar modo con il Piano della Performance, è stato predisposto dal R.P.C., anche alla luce dei seguenti presidi normativi:

- Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 avente ad oggetto il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo n. 39 del 08.04.2013 recante *“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 59 della legge 06.11.2012, n. 190”* ;
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;
- Delibere della CiVIT (ora A.N.AC.); in particolare la n. 50 del 04.07.2013 recante *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Circolari del DFP, la n. 1 del 2013 nella quale sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità e la n. 2 del 2013 che fornisce chiarimenti ed indicazioni in materia di trasparenza della pubblica amministrazione alla luce del D.Lgs. 33/2013.

In attuazione dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12, il presente P.T.P.C. viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio.

1.2. Oggetto del piano

La Provincia di Ravenna, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;

- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per la selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione dei dirigenti e funzionari;
- identifica i meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.

1.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Il Presidente della Provincia e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

Con Provvedimento del **Presidente della Provincia** n. 33 in data 08/03/2013 è stato individuato e nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Generale, come previsto dall'art. 1, comma 7, della L. 190/2012.

La **Giunta**, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/12, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nonché, annualmente, i relativi aggiornamenti.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)** provvede al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente. In particolare deve:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- disporre la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano, unitamente agli altri dati richiesti, nonché la sua pubblicazione sul sito istituzionale
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché' proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redarre, con cadenza annuale, una relazione che dia conto anche delle verifiche circa l'attuazione del Piano;
- predisporre l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel caso di avvio di procedimento penale ovvero di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva;
- individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

Per svolgere le sopracitate attività il R.P.C. è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

L'attività di vigilanza e controllo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento stesso, nonché mediante:

- una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Provincia, in relazione alle attività rientranti nelle aree a rischio ed alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento, attraverso la collaborazione dell'**U.O. Controlli Interni**, come nominata dal Segretario Generale con Provvedimento n. 844 del 11/03/2013, posta sotto il proprio coordinamento, individuata quale unità organizzativa dedicata al controllo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali, ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 22 gennaio 2013;
- la collaborazione, in specifico, per quanto attiene al Codice di comportamento, dell'**Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari** (U.P.D.);
- l'ausilio del **Servizio Programmazione e Controllo** che svolge funzioni di controllo di gestione diretto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie. In particolare, verifica la spesa pubblica per il rispetto del Patto di stabilità ed i parametri finanziari per la valutazione della dirigenza; verifica altresì il raccordo finanziario delle politiche conformi alla programmazione, sia degli enti dipendenti che delle società *in house*;

- il **Servizio Bilancio** che verifica che le proposte di provvedimenti presentino la disponibilità finanziaria e la copertura della spesa, la corretta imputazione della spesa, la corretta imputazione e la disponibilità del capitolo di entrata, la conformità dell'atto ai principi e alle disposizioni contenute nella legge e nel regolamento di contabilità;

Il **Responsabile per la Trasparenza**, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, nella Provincia di Ravenna, coincide con la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, giusta nomina effettuata con Provvedimento del Presidente della Provincia n. 2594 del 02/08/2013.

Il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Con atto n. 3746 del 28/11/2013 il Segretario Generale nella sua qualità di R.P.C. ha provveduto ad individuare i **referenti** della prevenzione, designando i **Dirigenti di Settore**, richiamando compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità che la legge affida loro nelle proprie aree di competenza.

L'azione dei Referenti è comunque subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile, che rimane il riferimento per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione e rotazione del personale, ove possibile.

Il **Nucleo di Valutazione**, che, al fine di ottimizzare l'efficienza, la trasparenza e la produttività del lavoro pubblico definisce le modalità, i tempi e gli altri adempimenti relativi alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti, elabora linee guida sui sistemi di valutazione, garantendone la corretta applicazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Tutti i **dipendenti** della Provincia di Ravenna:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito nonché i casi di personale conflitto di interesse.

I **collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C..

