



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018**



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(art.1, comma 8 legge 6 novembre 2012, n. 190)

## SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### PARTE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### CAPO I GENERALITÀ

Art. 1 Disposizioni Generali

Art. 2 Finalità

#### CAPO II CONTESTO TERRITORIALE

Art. 3 Normativa di riferimento

Art. 4 Analisi del contesto esterno

Art. 5 Analisi del contesto interno

Art. 6 Obiettivi

Art. 7 Criticità

#### CAPO III ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE

Art. 8 Soggetti

Art. 9 Il Consiglio Provinciale come autorità di indirizzo politico: funzioni

Art. 10 Responsabile della prevenzione della corruzione - competenze e poteri

Art. 11 Dirigenti: compiti e responsabilità

Art. 12 Organismi di controllo interni

Art. 13 Collegio dei revisori

Art. 14 Ufficio per i procedimenti disciplinari

#### CAPO IV LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 15 Principi per la gestione del rischio

Art. 16 Fasi per la gestione del rischio

Art. 16.1 Fasi per la gestione del rischio - A) Mappatura dei processi

Art. 16.2 Fasi per la gestione del rischio - B) Valutazione del rischio

Art. 16.3 Fasi per la gestione del rischio - C) Trattamento del rischio

### PARTE SECONDA - AREE E PROCESSI A RISCHIO

Art. 17 La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

### PARTE TERZA - MISURE

#### CAPO I MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 18 Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

- Art. 19 Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.T.I
- Art. 20 Formazione in tema di prevenzione della corruzione
- Art. 21 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- Art. 22 Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.
- Art. 23 Misure comuni alle aree di rischio

#### CAPO II MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Art. 24 Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

#### CAPO III MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2016-2018

- Art. 25 Controlli anticorruzione
- Art. 26 Struttura di supporto
- Art. 27 Il whistleblower: il dipendente che segnala illeciti
- Art. 28 Tutela del whistleblower
- Art. 29 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

#### PARTE QUARTA SINERGIE E COLLABORAZIONI

- Art. 30 Anticorruzione, Piano delle Performance e Organismo di Valutazione

#### SEZIONE II TRASPARENZA

#### PARTE I PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) TRIENNIO 2016-2018

##### CAPO I PREMESSA

- Art.1 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) natura giuridica
- Art. 2 Principi Generali
- Art. 3 Finalità del Programma
- Art.4 Normativa di riferimento

##### CAPO II PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- Art. 5 Termini e modalità di adozione del PTTI da parte degli organi di vertice
- Art. 6 I collegamenti con il Piano della Performance
- Art. 7 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

##### CAPO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Art. 8 Il Responsabile per la trasparenza
- Art. 9 I referenti per la trasparenza
- Art. 10 Compiti e responsabilità dei dirigenti
- Art. 11 Funzioni dell'organismo di valutazione

Art. 12 Interrelazioni con U.R.P.

#### CAPO IV PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 13 Pubblicazione dei dati

Art. 14 Interventi organizzativi per la trasparenza

Art. 15 Albo Pretorio On-Line

Art. 16 Individuazione dati da pubblicare - Analisi dell'esistente - Integrazione dati già pubblicati

#### PARTE II PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' TRASPARENZA TRIENNIO 2016 – 2018

##### CAPO I Programmazione

Art. 17 Attività e priorità

Art. 18 Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

Art. 19 Diritto d'accesso

Art. 20 Accesso civico

##### CAPO II MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 21 Misure di monitoraggio e di vigilanza

Art. 22 Responsabilità dei dirigenti

Art. 23 Entrata in vigore e notificazione

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(art.1, comma 8 legge 6 novembre 2012, n. 190)**

## **SEZIONE I**

### **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **PARTE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **CAPO I**

##### **GENERALITÀ**

###### **Art. 1**

###### **Disposizioni Generali**

1. Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, d'ora innanzi siglato P.T.P.C., è approvato:

- in applicazione della legge 190/2012, che reca “Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all’Illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- in applicazione del D.Lgs. 33/2013 in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del D.Lgs. 39/2013, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- in applicazione del DPR 62/2013, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- in applicazione dell’Intesa tra Governo, regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72/2013;
- in applicazione del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante la riorganizzazione delle competenze sulla prevenzione della corruzione;
- in applicazione dell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, giusta Determinazione A.N.AC. 12/2015;
- in aggiornamento del P.T.P.C. 2015-2017 approvato con deliberazione del Presidente della Provincia n. 16 del 29/01/2015.

## **Art. 2**

### **Finalità**

1. Il presente P.T.P.C. è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

2. Il P.T.P.C. ha come obiettivi quelli di:

- a) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree a rischio corruzione di cui all'art. 21 del presente P.T.P.C.;
- b) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- c) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità;
- e) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Cuneo.

## **CAPO II**

### **CONTESTO TERRITORIALE**

## **Art. 3**

### **Normativa di riferimento**

1. A seguito dell'introduzione della L.56/2014, come modificata dal D.L. 66/2014, convertito in L. 89/2014, e dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, l'ente provincia ha subito un processo di riforma non ancora concluso. In considerazione dei predetti interventi normativi, sono state ridefinite le competenze dell'Ente e, nello specifico, le province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali ex art. 1 c. 85 L.56/2014:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad

- esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
  - d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
  - e) gestione dell'edilizia scolastica;
  - f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Le province possono altresì, ex art. 1 c. 88 della norma sopra citata, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

2. Con la L.R. 23/2015, il Consiglio regionale del Piemonte ha dettato disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative conferite dalla Regione alle Province, alla Città metropolitana di Torino ed alla Provincia del Verbano-Cusio-Ossola, in ossequio ai principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e continuità nello svolgimento delle funzioni, nonché in considerazione della peculiarità del territorio piemontese e del riconoscimento della specificità dei territori montani come individuata nell'art. 8, c. 3 dello Statuto della Regione Piemonte e nella L.R. 8/2015 ("Riconoscimento della specificità della Provincia del Verbano-Cusio-Ossola"), riassegnando le funzioni non fondamentali alla Regione ed ai Comuni e fissando al 31 dicembre 2015 la decorrenza dell'esercizio delle funzioni oggetto di riordino ai sensi degli artt. 2, 5, 8, 9 e dell'art. 10, cc. 3 e 5 della legge in parola da attuarsi con deliberazione della Giunta regionale di approvazione degli accordi di cui all'art. 10, c. 6 della medesima legge.

Allo stato attuale, le funzioni non fondamentali e le relative attività sono ancora parzialmente esercitate dalla Provincia di Cuneo e, pertanto, le stesse sono considerate all'interno del presente P.T.P.C.

#### **Art. 4**

##### **Analisi del contesto esterno**

1. L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e la valutazione del rischio nonché il monitoraggio dell'efficacia del sistema provinciale di prevenzione della corruzione. L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale. L'indice C.P.I., indice di percezione della corruzione di *Transparency International*, che offre la misurazione della corruzione nel settore pubblico e politico di 168 Paesi nel Mondo, nella ventunesima edizione, pubblicata il 27 gennaio 2016, classifica l'Italia al 61° posto nel Mondo, con un voto di 44 su 100.



Rispetto allo scorso anno si assiste ad un minimo miglioramento nel giudizio sul nostro Paese, che infatti guadagna un punto (da 43 a 44) e 8 posizioni nel ranking mondiale (da 69 a 61). Pur migliorando a livello globale rispetto agli anni precedenti, la posizione dell'Italia rimane in fondo alla classifica europea, seguita solamente dalla Bulgaria e dietro altri Paesi generalmente considerati molto corrotti come Romania e Grecia, entrambi in 58° posizione con un punteggio di 46 mentre la Danimarca è nuovamente campione di trasparenza a livello mondiale. Le rilevazioni effettuate da *Transparency International* attraverso il *Global corruption barometer* consentono altresì di valutare la percezione del fenomeno corruttivo da parte dei cittadini con riferimento a specifiche istituzioni, in Italia pari al 90% (documento Ocse *Curbing corruption*).

La percezione di un livello così alto di corruzione all'interno delle istituzioni è sicuramente determinato dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità ivi presente.

Il territorio nazionale è caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione. Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione. Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità (tra cui la corruzione).

La situazione in ambito nazionale può essere sintetizzata all'interno della seguente tabella:

Tabella 1 – Indicatori relativi al capitolo sicurezza e legalità  
Rapporto BES 2015 dati anno 2014 se non diversamente specificato

|                  | Tasso di omicidi per 100.000 abitanti | Tasso di furti in Abitazione per 1.000 famiglie | Tasso di borseggi per 1.000 abitanti | Tasso di rapine per 1.000 abitanti | Paura di subire un reato in futuro (Anno 2008/2009) | Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (Anno 2008/2009) |
|------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|---|--|
| Regione Piemonte | 0,6                                   | 22,2  | 10,0                                 | 2,0                                | 10  | 15,9   |
| Nord             | 0,5                                   | 22,2  | 9,6                                  | 1,3                                | 10,8  | 13,9   |
| Centro           | 1,0                                   | 16,6  | 11,3                                 | 1,4                                | 10,5  | 19,3   |
| Mezzogiorno      | 1,0                                   | 12,1  | 3,5                                  | 1,9                                | 10,5  | 15,9   |

Elaborato a partire da: ISTAT(2015), Rapporto BES pubblicato in:  
[http://www.istat.it/it/files/2015/12/Rapporto\\_BES\\_2015.pdf](http://www.istat.it/it/files/2015/12/Rapporto_BES_2015.pdf).

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Provincia di Cuneo non si configura come un contesto particolarmente critico, come emerge anche dai dati recentemente pubblicati dal Sole 24 ore che ha collocato il nostro territorio al settimo posto su base nazionale per qualità della vita, con un indice di ordine pubblico pari a 485 così dettagliato:

| indicatore                             | n. assoluto | punteggio |
|--|-------------|-----------|
| Scippi e borseggi per 100.000 abitanti | 99          | 134       |
| Furti in casa per 100.000 abitanti     | 204         | 505       |
| Rapine per 100.000 abitanti            | 25          | 270       |
| Estorsioni per 100.000 abitanti        | 6           | 700       |
| Truffe e frodi informatiche            | 159         | 554       |
| Variazione reati totali 2014/2011      | 0           | 485       |

Elaborato a partire da: qualità della vita 2015), il Sole 24 ore pubblicato in:

<http://www.ilsole24ore.com/temi-ed-eventi/qdv2015/infografiche.shtml>.

Pur in un contesto sostanzialmente sano, non va comunque dimenticato che la corruzione nel settore pubblico, portando danni alla credibilità dell'intero sistema, disincentiva gli investimenti anche stranieri frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico di tutto il territorio. Pertanto, il presente P.T.P.C. si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. "legge anticorruzione", considerando una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione.

## **Art. 5**

### **Analisi del contesto interno**

1. Le ipotesi di attribuzione di funzioni e competenze all'ente di area vasta, come prospettate dalla L. 56/2014, impongono all'Ente di proseguire nel processo di revisione della struttura organizzativa. Stante la necessità di garantire comunque la continuità dei servizi ai cittadini, con l'emanazione del decreto n. 70 del 31/12/2015 il Presidente della Provincia, nelle more del riassetto istituzionale dell'Ente, ha attribuito le funzioni dei dirigenti cessati ai sei dirigenti rimasti in capo alla Provincia e, con i successivi decreti 9, 10, 11 e 12 /2016 in forza dell'art. 13 c.7 della L.R. 23/2015 che disciplina la possibilità di avvalimento a titolo gratuito del personale trasferito in Regione da parte della Provincia per la gestione e il perfezionamento dei procedimenti che in forza dello stesso articolo restano in capo alla Provincia pur su funzioni riallocate alla Regione,

ha incaricato i dott. Ezio Elia, Raffaella Musso, Paolo Balocco e Maria Maddalena Mondino di portare a termine i procedimenti avviati nelle materie già di loro competenza.

| <b>Dirigente</b>  | <b>Settore</b>             | <b>Uffici</b>  | <b>Note</b>   |
|-------------------|----------------------------|--|---|
| Freni Fabrizio    | Formazione e Istruzione    | Decentramento Universitario  |   |
|                   | Edilizia e Patrimonio      | Manutenzione e Gestione Patrimonio<br>Sicurezza                      |   |
|                   | Presidenza                 | Organi Istituzionali<br>Stampa<br>Controlli Interni<br>Legale        | Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione Mondino MM)                  |
|                   | Affari Generali            | Appalti, contratti, espropri<br>Affari generali                      | Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione Musso R.)                    |
| Canavese Loredana | Economico Finanziario      | Bilancio<br>Economato  |   |
|                   | Personale e Organizzazione | Gestione giuridica del personale<br>Gestione economica del personale | Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione Elia E.)                     |
|                   | Politiche Sociali          | Turismo Sport Montagna<br>Politiche Sociali<br>Programmazione        | L.R. 23/2015<br>Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione Mondino MM.) |

| <b>Dirigente</b>     | <b>Settore</b>                          | <b>Uffici</b>   | <b>Note</b>   |
|----------------------|---|---|---|
| Risso<br>Alessandro  | Tecnologie ed Acquisti<br>Tecnologici   |   |   |
|                      | Gestione Risorse del<br>Territorio      | VIA<br>Acque<br>Cave  |   |
| Fantino<br>Luciano   | Gestione Risorse del<br>Territorio      | Pianificazione  |   |
|                      | Tutela del Territorio                   | Gestione Rifiuti<br>AIA<br>Controllo emissioni                              |   |
|                      | Politiche Agricole, Parchi e<br>Foreste | Produzioni vegetali ed animali<br>Caccia Pesca e Parchi<br>Vigilanza        | L.R. 23/2015<br>Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione<br>Balocco P.) |
| Enrici<br>Riccardo   | Viabilità                               | Reparti Cuneo Saluzzo   |   |
|                      |   | Protezione Civile   | Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione<br>Novello E.)                 |
|                      | Opere Pubbliche ed<br>Infrastrutture    | Progettazione e Impianti<br>Servizi Amministrativi LL.PP<br>Acquisti LL.PP  | Ex decreto 70-2015<br>(In sostituzione<br>Novello E.)                 |
|                      | Settore politiche trasporti             | Trasporti   | Ex decreto 70-2015<br>(In sostituz. Novello)                          |
| Giamello<br>Giuseppe | Viabilità                               | Reparti Alba Mondovì  |   |
| Balocco<br>Paolo     | Politiche Agricole, Parchi e<br>Foreste | Agricoltura   | Ex decreto 12/2016  |
| Musso<br>Raffaella   | Lavoro e cultura                        | Politiche attive del lavoro - Gestione<br>periodo transitorio ex LR 23/2015 | Ex decreto 10/2016  |
| Elia Ezio            | Formazione e Istruzione                 | Formazione  | Ex decreto 9/2016   |
| Mondino MM           | Politiche sociali                       | Gestione periodo transitorio ex LR<br>23/2015 Servizio Civile               | L.R. 23/2015<br>Ex decreto 11/2016                                    |

## **Art. 6**

### **Obiettivi**

1. Il processo in itinere condurrà all'adozione di una nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente che dovrà essere modellata sulla base delle funzioni fondamentali attribuite alla Provincia. Dovrà essere adeguata, nel contempo, alla situazione economico-finanziaria attuale che ha risentito dei notevoli tagli imposti all'Ente. È, dunque, in atto un radicale processo di cambiamento dell'ente locale "Provincia" che vede nella predisposizione del piano di riassetto, quale atto di pianificazione generale straordinario con portata pluriennale, lo strumento essenziale per l'attuazione di tale importante riforma che segnerà la transizione della Provincia verso l'Ente di Area Vasta.
2. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di costruire un modello di istituzione innovativo, che faccia del suo essere ente con funzioni di media prossimità un punto di forza rispetto ai suoi specifici obiettivi, capace di costruire reti corte e lunghe con attori privati e pubblici e con una organizzazione strutturata su modelli di cooperazione, sussidiarietà e *co-working*, aprendo così i confini delle politiche e delle decisioni istituzionali dell'Ente.