1.4. Responsabilità

Il mancato adempimento degli obblighi in tema di prevenzione della corruzione comporta in capo al R.P.C. responsabilità dirigenziale, disciplinare, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di riferimento.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 14, l. n. 190 "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce, inoltre, che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

1.5. Pianificazione delle misure di contrasto e metodologia per l'analisi del rischio.

Nel 2013 l'attività si è sviluppata su due piani:

- la revisione e talvolta la redazione di misure generali regolamentari e/o amministrative per la costruzione di un organico e unitario sistema di contrasto alla corruzione nel senso più ampio del termine ovvero alla cosiddetta "mala gestio". L'indirizzo adottato per la progettazione delle misure di contrasto è stato infatti quello di privilegiare l'adozione di misure di carattere generale e trasversale prevedendone un'applicazione più cogente per i processi a maggiore rischio limitando gli interventi con misure specifiche di contrasto solo

sui processi che, dopo attenta analisi, presenteranno peculiarità e rischi che necessitano una gestione puntuale e singolare;

- la definizione metodologica per l'analisi del rischio e la progettazione e pianificazione delle misure di contrasto, attraverso la predisposizione e compilazione di schede-tipo;

2. AZIONI E MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE

Come detto, al fine di costruire un sistema organico e il più possibile unitario sono state adottate e talvolta riviste misure generali applicabili ad una generalità di processi.

2.1. Controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

La Provincia di Ravenna, con delibera di Consiglio Provinciale n. 3/2013 si è dotata del “*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*” e con Provvedimento del Presidente della Provincia di Ravenna n. 32/2013 il Segretario Generale è stato nominato quale responsabile del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti dell'Amministrazione Provinciale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

In concreto l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinata dai provvedimenti del Segretario Generale n. 844/2013 che ha istituito l'Unità Operativa Controlli e n. 1398/2013 che ha adottato Linee Guida e Check List ai fini dello svolgimento della medesima.

In relazione agli esiti dell'attività di controllo, alle novità normative e all'attività di prevenzione alla corruzione, il Segretario Generale aggiorna le disposizioni operative e funzionali.

Nel corso del 2013 l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si è svolta a campione, per una percentuale pari almeno al 5% e in modo sistematico sulle seguenti tipologie di atti:

- Determinazioni di approvazione degli atti di gara riguardanti le procedure di appalti pubblici di servizi, lavori o forniture, con i relativi allegati;
- Atti di liquidazione della spesa;
- Atti di approvazione di graduatorie, avvisi pubblici e bandi di concorso;
- Provvedimenti di conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di studio, ricerca e consulenza;
- Atti di incarico legale;
- Provvedimenti autorizzativi di diversa natura;
- Delibere di Giunta Provinciale di erogazione contributi;
- Delibere di concessione locazione.

L'attività di controllo svolta su 146 atti ha evidenziato una qualità soddisfacente, ha consentito di diramare direttive utili ai Settori/Servizi dell'Ente ed ha suggerito innovazioni procedurali e provvedimenti.

La differenza tra l'ultimo Bimestre 2013 e i primi cinque Bimestri 2013 ha rilevato una percentuale di diminuzione delle illecità pari al 10%.

Gli esiti dei controlli sono stati portati a conoscenza dei Revisori dei Conti, dei Responsabili dei Servizi, degli Organi di Valutazione e del Consiglio Provinciale quanto di competenza, con nota P.G. n. 63918 del 31/07/2013 inviata via PEC.

2.2. La formazione.

Nel 2012 la Giunta Provinciale con delibera n. 347 del 28/11/2012 ha approvato il Piano di formazione per l'anno 2012", che è stato realizzato a partire dalla fine del 2012 e proseguito per tutto il 2013, ed articolato su due priorità definite:

- la necessità di adeguare le competenze del personale agli adempimenti introdotti dal D.lgs. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- l'esigenza di accompagnare il percorso di cambiamento organizzativo attualmente in atto all'interno della Provincia di Ravenna.

L'articolazione e i contenuti presenti all'interno al piano, oltre a questo duplice aspetto prioritario, considerano inoltre le richieste espresse dai settori in termini di bisogni formativi, in relazione alle aree tematiche trasversali e tecnico professionali del personale dipendente.

Le Attività formative realizzate sono state pertanto le seguenti:

1. sicurezza sul luogo di lavoro: la durata, i contenuti minimi e le modalità di formazione dei dipendenti sono quelli disciplinati dall'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011. Si è proceduto pertanto alla formazione del personale e delle figure specifiche indicate dal D.lgs. 81/08, affrontando i temi della sicurezza, della prevenzione e protezione dai rischi, dei ruoli e delle responsabilità dei principali soggetti coinvolti, illustrando la normativa vigente in termini di principi guida e di principali contenuti.

Tale formazione ha coinvolto tutto il personale, impegnato ad acquisire in materia di sicurezza sia le conoscenze di base che quelle specifiche, legate alla tipologia di mansione svolta, ed ha utilizzato oltre alle abituali lezioni d'aula, modalità formative in e-learning, con l'ausilio della piattaforma regionale "Self".

Inoltre si è provveduto anche all'aggiornamento formativo di tutti i dipendenti che in passato sono stati formati per la gestione delle emergenze inerenti l'attività di prevenzione incendi e primo soccorso.

2. accompagnamento nel processo di riorganizzazione: con delibera nr. 102 del 04/04/2012 si è stabilita l'attivazione di un percorso formativo che consentisse la realizzazione di politiche di organizzazione e di sviluppo della gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente, attraverso un percorso di razionalizzazione e miglioramento dei processi di lavoro, in grado di definire modelli organizzativi orientati all'utente finale interno ed esterno. Tale percorso ha coinvolto i dirigenti, i responsabili di servizio e i funzionari, ed ha prodotto effetti sul piano delle conoscenze e dell'accrescimento delle competenze, in particolar modo sui seguenti argomenti:

- analisi e progettazione organizzativa
- analisi dei processi interni all'Ente
- individuazione dei processi critici e riprogettazione degli stessi
- definizione di modelli organizzativi;

La formazione continuo tecnico professionale, è stata realizzata sulla base del Provvedimento del Dirigente del Settore Bilancio, programmazione e controllo economico finanziario, risorse umane e politiche sociali nr. 626 del 28/02/2012, ricorrendo alla formazione "a catalogo", che ha consentito al personale la partecipazione a seminari e

convegni organizzati da enti e soggetti esterni per lo sviluppo di iniziative formative di tipo settoriale. La formazione in quest'ambito è finalizzata all'aggiornamento delle competenze in relazione alle innovazioni tecnologiche o normative.

Per poter rispondere a specifiche esigenze di formazione tecnica e per particolari approfondimenti in ambito giuridico-amministrativo, si è fatto ricorso alla modalità formativa “a catalogo”, che ha consentito al personale la partecipazione a seminari e convegni organizzati da enti e soggetti esterni.

Per l'anno 2015, si procederà a completare la formazione sulla sicurezza, si provvederà ad attivare le attività formative in tema di anticorruzione, coerentemente alla pianificazione delle misure di contrasto, e si proseguirà con l'attività di formazione continua tecnico professionale settoriale.

2.3. Coordinamento con il ciclo delle performance

Il presente P.T.P.C. 2014-2016 risulta integrato rispetto ai principi del Ciclo di gestione delle Performance (art. 4 del D.Lgs. 150/2009) che caratterizza questa Amministrazione e segue i principi e le caratteristiche¹ di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità, verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna e orizzonte pluriennale, nonché le finalità di qualità di rappresentazione della performance, di comprensibilità e attendibilità che informano il Ciclo stesso a partire dal Piano della Performance². In particolare, il Ciclo prevede fasi che vanno dalla pianificazione strategica degli obiettivi alla loro programmazione operativa, passando per il Sistema di misurazione della performance e per la relativa reportistica di lungo, medio e breve periodo, coinvolgendo sia gruppi di persone variamente composti (cd. performance organizzativa), sia singoli individui (cd. performance individuale).

Il P.T.P.C. 2014-2016 ha una dimensione triennale che si coordina e integra al Piano della Performance e prende in considerazione obiettivi che, per via della sua specificità, sono legati al contrasto del rischio di corruzione, nonché alle azioni (cd. misure trasversali e non) atte a ridurre tale rischio; inoltre, prevede di riconoscere per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione, andando a toccare aspetti legati alle performance organizzative e individuali. Date queste caratteristiche, sia sul piano dell'articolazione/orizzonte temporale, sia sul piano della logica che parte da obiettivi e arriva alle azioni che rendono reali gli effetti dei contributi delle singole persone che lavorano presso questa Amministrazione³, il P.T.P.C. risulta coordinato e integrato rispetto al Piano della Performance.