## **Art. 7**

### **Criticità**

1. L'instabilità e la precarietà normativa hanno, tuttavia, pregiudicato notevolmente la qualità dell'attività amministrativa provinciale, rendendone gravoso l'esercizio da parte del personale adibito all'esercizio delle funzioni fondamentali. A partire dall'anno 2014, inoltre, l'adozione di provvedimenti legislativi finalizzati al contenimento della spesa pubblica che ha inciso, in particolare, sulle attività delle amministrazioni provinciali e, quindi, sullo stesso processo di attuazione del disegno riformatore della Provincia, ha reso ancora più gravosa l'attività di contrasto alla corruzione. In particolare la riforma ha determinato la carenza del personale di tutti i settori dell'Ente, ivi compresa la struttura tecnica di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coincidente con la Segreteria Generale dell'Ente, alla quale non è corrisposta una diminuzione delle attività di competenza. Più in generale va evidenziato come la carenza di personale indotta dalle norme legislative che regolano il processo di riassetto istituzionale in atto, renda molto difficile un avvicendamento di personale (rotazione) pur previsto per legge.

**CAPO III**  
**ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO, ORGANI TECNICI,**  
**ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE**

**Art. 8**

**Soggetti**

1. Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze di legge o del presente P.T.P.C.:

- a) l'organo di indirizzo politico, individuato nel Consiglio Provinciale;
- b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della trasparenza (d'ora innanzi indicati rispettivamente come RPC e RT), ove non coincidente con il primo;
- c) tutti i dirigenti per i rispettivi settori;
- d) il Nucleo di Valutazione e, in previsione, l'Organismo Indipendente di Valutazione, i Revisori dei Conti e gli altri organismi di controllo interno (es. Controllo di Gestione);
- e) l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- f) tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

**Art. 9**

**Il Consiglio Provinciale come autorità di indirizzo politico: funzioni**

1. Il Consiglio Provinciale, quale organo di indirizzo e di controllo, ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge 56/2014 esamina la proposta di P.T.P.C. predisposta dall'RPC e lo adotta entro il 31 gennaio di ogni anno.

**Art. 10**

**Responsabile della prevenzione della corruzione - competenze e poteri**

1 L'RPC è individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 c. 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale dell'Ente.

2. All'RPC competono:

- a) l'elaborazione della proposta di P.T.P.C. da presentare al Consiglio Provinciale;
- b) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di garantire un'adeguata e diffusa preparazione, tale da consentire le opportune periodiche rotazioni del personale;

- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine l'RPC approva entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento da pubblicarsi nel sito web dell'Amministrazione. Detta relazione sarà basata su quelle presentate dai dirigenti in merito ai risultati realizzati, in esecuzione del P.T.P.C., oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo;
- d) la trasmissione della relazione di cui alla lettera precedente al Consiglio Provinciale e, per le attività di valutazione dei dirigenti, all'organismo di Valutazione. Nei casi in cui il Consiglio Provinciale lo richieda o qualora l'RPC lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività svolta in materia;
- e) la proposta di modifiche al P.T.P.C., anche in corso d'anno, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione;
- f) l'individuazione, sentiti i dirigenti, al fine di evitare lo svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione degli stessi, secondo le modalità di cui all'art. 20 del presente P.T.P.C. e comunque nel rispetto della continuità dell'attività amministrativa, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili, della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze delle strutture interessate;
- g) la verifica della corretta applicazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal successivo art. 21 in ordine alla rotazione del personale, nel rispetto della continuità dell'attività amministrativa, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili;
- h) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto alle autorità competenti ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004;
- i) l'ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dalla Provincia, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai dirigenti, dal personale, dagli organi di Governo, dai Revisori dei conti e dall'organismo di Valutazione;
- j) la convocazione di tavoli di monitoraggio di cui facciano parte i dirigenti per la condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

## **Art. 11**

### **Dirigenti: compiti e responsabilità**

1. Ciascun dirigente è coinvolto, con il coordinamento dell'RPC, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C. Detta attività dovrà essere svolta, trasmettendo all'RPC, entro il 30 novembre di ciascun anno, una proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o

la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio.

2. Le anzidette proposte dovranno contenere le seguenti informazioni:

- a) area di rischio;
- b) processo o fase di processo in cui si articola l'area di rischio;
- c) proposta di valutazione del rischio per ciascuno dei processi o fasi di processo ricadenti nell'area di rischio e secondo il catalogo dei rischi di cui all'art. 17. Al fine di attirare l'attenzione dell'Amministrazione sui fenomeni di cattiva gestione, le proposte relative all'individuazione del rischio dovranno contemplare eventuali precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'amministrazione, di cui si è a conoscenza, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, eventuali segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, oppure tramite reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*, ulteriori dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, anche fondate su notizie giornalistiche;
- d) il responsabile di ciascun processo o fase di processo;
- e) l'indicazione delle misure già esistenti o il suggerimento di nuove misure da adottare al fine di prevenire e contrastare potenziali fenomeni di corruzione.

3. Ciascun dirigente dovrà curare, inoltre, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

4. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del P.T.P.C. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente l'RPC che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

5. Sempre entro il 30 novembre di ciascun anno, ciascun dirigente provvederà inoltre a trasmettere all'RPC un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- a) l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità, nonché i responsabili dei procedimenti in parola;
- b) comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- c) comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, nei casi previsti;
- d) comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento e del numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con



riferimento al triennio precedente;

- e) comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- f) la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 39/2013;
- g) l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C. come meglio precisato al seguente art. 22.

6. I report acquisiti concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente P.T.P.C. ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

7. Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni dirigente è inoltre tenuto:

- a) ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel P.T.P.C.;
- b) a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente P.T.P.C. e a farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;
- c) ad osservare le disposizioni previste dal P.T.P.C. ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- f) ad inserire nei bandi di gara, nelle lettere di invito o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva, ex art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- g) a proporre l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001;
- h) ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo

dell'azione amministrativa;

- i) ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, per il caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento adottato dalla Provincia;
- g) ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, concordandolo con l'RPC, il Piano Triennale ed Annuale di formazione del personale, con specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione.

## **Art. 12**

### **Organismi di controllo interno**

1. In ossequio alle norme vigenti, contestualmente al processo di riorganizzazione dell'Ente, e comunque non oltre la data di scadenza del Nucleo di Valutazione attualmente in carica, l'Amministrazione procederà a dotarsi di un Organismo Indipendente di Valutazione. Il Nucleo per tutto il suo periodo di operatività e, successivamente, l'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

- a) prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) verificano la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013)

2. Il Nucleo di valutazione e successivamente l'Organismo Indipendente esprimono, altresì, parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54 c. 5 D.Lgs. 165/2001).

## **Art. 13**

### **Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs 267/2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- a) prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs 33/2013;

- c) esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

#### **Art. 14**

##### **Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e ss. del D.Lgs. 165/2001, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari:
  - a) partecipa all'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'Ente;
  - b) esamina le segnalazioni concernenti le violazioni dei codici di comportamento;
  - c) provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.
2. Qualora il procedimento riguardi un dirigente, è competente alla sanzione il Segretario Generale che si avvale dell'Ufficio in parola per l'istruttoria.
3. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione all'RPC per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

#### **CAPO IV**

##### **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **Art. 15**

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

1. Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
2. A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.
3. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:
  - a) concreta
  - b) efficace
  - c) sostenibile
  - d) sistematica

- e) strutturata
- f) tempestiva
- g) dinamica
- h) trasparente
- i) verificabile

4. La gestione del rischio deve essere destinata a:

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

#### **Art. 16**

##### **Fasi per la gestione del rischio**

1. Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione, le fasi per la gestione del rischio dell'Ente si articolano in:

- A) Mappatura dei processi;
- B) Valutazione del rischio;
- C) Trattamento del rischio.