Rispetto a quest'ultimo, i processi di misurazione ed i sistemi di reportistica ad oggi adottati permettono, inoltre, di chiudere i riferimenti circolari del Ciclo in maniera tale da

¹ Cfr. Delibera ANAC 112/2010 (<http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Delibera-n.112.2010-PDF-A.pdf>)

² strumento programmatico anch'esso triennale che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi di performance, i relativi indicatori, i *target* e il processo che porta alla definizione degli stessi.

³ Ciò è pianamente correlato alla definizione che ANAC dà del termine performance (cfr. www.anticorruzione.it): “La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione “orizzontale” in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo “verticale”: livello di programma o politica pubblica, livello organizzativo, livello individuale.”

verificare la bontà delle misure messe in opera e attuare eventuali variazioni infrannuali e/o annuali in ottica di miglioramento continuo, migliorando costantemente il processo di contrasto ai possibili fenomeni corruttivi e dandone opportuna pubblicità.

Le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione confluiranno come obiettivi nel Piano della performance 2014-2016 e saranno oggetto di misurazione al fine di verificarne il grado di realizzazione.

2.4. Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione.

L' art. 1, comma 51, della L. 190 del 28/11/2012 ha introdotto un nuovo articolo, il 54-bis, nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la cui rubrica così recita "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Il PNA approvato da CiVIT con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ha individuato una precisa azione e misura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e per agevolare le segnalazioni evitando l'esposizione del segnalante alla presenza fisica presso l'ufficio preposto alla ricezione delle segnalazioni (cfr. 3.1.11 del PNA, B. 12 Allegato 1 del PNA).

Nel nuovo Codice di comportamento che integra il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, approvato con DPR 62/2013, che la Provincia ha in corso di adozione, sono state previste:

- forme di tutela dell'anonimato del whistleblower;
- il divieto di discriminazione del whistleblower;
- la sottrazione del diritto di accesso alla segnalazione.

Al fine di dare pronta attuazione al dettato dell'art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001, è stata introdotta una mail dedicata anticorruzione@mail.provincia.ra.it, debitamente riservata, che inoltra la segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al fine di garantire tempestività di azione ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'Ente

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

2.5. Inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013.

In materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e per gli obblighi di vigilanza secondo quanto disposto dall'art. 15 del d.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013, il Segretario Generale in qualità di R.P.C., con Provvedimento n. 3515 del 11/11/2013, ha diramato apposite direttive volte a prevenire il fenomeno corruttivo, ad oggetto:

- l'attribuzione di incarichi dirigenziali e la verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità, alla luce dei Capi III - IV - V - VI del D.Lgs. 39/2013;;
- le attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (*cd. pantouflage e revolving doors*);

- l'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, membri di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici di dipendenti dell'area direttiva per la verifica di precedenti penali, in applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs. n165/2001.

A seguito di nota P.G. 86152 del 15/11/2013, sono state raccolte le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità del Segretario Generale e di tutti i Dirigenti.

Anche per gli Amministratori, con nota P.G. 86137 del 15/11/2013, si è disposta la raccolta delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità con la carica rivestita attraverso specifica modulistica.

Le dichiarazioni rese sono pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.provincia.ra.it .

2.6. Gli obblighi di trasparenza (flussi informativi)

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web della Provincia e mediante la trasmissione alla CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 27, della L. 190/2012:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate all'art 4 del presente piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione, individuate dal DPCM previsto dall'art. 31 della L. 190/2012;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
- dei bilanci e conti consuntivi.
- dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- di quanto previsto dall'art. 54 d.lgs. 8212005 (codice amministrazione digitale);
- delle retribuzioni dei dirigenti, dei curricula di dirigenti e P.O. dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- degli obblighi di trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- delle attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali della Provincia, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;

Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia informato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra la Provincia e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra la Provincia e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nonché il relativo monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali nel sito internet della Provincia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

La Provincia provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, secondo quanto previsto al successivo art. 9 i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web della Provincia.

La Provincia rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente, ed i nomi dei responsabili unici dei procedimenti, nonché il nome del funzionario dotato di potere sostitutivo; agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere le istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

La Provincia, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990. n.241. e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

2.7. Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità.

La Provincia di Ravenna, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e sulla base delle indicazioni recate dalla Delibera CiVIT n. 105/2010, con provvedimento n. 2594 del 02/08/2013, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, ha costituito un gruppo di lavoro che lo coadiuvi, sia ai fini di una corretta mappatura, individuazione e reperimento dei numerosi dati da pubblicare sia ai fini della predisposizione di idonea architettura informatica del sito istituzionale dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1 del summenzionato D.Lgs. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'accessibilità totale concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione e pertanto è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Nel corso dell'anno 2013, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e ai fini della stesura del Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità per il triennio 2014-2016, da approvarsi entro il 31/01/2014, sono state effettuate le seguenti azioni, riconducibili alle seguenti tre linee operative:

a) Rifacimento della parte del sito internet della Provincia dedicata alla trasparenza: per dare attuazione al suddetto disposto normativo è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.provincia.ra.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che è andata a sostituire la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in coerenza con quanto previsto dall'allegato A) al D.Lgs. 33/2013 e con quanto previsto dalla Deliberazione CiVIT n. 50/2013.

b) attuazione della nuova Sezione Amministrazione trasparente, prevista dal più volte citato Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in vigore dal 20.4.2013: per dare attuazione alle disposizioni del più volte citato D.Lgs. 33/2013 sono state realizzati interventi tecnici che hanno consentito la gestione dei processi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente dei dati, informazioni e documenti in particolare previsti da taluni articoli del medesimo decreto.

c) realizzazione della revisione e dell'aggiornamento – sul proprio sito istituzionale – dell'elenco della modulistica e di tutta la documentazione necessaria per adempiere gli obblighi di trasparenza in materia di procedimento amministrativi, con particolare riferimento alla Sezione "Attività e Procedimenti".

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, in corso di approvazione ed adozione, cui si rinvia per finalità e misure ivi indicate:

- definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, collegandoli alle misure e agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, anche attraverso la coincidenza nella figura del

Segretario Generale del responsabile per la trasparenza e del responsabile per la prevenzione della corruzione;

- collega gli obiettivi indicati nel Programma triennale con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione dalla normativa vigente per gli enti locali.

2.8. Il Codice di comportamento.

La Provincia di Ravenna, ha avviato l'iter di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62.

Come indicato dalle linee guida in materia di Codici di Comportamento approvate da CiVIT con Delibera N. 75/2013, la Provincia di Ravenna:

- ha elaborato una propria bozza di Codice di comportamento, nel rispetto dei principi di cui al D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice Generale ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012;
- in data 15/11/2013, nella persona del Responsabile per la prevenzione della corruzione, con procedura aperta alla partecipazione, ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un Avviso Pubblico con invito rivolto agli stakeholder a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni in merito all'indirizzo e-mail dedicato anticorruzione@mail.provincia.ra.it, entro il termine del 30/11/2013, al fine di acquisire eventuali contributi e/o osservazioni.

Il codice di comportamento della Provincia di Ravenna, adottato con delibera di G.P. n. 332 del 30/12/2013, secondo l'iter della delibera CiVIT n. 75/2013 e previamente munito del parere del Organismo Interno di Valutazione, è pubblicato sul sito nonché sulla rete intranet e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

In sede di prima applicazione:

- il codice sarà recapitato a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo;
- ciascun settore, secondo competenza, provvederà all'invio del Codice ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione

Inoltre, nel 2013:

- si è diffuso il Codice Generale approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, con comunicazione del R.P.C., P.G. 52990 n. del 13/06/2013;
- è stato aggiornato, a fronte delle modifiche introdotte dalla Legge n. 190 del 2012 Anticorruzione, il Regolamento per la Disciplina dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro.

Nel medesimo Codice sono esplicitate norme specifiche ai fini della prevenzione del conflitto di interessi e sono dettagliate le relative ipotesi di astensione.

2.9. L'accesso civico e la partecipazione del procedimento amministrativo.

I cittadini sono attori fondamentali, cui riconoscere un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione.

A tal fine, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale della Provincia di Ravenna sono state pubblicate le informazioni relative al nuovo istituto dell'accesso civico, come disciplinato dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* che ha dettato un nuovo regime di pubblicazione delle informazioni, dati e documenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

In ossequio al principio partecipativo e visto il comma 1 del Decreto Legge n. 5 del 9 febbraio 2012, come modificato dalla legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35, che ha introdotto il nuovo istituto della sostituzione del responsabile dell'emanazione del provvedimento, avvicinando gli originari commi 8 e 9 con gli attuali commi da 8 a 9 *quinques* della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, con Delibera di Giunta Provinciale n. 201 del 04/07/2012 sono state individuate le modalità di sostituzione.