#### **Art. 16.1**

##### **Fasi per la gestione del rischio - A) mappatura dei processi**

A) 1. Mappatura dei processi: consiste nell'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio mediante la puntuale definizione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende un insieme di attività correlate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto o risultato atteso (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

#### **Art. 16.2**

##### **Fasi per la gestione del rischio - b) Valutazione del rischio**

B) 1. Valutazione del rischio, da effettuare per ciascun processo o fase di processo mappato, previa attività:

- a) di identificazione degli eventi rischiosi, completa e svolta sulla base di differenti fonti informative, a seguito della quale i rischi vengono inseriti in un c.d. "catalogo dei rischi";
- b) di analisi, in termini di impatto e probabilità, ponendo particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
- c) di ponderazione del rischio, finalizzata alla individuazione delle priorità e delle urgenze di trattamento.

2. Il rischio viene valutato tenendo conto di indici di valutazione della probabilità ed indici di valutazione dell'impatto (All. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione), nonché delle circostanze che potenzialmente possono favorire il verificarsi dell'evento.

3. Sono Indici di Valutazione della Probabilità:

- a) discrezionalità,
- b) rilevanza esterna,
- c) complessità del processo
- d) valore economico,
- e) frazionabilità del processo,
- f) controlli.

4. Ulteriori fattori e indicatori di rischio, che possono favorire la corruzione, sono:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;
- e) ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione;
- f) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- g) scarsa responsabilizzazione interna;
- h) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- i) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- j) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

5. Possono, altresì, indicare la presenza di comportamenti a rischio, ad esempio:

- a) precedenti giudiziari;
- b) procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
- c) decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- d) procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

- e) ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- f) segnalazioni di illeciti (Whistleblowing), anche provenienti dall'esterno dell'ente;
- g) reclami.

6. Sono Indici di Valutazione dell'Impatto:

- a) impatto organizzativo,
- b) impatto economico,
- c) impatto reputazionale,
- d) impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

### **Art. 16.3**

#### **Fasi per la gestione del rischio - C) trattamento del rischio**

C) 1. Trattamento del rischio, mediante l'individuazione e la valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, tenendo conto delle "priorità ed urgenze di trattamento" emerse all'esito della ponderazione del rischio.

2. La gestione del rischio, nelle sue varie articolazioni, avverrà secondo un processo di *bottom - up* che, partendo dall'acquisizione, entro il 30 Novembre di ogni anno, di dati ed informazioni forniti da parte dei diversi settori dell'Ente attraverso la compilazione di apposite schede, sulla base di una logica di autoanalisi, giunge all'individuazione e valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dall'RPC, su proposta dei dirigenti, con l'eventuale supporto degli organismi di controllo interno.

## **PARTE SECONDA**

### **AREE E PROCESSI A RISCHIO**

#### **Art. 17**

##### **La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio**

1. La Provincia, in relazione all'anno 2016, dovrà attuare la gestione del rischio a tutti i livelli e in tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente attraverso il coinvolgimento diretto dei dirigenti nelle fasi di valutazione e prevenzione del rischio. A tal fine, dovrà essere avviata una indagine volta - per ogni singolo settore e/o servizio dell'Ente - alla mappatura delle aree e relativi processi e procedimenti a rischio, nonché alla c.d. valutazione dei rischi onde giungere alla individuazione delle priorità ed urgenze di trattamento.

2. Dall'attività di valutazione e di prevenzione del rischio svolta secondo le modalità di cui al precedente comma, dovranno emergere i dati per aggiornare processi e cataloghi di rischi, che alla data di redazione del presente documento non è stato possibile realizzare in virtù del processo di riordino delle funzioni provinciali in corso.

3. Pertanto, in linea con le indicazioni dell'A.NA.C, è emersa la necessità di non apportare aggiornamenti ai processi ed ai cataloghi dei rischi di cui al presente Piano, nell'intento di implementare e perfezionare l'attività valutativa di cui sopra nel corso dell'anno 2016, in ragione del futuro definitivo assetto istituzionale dell'Ente.

## **PARTE TERZA**

### **CAPO I**

#### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **Art. 18**

###### **Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione**

1. Coerentemente con le indicazioni contenute nel P.N.A e negli altri documenti riguardanti gli Enti Locali, le concrete azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sono, oltre alla predisposizione ed all'aggiornamento del presente Piano:

- a) predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.T.I;
- b) formazione in tema di prevenzione della corruzione;
- c) predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di comportamento dell'Ente;
- d) rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- e) misure comuni alle aree di rischio.

##### **Art. 19**

###### **Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.T.I.**

1. Il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione.
2. Il PTTI, di cui all'apposita sezione del presente documento, indica le principali azioni e linee di intervento che la Provincia intende seguire in materia di trasparenza.
3. Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di trasmettere all'RPC, entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'A.N.AC. per le attestazioni dell'Organismo di valutazione sulla trasparenza un report in ordine al controllo effettuato sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e conseguentemente in ordine all'efficacia delle iniziative previste dal programma triennale della trasparenza relative all'anno precedente.

##### **Art. 20**

###### **Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

1. Parte essenziale dell'attività di prevenzione è la formazione di tutti i dipendenti dell'Ente ed in particolare:



- a) dell'RPC;
  - b) dei dipendenti appartenenti alla struttura a supporto dell'RPC;
  - c) del personale degli uffici più esposti alla corruzione;
  - d) delle posizioni organizzative e del personale responsabile dei servizi.
2. In linea generale l'Ente pianifica annualmente un programma di formazione in materia di etica, integrità e legalità, idoneo a prevenire il rischio di corruzione.
3. Di norma, il programma di formazione prevede due livelli di formazione, oggetto di aggiornamento sistematico:
- a) formazione generale, rivolta a tutto il personale dell'Ente riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
  - b) formazione specifica, rivolta all'RPC, ai componenti la struttura a suo supporto, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.
4. Al fine di programmare i fabbisogni formativi:
- a) entro il 30 novembre di ogni anno, i dirigenti propongono all'RPC ed al dirigente del Settore personale i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente P.T.P.C.;
  - b) la proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività;
  - c) l'RPC, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi.
5. Il dirigente del settore personale nel predisporre il P.T.P.C. ed annuale della formazione, deve prevedere una apposita sezione concernente la formazione specifica per i dipendenti individuati dall'RPC. Il dirigente dovrà altresì prevedere un'ulteriore sezione dedicata alla formazione dei responsabili degli uffici mirata a sottolineare l'importanza, anche in termini di responsabilità, della partecipazione dei medesimi alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del P.T.P.C..
6. Il programma specifico di formazione di cui al precedente c. 3 lettera b, deve contenere le seguenti misure ed in particolare indicare:
- a) le materie oggetto di formazione relative alle aree di rischio di cui all'art. 17 del P.T.P.C. nonché specifici percorsi sui temi della legalità e dell'etica ove possibile;
  - b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree sopra citate, individuati dall'RPC, su proposta dei dirigenti;
  - c) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed

esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);

- d) la individuazione dei docenti ed esperti, mediante procedure ad evidenza pubblica, prevedendo anche l'individuazione di operatori interni all'Ente quali docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
- e) il monitoraggio e la valutazione delle attività formative;
- f) le risorse economiche necessarie, ove non ci sia la possibilità di accedere a percorsi formativi gratuiti (ad esempio, *webinar* gratuiti organizzati da Formez pa, percorsi di formazione gratuiti organizzati dall'Inps nell'ambito del Programma "Valore Pa") e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

7. Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente dell'RPC sono, altresì, previsti incontri di formazione volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel piano ed un continuo aggiornamento in progress rispetto alle eventuali iniziative organizzate dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale.

8. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa idonei a garantire tale formazione, tenendo presente i limiti imposti dalla legge.

## **Art. 21**

### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

1. La rotazione degli incarichi avverrà in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA e si ispirerà al fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quelli dell'Amministrazione, compatibilmente con l'esigenza di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

2. La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarate infungibili i profili professionali di dirigente del settore Economico Finanziario e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

3. Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e della necessità di garantire continuità all'attività dell'Ente.

4. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

5. La Provincia di Cuneo, con riferimento all'anno 2016, attesa la situazione contingente dell'Amministrazione computa sei dirigenti a tempo indeterminato e tre dirigenti regionali per la gestione del periodo transitorio ex L.R. 23/2015.
6. Considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di dirigente del settore Economico Finanziario, in deroga a quanto previsto al comma 4, la rotazione del personale dirigenziale, nell'anno in corso, non potrà essere attuata applicando la rotazione anche a tale settore. Tale deroga potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) *de qua*, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.
7. Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi avverrà con provvedimento del dirigente del settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.
8. Nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal P.T.P.C. i dirigenti procedono alla rotazione anche prima dello scadere del periodo indicato al comma precedente. Di tale provvedimento è data comunicazione all'RPC.
9. Tenuto conto del processo di cambiamento dell'Ente Provincia, che ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza, culminata nella massiva riduzione della dotazione organica di tutti i settori a causa del trasferimento del personale presso altre amministrazioni con il blocco del *turn over*, la misura di prevenzione oggetto del presente articolo sarà attuabile e, pertanto sostenibile, solo nel caso in cui con l'applicazione della predetta misura sia assicurato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e le competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche. Pertanto, fintanto che non sarà completato il processo di riordino, anche a livello regionale, dell'Ente, non si darà luogo a misure di rotazione qualora comportino la sottrazione di competenze professionali specialistiche che possano compromettere il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa.
10. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.
11. I dirigenti dei singoli settori dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del settore di competenza, informano tempestivamente il dirigente del Settore Personale e Organizzazione per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione.
12. Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il dirigente del Settore Personale e Organizzazione e/o il dirigente di settore, informano tempestivamente l'RPC, onde consentire adeguate verifiche.

## **Art. 22**

### **Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.**

1. Il codice di comportamento della Provincia di Cuneo, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 21 del 28/01/2014 è allegato al presente P.T.P.C. quale parte integrante ed è stato adottato ai sensi dell'art. 54, c. 5 D.lgs. 165/2001 e dell'art. 1, c. 2 del D.P.R. 62/2013. Integra gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Provincia di Cuneo sono tenuti ad osservare, così come già dettagliati con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che rimane pienamente ed integralmente applicabile.

## **Art. 23**

### **Misure comuni alle aree di rischio**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012, 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:

- 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 attribuzioni 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. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – all'RPC, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990, così come introdotto dall'art.1, c. 41, della L. 190/2012, i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa, i responsabili di ogni singolo procedimento e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, comunicando tempestivamente all'RPC ogni situazione di conflitto anche potenziale che si dovesse verificare, in modo da consentire l'adozione degli strumenti correttivi di sostituzione.

4. I dirigenti, i titolari di posizione organizzativa, i responsabili di ogni singolo procedimento e

coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale dovranno dichiarare:

- a) -di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti in relazione al procedimento;
- b) l'insussistenza di provvedimenti di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p. ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- c) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale di cui all'art. 6-bis della L. 241/1990;
- d) di porre in essere l'attività preordinata alla stipula del contratto o al rilascio dell'autorizzazione o alla concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, in assenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei medesimi soggetti che stipulano il contratto o che sono interessati al procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

5. I dirigenti ed il personale dipendente devono distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore ed il dirigente. La mancata distinzione tra l'istruttore e il responsabile finale dell'atto dovrà essere opportunamente motivata ed oggetto di preventiva autorizzazione dell'RPC. Il monitoraggio sul rispetto della separazione tra l'istruttore e il Dirigente responsabile avverrà in sede di controlli interni amministrativi successivi sugli atti e provvedimenti estratti attraverso il meccanismo del sorteggio a campione.

6. Con riferimento alle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice di cui al D.Lgs. 39/2013, il dirigente del Servizio Personale è tenuto a verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni previste dal predetto decreto, segnalando tempestivamente i casi di possibile violazione all'RPC. A tal fine il dirigente del settore Personale adotta idoneo modello esemplificativo di autodichiarazione, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, per le finalità ivi indicate.

7. L'RPC potrà procedere ad effettuare le verifiche di rito, a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità prodotte dai dirigenti. Qualora, a seguito della procedura di verifica, venissero evidenziate delle criticità provvederà ad attivare il procedimento di contestazione e a darne celere comunicazione alle autorità competenti.

8. Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Ogni

dirigente deve tempestivamente comunicare al dirigente del Settore Personale ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento interno.

9. Il dirigente del Settore Personale, è tenuto a comunicare entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, oltre a quanto espressamente indicato nel c. 12 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 anche nel caso di incarichi conferiti o autorizzati a titolo gratuito.

10. Ai fini dell'attestazione di cui all'art. 11 c 5, lett. b) del presente piano, il dirigente competente è tenuto a compilare per sé e a far compilare a ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione, una apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000 dalla quale risulti la insussistenza, in relazione al singolo procedimento, delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, di incompatibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/1990, 35 bis e 53 del D.Lgs. 165/2001, allo specifico regolamento interno e ad ogni altra norma contemplata nel presente piano.

11. I modelli di tali dichiarazioni saranno predisposti dall'RPC e diramati a tutti i dirigenti.

12. Non è ammesso il rinnovo degli incarichi di collaborazione, sia di natura occasionale che di natura coordinata e continuativa, di consulenza, di studi e ricerche di cui all'art. 7 del D.Lgs. 165/2001. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. I predetti incarichi, ivi compresi quelli conferiti a pubblici dipendenti, devono essere contenuti entro i limiti previsti per legge.

## **CAPO II**

### **MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **Art. 24**

##### **Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"**

1. Nell'ambito dell'"Affidamento di lavori, servizi e forniture", si ritiene opportuno che l'ente adotti, oltre alle misure di prevenzione obbligatorie, ulteriori misure individuate con riferimento ai singoli processi a rischio:

A) MISURA: Definizione dell'oggetto dell'affidamento

DESCRIZIONE DELLA MISURA: con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, saranno destinatarie di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura dell'RPC, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata la restrizione del mercato nella definizione

delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

Al fine di definire con maggior chiarezza l'oggetto dell'appalto occorre :

- a) conoscere le caratteristiche del mercato di riferimento e le attività o tendenze settoriali recenti che potrebbero influire sul libero gioco della concorrenza ai fini della gara;
- b) determinare se il mercato di riferimento presenti caratteristiche che accrescono la probabilità di comportamenti collusivi;
- c) elaborare e definire il capitolato d'onere per importi a base di gara superiori ai centomila euro - essendo questa una fase del processo di aggiudicazione degli appalti pubblici maggiormente esposta al rischio di parzialità, frodi e corruzione - in modo imparziale, chiaro e articolato ma non discriminatorio, evidenziando maggiormente i requisiti funzionali e gli obiettivi che quel determinato appalto è destinato a soddisfare, al fine di favorire le soluzioni innovative ed economicamente vantaggiose.

Sotto tale aspetto, è pertanto necessario sviluppare competenze interne attraverso formazione specifica in tali ambiti del personale dirigenziale e non.

#### B) MISURA: Programmazione annuale di servizi e forniture

DESCRIZIONE DELLA MISURA: la programmazione annuale di servizi e forniture consente di migliorare le chance di un'efficiente gestione dell'intero ciclo di realizzazione dell'appalto, superando talune criticità quali la frammentazione degli affidamenti, il ricorso a proroghe contrattuali illegittime, l'avvio di procedure negoziate senza bando motivate dalla mera urgenza di provvedere, l'imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche e/o alle quantità, la perdita di controllo della spesa, prevenendo così il rischio di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

Il programma deve individuare l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento ed è predisposto nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e sulla base del fabbisogno di beni e servizi, definito dall'amministrazione provinciale, tenendo conto dell'ordinamento della stessa e della normativa di settore ove vigente.

#### C) MISURA: obbligo motivazione in ordine alle modalità di scelta del contraente.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: per rendere la scelta del contraente - nel cottimo fiduciario o in simili sistemi di affidamento di lavori, servizi e forniture - la più imparziale possibile, i settori dovranno:

- a) predeterminare nella determinazione a contrarre i criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori da invitare o a cui presentare richiesta di offerta
- b) comunicare all'RPC, in occasione dei report di cui all'art. 11, c. 5, le ditte e/o imprese che nell'arco temporale di riferimento degli stessi report siano stati affidatari di un numero di appalti superiore a cinque.

Inoltre, entro venti giorni dall'adozione del presente P.T.P.C., il dirigente del settore procederà al sorteggio alfabetico fra le ditte iscritte all'albo dei fornitori per individuare la lettera di inizio per gli affidamenti fra le ditte inserite, sino ad esaurimento dello stesso elenco.

Per affidamenti mediante cottimi compresi tra i 20.000 ed i 40.000 euro è obbligatorio chiedere almeno cinque preventivi e costituire banche dati.

D) MISURA: Auditing interno e controlli svolti dall'RPC come disciplinati all'art. 25, del P.T.P.C..

DESCRIZIONE DELLA MISURA: attività di controllo successivo di regolarità amministrativa posta in essere dalla struttura di auditing interno nonché attività di controllo anticorruzione posta in essere dall'RPC coadiuvato dalla struttura tecnica di supporto per la predisposizione e l'attuazione del P.T.P.C.;

E) MISURA: Comunicazione proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: il dirigente del settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'RPC di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, indicando, in occasione dei report di cui all'art. 11, c. 5, del P.T.P.C., il numero degli stessi nonché le motivazioni poste a fondamento della proroga e dell'affidamento in via d'urgenza.

F) MISURA: obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine ai parametri utilizzati per la quantificazione dell'importo posto a base di gara.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: al fine di scongiurare potenziali situazioni di rischio legate al frazionamento artificioso dell'appalto, i settori competenti dovranno:

- a) dare congrua motivazione nella determinazione a contrarre in ordine ai parametri utilizzati per la quantificazione dell'importo stimato posto a base di gara in conformità alle previsioni di cui agli artt. 28, 29, 86, co. 3 bis del D.Lgs. 163/2006. In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa o di controlli anticorruzione, o nei casi di segnalazione all'RPC, non saranno ritenute sufficienti le motivazioni che si limiteranno a riportare un generico richiamo alle citate disposizioni legislative;
- b) in conformità alle previsioni legislative vigenti e secondo quanto previsto dal presente P.T.P.C., utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Convenzioni Consip e Convenzioni Regionali se attive;



- c) ogni qualvolta si proceda ad effettuare acquisizioni in modo autonomo, nella determinazione a contrattare, dare atto dell'inesistenza di Convenzioni Consip attive o di Convenzioni Regionali (o, nel caso in cui le medesime siano attive, del rispetto dei relativi parametri prezzo-qualità);
- d) in tutti i casi in cui non è presente una convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della L. 488/1999, in ambito nazionale ovvero nell'ambito territoriale di riferimento, utilizzo dei prezzi di riferimento di cui all'art. 9 c. 7 del D.L. 66/2014, convertito in L. 84/2014 pubblicati dall'A.N.AC. e dalla stessa aggiornati entro il 1° ottobre di ogni anno per la quale prezzo massimo di aggiudicazione, anche per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

G) MISURA: Comunicazione potenziale contenzioso o contenzioso pendente

DESCRIZIONE DELLA MISURA: il dirigente del settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'RPC in caso di:

- a) -informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 243 bis del D.lgs. 163/2006, ovvero nelle ipotesi di transazione (art. 239 D.lgs. 163/2006), accordo bonario (art. 240 D.lgs. 163/2006), definizione delle riserve (art. 240 bis D.lgs. 163/2006) e arbitrato (art. 241 e ss. D.lgs. 163/2006);
- b) -instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

H) MISURA: Trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e di consulenti.

DESCRIZIONE DELLA MISURA:

- a) tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti esterni delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;
- b) scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati;
- c) attivazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica all'RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
- d) rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, c. 4, del Codice);
  - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, c. 8, lett. a), del Codice);

- di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 84, c. 6, del Codice);
- di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

I) MISURA: obbligo di motivazione nella determinazione di adozione del provvedimento di autotutela in ordine alla revoca di un bando.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: il dirigente del settore, prima di procedere alla revoca del bando e degli atti successivi deve:

- a) prendere atto dei contenziosi pendenti e della relativa connessa prospettiva di incertezza, nonché dei possibili oneri futuri che risultano dalla comune esperienza, dandone congrua motivazione;
- b) effettuare una ponderazione dell'interesse pubblico perseguito, avuto riguardo anche al fattore temporale, nonché ad ulteriori vicende sopravvenute, dandone congrua motivazione.

L) MISURA: Comunicazione varianti.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: in occasione dei report di cui all'art. 11, c.5, del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti con almeno una variante con attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, nei casi previsti.

M) MISURA: Comunicazione affidamento lavori precedentemente appaltati.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: in occasione dei report di cui all'art. 11, c. 5 del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con riferimento al triennio precedente.

N) MISURA: Comunicazione ricorso a strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali.

DESCRIZIONE DELLA MISURA: in occasione dei report di cui all'art. 11, c. 5 del presente P.T.P.C., i settori interessati, comunicano il numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento dei report, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali.

**CAPO III**  
**MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2016-2018**

**Art. 25**  
**Controlli anticorruzione**

1. In ciascuno degli anni 2016-2018, l'attività di prevenzione ed attuazione avverrà, oltre che su segnalazione diretta da parte di un settore o articolazione di settore, a campione su una percentuale del 2% dei procedimenti di valore superiore ad € 40.000, mediante estrazione con una procedura selettiva casuale, anche attraverso sistemi informatici, salvo il potere dell'RPC di verificare ogni altro atto o procedimento.
2. Per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia, l'attività sarà coordinata con quella prevista dal regolamento per i controlli interni che dovrà essere all'uopo modificato entro l'anno in corso.
3. Nell'espletamento dell'attività di cui al presente articolo, ad estrazione avvenuta, i procedimenti, previa collocazione nelle Aree di rischio di cui al presente P.T.P.C., saranno oggetto di analisi in considerazione del catalogo dei rischi afferente a ciascuna area.
4. L'RPC, ove lo ritenga, provvederà a richiedere ai settori chiarimenti, anche a mezzo di relazioni esplicative corredate di documentazione, che consentiranno di porre in essere un'attenta attività istruttoria, che sarà opportunamente raccordata con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa.
5. Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento, sarà redatta una scheda riepilogativa con le conclusioni, da trasmettere al competente dirigente, per le azioni correttive di competenza, ove siano ravvisate delle irregolarità o criticità.
6. Nel caso in cui l'RPC riscontri fatti, compresa la violazione delle prescrizioni del presente P.T.P.C., che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente del settore di appartenenza del dipendente, a cui è riconducibile la violazione commessa, ed all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

**Art. 26**  
**Struttura di supporto**

1. Per l'adempimento delle proprie funzioni, l'RPC viene coadiuvato da personale dipendente -

nominato con apposita disposizione di servizio -, chiamato a costituire l'ufficio di supporto al PRC. L'istituzione dell'ufficio dovrà avvenire nell'ambito del processo di riorganizzazione dell'Ente.

#### **Art. 27**

##### **Il Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti**

1. Al fine di promuovere la cultura della legalità e della collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e di combattere illeciti e irregolarità, il pubblico dipendente può segnalare comportamenti, rischi, reati o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.
2. I soggetti ai quali affidare la competenza a ricevere ed esaminare le siffatte segnalazioni sono individuabili nell'RPC e nel responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Il segnalante ha la facoltà di rimettere ad uno solo di questi organi o ad entrambi la denuncia del presunto illecito.
3. Le segnalazioni possono essere riservate o anonime. In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata affinché sia possibile procedere alla relativa verifica con tempestività e facilità, senza ledere i diritti, anche della *privacy*, del soggetto segnalato. Invero, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto nell'art. 28 del P.T.P.C..
4. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, i soggetti destinatari della segnalazione provvedono ad inoltrare apposita denuncia all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 28**

##### **Tutela del whistleblower**

1. In armonia con le disposizioni previste nel PNA, l'Amministrazione al fine di dare piena e concreta attuazione al principio di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, dovrà provvedere a realizzare un sistema informatico di segnalazione attraverso l'utilizzo di canali differenziati e riservati che consenta di indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante anche nel caso di segnalazione non anonima.
2. L'implementazione della misura di cui al comma precedente costituisce specifico adempimento da porre in essere a cura del dirigente del Settore Tecnologie e Acquisti Tecnologici, entro l'anno 2016.