2.10. Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di cariche elettive e di governo

Per recepire quanto disposto negli artt. 14 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013 nonché nella vigente L. 441/1982 come modificata dall'art. 52, comma 1 lettere a) e b) del medesimo D.Lgs. n. 33/2013, è stata approvata una modifica al *“Regolamento di esecuzione dell'art. 11 della Legge 5 luglio 1982, n. 441 concernente disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”* (cfr. Delibera di Consiglio Provinciale n. 31/2013 del 14/05/2013).

Le principali e più significative modifiche hanno riguardato:

- l'elencazione dei beni patrimoniali oggetto di dichiarazione che, ampliata dall'art. 41 bis D.Lgs. n. 267/2000, viene, a seguito dell'abrogazione dello stesso, ripristinata nella previgente formulazione di cui alla L. 441/1982;
- l'estensione degli adempimenti relativi alla dichiarazione della situazione patrimoniale e reddituale anche ai parenti entro il 2° grado dell'amministratore, se questi vi consentono;
- la disciplina delle sanzioni.

2.11. Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego consegue al dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente che garantisce

l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia, per il dipendente, nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego, cosicché si evita il rischio di conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico di appartenenza.

Le attività vietate, quelle autorizzabili in presenza di determinati presupposti, quelle che non necessitano di autorizzazione, il conferimento di incarichi individuali di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza mediante contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale di cui agli artt. 2222-2238 ss. c.c. sono disciplinati nel "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza*", recentemente puntualmente modificato con Delibera G.P. n. 4 del 15/01/2014, in conseguenza delle novità normative introdotte dal combinato disposto degli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001, come novellato dalla L. 190/2012, e 15 del D.Lgs. 33/2013.

È fatto divieto ai dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001.

I dati del monitoraggio sul lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, come integrato dalla L. 190/2012, sono reperibili sulla piattaforma PerlaPA.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1. Settori e attività esposti alla corruzione

L'individuazione delle Aree e Processi ad elevato rischio di corruzione costituisce elemento fondamentale del "processo di gestione del rischio", con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Ai fini di una corretta individuazione dei processi di rischio e di una coerente pianificazione delle azioni volte alla gestione del rischio si rende necessario il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Questo percorso è di natura ciclica e permette di aggiornare costantemente il Piano.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione all'interno di apposite Aree come di seguito individuate;
- valutazione del rischio per ciascun processo
- trattamento del rischio

3.2. Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Ai fini predetti viene predisposta una scheda-tipo, che si allega sub A) al presente PTPC, che comprende le 4 particolari Aree di rischio individuate nei procedimenti elencati dall'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012:

- Area A – Acquisizione e progressione del personale,
- Area B – Affidamento di lavori, servizi e forniture,
- Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Nell'ambito di dette Aree sarà cura di ciascun Dirigente, individuato quale referenti dell'Ente, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione e tenuto conto della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza, implementare e completare la scheda-tipo con riferimento alla data del **30/06/2014**, con l'individuazione dei procedimenti e/o dei subprocedimenti a rischio, che rientrano nelle attività di seguito elencate.

Per ciascun procedimento o subprocedimento inserito nel predetto elenco sarà effettuata la valutazione del rischio, attraverso la sua identificazione, anche ulteriore rispetto a quanto sopra riportato, analisi e ponderazione.

Le attività della Provincia di Ravenna che possono presentare rischio di corruzione sono individuate nell'ambito delle seguenti aree con relative sottoaree, di cui si fornisce elencazione a mero titolo esemplificativo:

A) Area: acquisizione e progressione del personale:

1. reclutamento: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale;
2. progressioni di carriera: concorsi e ogni altra modalità selettiva per le progressioni di carriera;
3. attribuzioni di incarichi, a dipendenti o a professionisti esterni (art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012);

Il rischio per questa area riguarda:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati, professionisti particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione o individuazione del professionista esterno quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari, la previsione di criteri sproporzionati o non del tutto consoni all'attività oggetto di incarico;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici:

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. requisiti di qualificazione;
4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;