#### **Art. 29**

##### **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, il pubblico dipendente che denuncia alle Autorità, 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 a misure discriminatorie, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'RPC, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- b) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

3. Il medesimo dipendente, il quale ritenga di aver subito una discriminazione, può agire in giudizio nei confronti sia del dipendente, che ha operato la discriminazione, sia dell'Amministrazione per ottenere:

- a) un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il c.d. personale contrattualizzato;
- c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

## **PARTE QUARTA SINERGIE E COLLABORAZIONI**

### **Art. 30**

#### **Anticorruzione, Piano delle Performance e Organismo di Valutazione**

1. Il Piano Anticorruzione è strettamente correlato al Piano delle Performance.

Pertanto, le attività svolte dall'Amministrazione provinciale per la predisposizione, implementazione e l'attuazione del PTCP sono state inserite nel Piano delle Performance 2016-2018, sotto forma di obiettivi, secondo quanto specificato all'art. 6, di cui alla Sezione Trasparenza del P.T.P.C., nella duplice veste di:

- b) performance organizzativa (art. 8 D.Lgs. 150/2009), con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
  - c) performance individuale (art. 9 D.Lgs. 150/2009), con inserimento, nel Piano delle Performance 2016-2018, degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed all'RPC.
2. L'organismo di Valutazione verifica la corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C. da parte dei dirigenti. Verifica, altresì, la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
  3. La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del P.T.P.C..
  4. L'organismo di Valutazione ottempera agli obblighi di legge sanciti dalla L. 190/2012 e posti specificatamente in capo allo stesso.

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(art.1, comma 8 legge 6 novembre 2012, n. 190)**

## **SEZIONE II TRASPARENZA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI ) TRIENNIO 2016-2018**

#### **CAPO I PREMESSA**

##### **Art.1**

#### **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) natura giuridica**

1. Il PTTI della Provincia di Cuneo, costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rivestendo natura giuridica di atto di programmazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il PTTI dell'Ente contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

##### **Art. 2**

#### **Principi Generali**

1. La Provincia di Cuneo, adotta il seguente PTTI allo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.
2. La pubblicazione del PTTI mira a rendere effettivo il principio della trasparenza intesa, a sensi dell'art. 1 c. 1 del D.Lgs. 33/2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con L. 116/2009.
3. La "trasparenza", quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, c. 2, lettera m) della Costituzione, si pone in rapporto di specificità rispetto ai principi di accesso e di pubblicità

dell'azione e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente al fine di garantirne l'effettiva visibilità e comprensibilità.

### **Art. 3**

#### **Finalità del Programma**

1. Il presente PTTI favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:
  - a) sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento;
  - b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
  - c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
2. Le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle predette iniziative sono di seguito disciplinate e specificate.
3. Gli obiettivi indicati nel presente PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.
4. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con DCP n. 8 del 5/03/2013 e successivamente modificato con DPP n. 10 del 4/06/2015.

### **Art.4**

#### **Normativa di riferimento**

1. Il PTTI osserva le disposizioni di legge e del Piano Nazionale Anticorruzione nonché le delibere dell'A.N.AC. e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.
2. Le principali fonti normative utilizzate per la stesura del PTTI sono:
  - il D.Lgs. 33/2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
  - il D.Lgs. 39/2013 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, cc. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
  - la circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla legge



anticorruzione;

- la delibera dell’A.NA.C. (ex CIVIT) n. 6 del 17.01.2013;
- la L.190/2012 recante “Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all’illegalità nella pubblica amministrazione” (cd. legge anticorruzione) la quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni nuovi e pregnanti obblighi prevedendo misure preventive e repressive, attraverso modifiche al codice penale, nonché una serie di adempimenti che devono essere assolti ad invarianza di spesa;
- la delibera n. 10 del 21 gennaio 2015 dell’A.NA.C. recante “individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33/2013);
- la delibera n. 72/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT) recante “l’Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la delibera n. 66/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33/2013)”;
- la delibera n. 65/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013- Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- la delibera n. 50/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT) “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- la delibera n. 2/2012 dell’A.NA.C (ex CIVIT) recante “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”. Con tale delibera, l’A.N.A.C. ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l’attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma Triennale sulla base di un monitoraggio svolto sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità adottati dalle Amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011;
- la delibera n. 105/2010 dell’A.NA.C (ex CIVIT), recante “Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità ( tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza, ecc.);
- il D.lgs 150/09, recante disposizioni “in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro

- pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione. Le linee guida citate prevedono che i siti web della p.a. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite “l’accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.

## **CAPO II**

### **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **Art. 5**

##### **Termini e modalità di adozione del PTTI da parte degli organi di vertice**

1. Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013, il Consiglio Provinciale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adotta il PTTI, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza oltre che lo sviluppo della cultura dell’integrità.
2. Il PTTI 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 di cui all’art. 43, c. 3, del D.Lgs. 33/2013.
3. Le misure del PTTI sono collegate, sotto l’indirizzo del Responsabile per la prevenzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il PTTI costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
4. Nell’ambito del PTTI sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative di legalità, trasparenza ed integrità.
5. La Provincia pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione: “Amministrazione Trasparente” il PTTI ed il relativo stato di attuazione.
6. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. 286/1999, così come modificato dall’art. 28 D.Lgs. 150/2009.

## **Art. 6**

### **Collegamenti con il Piano della Performance**

1. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che si è tradotta nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.
2. A tal fine, in ragione della rilevanza strategica dell'attività di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione nonché in applicazione della L. 190/2012 e della delibera A.N.AC. (ex CIVIT) n. 72/2013, le attività svolte dalla provincia per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente P.T.P.C. sono state inserite nel Piano delle Performance integrandolo.

## **Art. 7**

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

1. Il presente "Piano triennale 2016 - 2018 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità", verrà pubblicato secondo le modalità di legge al fine di acquisire, da parte dei soggetti interessati, eventuali proposte, suggerimenti ed osservazioni che potranno integrare il documento definitivo.

## **CAPO III**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

## **Art. 8**

### **Il Responsabile per la trasparenza**

1. Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, ed in ottemperanza alle indicazioni fornite nella delibera A.N.AC. (ex CIVIT) n. 105/2010, il Responsabile della trasparenza è il soggetto competente a monitorare e a verificare la puntuale attuazione del presente PTTI.
2. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile per la prevenzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del presente PTTI, nonché al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sull'adozione di ulteriori misure e iniziative di

promozione della trasparenza, da parte dei diversi settori dell'Ente, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito nel presente PTTI.

5. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Responsabile per la prevenzione, al Presidente della Provincia ed all'Organismo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **Art. 9**

### **I Referenti per la trasparenza**

1. Nello svolgimento delle attività di cui all'art. precedente, il Responsabile della trasparenza è coadiuvato dal dirigente del settore tecnologie e acquisti tecnologici, per gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale in veste di Referente per la trasparenza.

2. Il Referente per la trasparenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) coordina e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo le vigenti previsioni normative e le deliberazioni A.NA.C.;
- b) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente PTTI e secondo le priorità individuate dal Responsabile della trasparenza;
- c) gestisce il sistema della posta elettronica certificata, informando il Responsabile della trasparenza sullo stato di aggiornamento;
- d) promuove e gestisce i processi informatici di gestione documentale, ed in particolare, il sistema informatizzato di gestione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, informando il Responsabile per la trasparenza in ordine allo stato di avanzamento ed alle eventuali criticità emerse e relative inadempienze;
- e) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal

Responsabile della trasparenza.