12. subappalto;
13. verifiche e collaudi in corso d'opera;
14. collaudi;
15. redazione contabilità dei lavori, servizi e forniture (es.: registro di contabilità; stati di avanzamento; certificati di pagamento; ecc.);
16. riserve;
17. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Il rischio per questa area riguarda:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. attività dell'area welfare/servizi per l'impiego: intermediazione domanda ed offerta di lavoro, collocamento categorie protette, collocamento disabili; consulenza alle aziende; iscrizioni nel registro del Terzo Settore;
2. rilascio autorizzazioni e concessioni con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale; trasporti, agricoltura, caccia e pesca nonché commercio, turismo e cultura quali ad esempio: *valutazioni autorizzazioni e controlli Ambientali Integrati, autorizzazione alla gestione di rifiuti Bonifica Siti Contaminati, autorizzazione all' utilizzo agronomico dei fanghi sicurezza del territorio e cave, autorizzazione allo scavo in deroga; tenuta Albo autotrasportatori di merci per conto terzi, autorizzazioni di Trasporti Eccezionali, di trasporto merci in conto proprio, di impianti pubblicitari; abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria, al-*

le gestione di tartufaie e all'uso di prodotti fitosanitari, autorizzazione all'esercizio dell'attività di agriturismo e fattoria didattica, autorizzazione all'abbattimento e alla cattura di fauna selvatica cacciabile; autorizzazioni e attestazioni di estirpazione e reimpianti di superfici vitate, assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria, rilascio di un libretto UMA per le imprese che esercitano attività agricola, Autorizzazioni in materia di impianti di distribuzione carburanti, attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio, turismo, prodotti turistici; qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT.

3. concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'ente.

Il rischio per questa area riguarda:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'impiego al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie.
- rilascio di autorizzazione/concessione in carenza dei dovuti controlli o in presenza di controlli eseguiti parzialmente.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati quali ad esempio: *erogazione di contributi alle imprese agricole nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria (PAC); erogazione contributi per interventi strutturali su fondi UE; Progetti Europei dell'area economia e promozione territoriale; assegnazione di materiale di prevenzione ed erogazione di contributi ad aziende agricole per danni causati da fauna selvatica o dall'attività venatoria; sostegno alla localizzazione delle imprese; Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva; sostegno alla localizzazione di imprese; assegnazione borse di studio; interventi formativi in agricoltura con fondi UE;*
2. riscossione tributi e tasse;
3. trasporti e autoscuole;
4. gestione sanzioni amministrative pecuniarie;

Il rischio per questa area riguarda:

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'utilizzo di finanziamenti statali, regionali e comunitari;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso/non corretta applicazione o non applicazione della sanzione amministrative pecuniarie.

Così facendo le schede, una volta completate, permetteranno di analizzare, **per ciascuna delle 4 Aree** (che in versioni future o in fase di aggiornamento del Piano possono essere anche ampliate), i seguenti aspetti:

- i **processi** di competenza;
- per ciascun processo, i **possibili rischi** di corruzione;
- per ciascun processo e per ciascun rischio, **gli obiettivi** di contrasto alla corruzione;
- per ciascun processo e per ciascun rischio, le **misure** che servono a contrastare l'evento rischioso;
- per ciascun processo e misura **il relativo responsabile**;
- per ciascuna misura, **la tempistica** entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

3.3. Valutazione e ponderazione del rischio

Il processo di identificazione e analisi per la valutazione complessiva del rischio si basa su: frequenza della **probabilità**, importanza dell'**impatto** e adeguatezza dei **controlli**.

Il livello di rischio è rappresentato dalla valutazione delle predette condizioni, da effettuarsi sulla base dei dati rilevati e dell'esperienza dei lavori svolti sino allo stato attuale (modificabile mano a mano che le indagini organizzative creeranno conoscenza condivisa all'interno dell'Amministrazione), e da individuarsi nell'ambito delle seguenti **fascie di rischio** suddivise su 3 livelli: **BASSO, MEDIO, ALTO** tenuto conto dei predetti parametri.

Va inoltre evidenziato che oltre alle predette attività se ne possono individuare altre a rischio di corruzione all'interno dell'Ente come segue:

- a) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 (codice dell'Amministrazione digitale);
- b) pubblicazione retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L.69/2009);

- c) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli articoli 15 e 16 della legge 190/2012;
- d) controllo informatizzato della presenza;
- e) opere pubbliche gestione diretta delle stesse, attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici provinciali;
- g) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- h) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- i) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

3.4. Trattamento del rischio

Per ciascun procedimento o subprocedimento individuato nel predetto elenco, come traspunto e completato nella scheda-tipo, dovrà essere trattato il rischio da parte di ciascun Settore/servizio attraverso la relativa valutazione del rischio, nonché la sua identificazione, anche ulteriore rispetto a quanto sopra riportato, analisi e ponderazione.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, saranno identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa e/o contabile) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 3 anni;
- previsione ed efficacia dei controlli
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 ed agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 (e successiva errata corrige) per ciò che attiene alla probabilità che lo stesso si verifichi.

Sarà cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a seguito del ricevimento delle schede pervenute e debitamente compilate dai Dirigenti/Referenti, per quanto di competenza dei Settori /Servizi, predisporre apposita raccolta delle medesime, approvata dalla Giunta Provinciale, ai fini della relativa trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il **31/07/2014**.

4. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

4.1. Monitoraggio

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

In ogni caso entro il 15 dicembre di ogni anno il RPC dà conto del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta inviata alla Giunta e pubblicata sul sito istituzionale.

Resta fermo che, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

4.2. Validità ed efficacia

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2013-2016 costituisce una prima elaborazione della materia, soggetta ad una sua naturale evoluzione, con cui la Provincia di Ravenna definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il presente documento, relativo all'arco temporale 2014-2016, comprensivo delle iniziative e delle misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013, costituisce espressione della volontà dell'Amministrazione di perseguire la legalità dell'azione amministrativa, attraverso l'adozione delle misure idonee a contrastare il rischio di comportamenti illeciti o di eventuali forme di abuso nell'esercizio della funzione amministrativa, anche attraverso la garanzia di trasparenza.

4.3. Recepimento dinamico

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

SETTORE:		DIRIGENTE:				
SERVIZIO / U.O.	AREA DI RISCHIO UNITÀ	MAPPATURA PROCESSI	GRADO DI RISCHIO Basso/Medio/Alto	MISURE DI CONTRASTO ¹	OBBLIGHI / MISURE ULTERIORI ²	TEMPISTICA ³
	A) Acquisizione e progressione del personale					
	A.01 Reclutamento: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale					
	A.02 Progressioni di carriera: concorsi e/o prove selettive					
	A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione					
	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture					
	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento					
	B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					
	B.03 Requisiti di qualificazione					
	B.04 Requisiti di aggiudicazione					
	B.05 Valutazione delle offerte					
	B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte					
	B.07 Procedure negoziate					
	B.08 Affidamenti diretti					
	B.09 Revoca del bando					

¹ Trattasi di misure di carattere trasversale e/o obbligatorie ad es. trasparenza, informatizzazione processi, monitoraggio sul rispetto dei termini nonché obblighi di legge

² Trattasi di misure ulteriori ossia quelle che pur non essendo obbligatorie per legge sono comunque ritenute opportune e doverose

³ Per ciascuna misura inserire la tempistica entro la quale la medesima deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

	B.10 Redazione del cronoprogramma					
	B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto					
	B.12 Subappalto					
	B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto					
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario⁴					
	C.01 Attività dell'area welfare/servizi per l'impiego: <ul style="list-style-type: none"> - intermediazione domanda ed offerta di lavoro, - collocamento categorie protette, - collocamento disabili; - consulenza alle aziende; - iscrizioni nel registro del Terzo Settore - altro (specificare per quanto di competenza) 					
	C.02 <ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni e concessioni; - altro (specificare per quanto di competenza) 					
	C.03 <ul style="list-style-type: none"> - concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'ente 					

⁴ Individuare i procedimenti/attività a rischio: cfr. elenco esemplificativo art. 2.2 del PTPC

	- altro (specificare per quanto di competenza)					
	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario⁵					
	D.01 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finan-ziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualun-que genere a persone ed enti pubblici e privati; - altro (specificare per quanto di competenza)					
	D.02 - riscossione tributi e tasse; - altro (specificare per quanto di competenza)					
	D.03 - trasporti e autoscuole - - altro (specificare per quanto di competenza)					
	D.04 - gestione sanzioni amministrative pecuniarie - - altro (specificare per quanto di competenza)					

⁵ Individuare i procedimenti/attività a rischio cfr. art. 2.2 del PTPC