3. Il Referente per la trasparenza, infine, su richiesta del Responsabile, ovvero dell'Organismo di valutazione, provvede ad effettuare verifiche a campione circa l'osservanza degli obblighi di legge nelle materie di competenza di ciascun settore dell'Ente.

4. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni dirigente nomina, altresì, almeno un dipendente per settore, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente per l'adempimento degli obblighi di comunicazione di competenza di ciascun settore, e ne dà comunicazione al responsabile per la trasparenza, al Referente per la trasparenza ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **Art. 10**

### **Compiti e responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2. I dirigenti dei singoli settori dell'Ente sono individuati quali responsabili per:

- a) gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- b) l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c) la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione, individuato all'interno di ciascun settore;
- d) la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal D.Lgs. 33/2013, dall'A.N.AC. e dal presente PTTI;
- e) l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal D.Lgs. 33/2013, dall'A.N.AC. e dal presente PTTI;
- f) la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

3. Per quanto concerne i dati di competenza di ciascun settore, il referente individuato ai sensi dell'art. 9, del presente PTTI è, unitamente al dirigente competente, responsabile della relativa pubblicazione.

## **Art. 11**

### **Funzioni dell'Organismo di valutazione**

1. Le funzioni dell'Organismo di valutazione sono così determinate:

- a) verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI (art. 10 D.Lgs. 33/2013) e quelli indicati nel Piano delle Performance: Pdo e Peg su base triennale;
- b) utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei dirigenti e dei responsabili per la trasmissione dei dati.

## **Art. 12**

### **Interrelazioni con U.R.P.**

1. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico dovrà svolgere attività di informazione e di comunicazione per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici Provinciali ai fini della concreta attuazione del PTTI anche all'esterno dell'Ente.

## **CAPO IV**

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

## **Art. 13**

### **Pubblicazione dei dati**

1. Gli strumenti descritti nel PTTI sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale.

2. I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

3. Per i fini di cui al presente PTTI è stata creata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sottosezioni secondo la schema previsto dall'A.N.AC. accessibile da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.

3. Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A.,

sono state seguite le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

4. I Dirigenti garantiscono la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguardano:

- a) l'integrità;
- b) l'aggiornamento;
- c) la completezza;
- d) la tempestività;
- e) la consultabilità;
- f) la comprensibilità;
- g) l'omogeneità;
- h) l'accessibilità;
- i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- j) l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013);
- k) La completezza del contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale;
- l) La conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- m) la pubblicazione in formato di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005),
- n) la riutilizzabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

#### **Art. 14**

##### **Interventi organizzativi per la trasparenza**

1. Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.

2. I dirigenti utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.

3. Nel processo di trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

4. Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati come di seguito individuati, a cura dei diversi settori, nei propri ambiti di competenza, secondo le linee di coordinamento dettate dalla Segreteria Generale dell'Ente.

5. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

## **Art. 15**

### **Albo pretorio on-line**

1. Il presente PTTI riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, c. 1, L. 69/2009, sancisce, infatti, che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

2. La Provincia di Cuneo, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On - Line.

3. L'Albo Pretorio On-Line rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità consentendo, tra l'altro, l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-Line, relativi alla Provincia sono, attualmente, i seguenti:

- a) Decreti del Presidente
- b) Deliberazioni di Consiglio
- c) Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci
- d) -Determinazioni Dirigenziali
- e) Convocazioni Consiglio Provinciale
- f) Convocazioni Assemblee Sindaci
- g) Concorsi
- h) Bandi

4. L'obiettivo è quello di garantire un costante aggiornamento dell'Albo Pretorio On-Line al fine di implementare le tipologie di atti e/o documenti da pubblicarsi secondo la procedura informatica.

## **Art. 16**

### **Individuazione dati da pubblicare**

#### **Analisi dell'esistente - Integrazione dati già pubblicati**

1. Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione



dei dati già pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” e nelle relative sottosezioni di primo e secondo livello secondo quanto previsto nell’allegato 1 – Obblighi di pubblicazione errata corregge e integrazioni- (settembre 2013) della delibera 50 del 04/07/2013 A.N.AC. ex CIVIT.

2. E’, inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all’attività svolta dalla Provincia e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

3. Obiettivo dell’Ente è di garantire la “usabilità” dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Si vuole così consentire l’immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell’attività svolta dall’Ente Provincia.

4. L’Amministrazione garantisce la pubblicazione di dati completi, accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e pubblicati in formato aperto, al fine di raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e si adopera per favorire l’accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche, individuando nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati.

## **PARTE II**

### **PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ TRASPARENZA TRIENNIO 2016 - 2018**

#### **CAPO I**

#### **Programmazione**

#### **Art. 17**

#### **Attività e priorità**

L’attuazione del PTTI avverrà nel corso del triennio 2016 – 2018, secondo le seguenti scadenze temporali agendo *in primis* su:

- 1) ricognizione iter dei flussi informatici esistenti: si procederà alla verifica degli iter dei processi documentali informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale;
- 2) implementazione iter automatici: a tal fine, si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche per quanto riguarda la pubblicità legale;
- 3) formazione in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy.

## **Art. 18**

### **Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità**

1. Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli interni.
2. Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, ad opera della struttura preposta al controllo, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

## **Art. 19**

### **Diritto d'accesso**

1. I cittadini possono trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del d.p.r. 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che li riguardano tramite il sito web istituzionale.
2. L'istanza inviata tramite mail da un privato dovrà essere accompagnata dalla scansione di un documento di identità così che sia possibile ricondurre il documento inviato via mail alla sfera giuridica del mittente. In ogni caso, l'istante deve indicare un recapito telefonico, affinché il settore competente possa ricontattare il mittente ai fini della verifica dell'effettiva provenienza.
3. Dette formalità non si osservano nel caso in cui il privato trasmetta l'istanza tramite posta elettronica certificata.
4. Per quanto riguarda le imprese, le istanze dalle stesse presentate dovranno essere trasmesse tramite posta elettronica certificata senza l'osservanza delle formalità di cui sopra.

## **Art. 20**

### **Accesso civico**

1. Gli obblighi di pubblicazione contenuti nel presente PTTI posti dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione, comportano che chiunque possa richiedere la pubblicazione di atti omessi.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza di cui al presente PTTI, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

3. Il responsabile provvede ad inoltrare detta richiesta al settore competente che, entro trenta giorni, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

## **CAPO II MONITORAGGIO E CONTROLLO**

### **Art. 21**

#### **Misure di monitoraggio e di vigilanza**

1. I dirigenti dei singoli settori dovranno, entro il 10 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'A.N.AC. per le attestazioni dell'Organismo di valutazione sulla trasparenza - redigere e trasmettere al responsabile della trasparenza e all'Organismo di valutazione le griglie, predisposte dal Responsabile per la trasparenza, di attestazione in ordine corretto assolvimento degli obblighi previsti dal presente PTTI, relative all'anno precedente.

2. L'Organismo di valutazione utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.

3. Il Responsabile per la trasparenza, svolge attività di monitoraggio e vigilanza, anche attraverso il contenuto delle informazioni trasmesse da ciascun settore, in occasione dei report previsti nel presente PTTI.

### **Art. 22**

#### **Responsabilità dei dirigenti**

1. Il Responsabile della trasparenza svolge, in supporto al Responsabile per la prevenzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei dirigenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;

- b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- c) oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente e del Responsabile della trasparenza.

### **Art. 23**

#### **Entrata in vigore e notificazione**

Il presente P.T.P.C. entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il presente P.T.P.C. deve essere formalmente notificato:

- a) al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- b) all'A.N.AC.;
- c) al Prefetto della Provincia di Cuneo;
- d) al Presidente della Provincia di Cuneo;
- e) ai dirigenti della Provincia di Cuneo;
- f) ai titolari delle Posizioni Organizzative;
- g) ai dipendenti;
- h) al collegio dei Revisori dei conti;
- i) al Presidente dell'Organismo di valutazione;
- j) all'RSU ed alle OO.SS..