



Provincia di Cremona

**PIANO INTEGRATO
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
2016 - 2018**

Indice generale

PREMESSA.....	2
PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	5
SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	9
AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE.....	11
1) IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	11
2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	12
3) ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	13
4) PROTOCOLLI DI LEGALITA'.....	14
5) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	14
6) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D. LGS. 39/2013).....	15
7) DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI...	15
8) MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO.....	16
9) DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.....	17
10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”).....	17
11) SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE.....	18
12) IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO.....	18
ALLEGATI sezione 1).....	18
SEZIONE 2) TRASPARENZA.....	19
PROCESSO DI ATTUAZIONE.....	19
MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	21
MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.....	24
ALLEGATI – sezione 2).....	25
SEZIONE 3) AZIONI TRASVERSALI.....	25
COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	25
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	26
Allegato sezione 3).....	27

PREMESSA

La Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

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

In forza del D.Lgs. 33/2013 attuativo della delega conferita con la citata legge 190/2012, il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l’adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l’integrità, diretto a assicurare l’accesso alle informazioni relative all’attività svolta dall’Amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una *“amministrazione aperta”* garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

Il presente Piano recepisce le indicazioni di cui alle Determinazioni ANAC n. 8 del 17/06/2015, recante *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* e n. 12 del 28/10/2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*. Le disposizioni che seguono hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti della Provincia di Cremona e prevalgono sulle stesse in caso d’incompatibilità.

La Provincia di Cremona ha effettuato uno sforzo di coerenza e semplificazione, elaborando il **Piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2016-2018** e un programma di attività e di interventi secondo una medesima logica di metodologia e collegamento, alla luce delle indicazioni ANAC di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. Quest’ultima, in particolare, evidenzia che la trasparenza è *“uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge n. 190/2012”*, ed a tal fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PTCP come specifica sezione.

Già nella Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri si indica come elemento importante il collegamento tra il piano di prevenzione anticorruzione e il programma triennale per la trasparenza.

In particolare, si sottolinea che la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell’attività amministrativa; il programma per la trasparenza deve essere coordinato con il piano per la prevenzione della corruzione in modo da assicurare un’azione sinergica ed osmotica tra le misure e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento.

All’obiettivo dell’integrazione si accompagna la necessità di **definire in modo preciso il perimetro delle attività della Provincia oggetto del Piano**, alla luce del recente riordino delle Province (Legge n. 56/2014) e del Comunicato del Presidente dell’ANAC del 16/12/2015, in cui si stabiliscono i

seguenti principi:

- nella predisposizione del Piano, le Province dovranno necessariamente contenere misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi 85 e 88 della Legge n. 56/2014;
- per le rimanenti funzioni, se trasferite ad altro ente, unitamente a risorse finanziarie e personale, con data certa entro il 2016, sarà compito degli enti subentranti, dal momento dell'effettivo trasferimento, individuare nei propri PTCP le misure di prevenzione della corruzione relative a dette funzioni;
- nel caso in cui non sia ancora stata stabilita la decorrenza dell'effettivo trasferimento, le funzioni e le relative attività sono considerate all'interno del PTCP delle Province al fine della individuazione delle misure anticorruzione;
- le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione delle Province stesse;
- nei PTCP è necessario che le Province diano conto del processo di riorganizzazione delle funzioni trasferite o che non saranno comunque più esercitate e dei profili temporali del trasferimento.

Il Piano si applica, dunque, ad un **quadro organizzativo interno** stabilito con Deliberazione del Presidente n. 160 del 20/08/2015 avente ad oggetto “Modifica dell'assetto organizzativo”, con Deliberazione del Presidente n. 293 del 22/12/2015 avente ad oggetto “Modifica assetto organizzativo con decorrenza dall'1.01.2016” e con Deliberazione del Presidente n. 305 del 28/12/2015 avente ad oggetto “Assetto organizzativo dal 1.1.2016 modifica denominazione Settore “Agricoltura” in Settore “Agricoltura, Caccia e Pesca”.

Resta fermo che il Piano, calibrato sulla base del succitato quadro organizzativo e di funzioni, potrà subire aggiornamenti nel corso dell'anno.

Anche la mappatura dei processi sarà soggetta a revisione parallelamente al riassetto ed alla ridefinizione delle funzioni che seguiranno il processo di riordino delle funzioni conseguenti alla Legge n. 56/2014 ed ai provvedimenti regionali.

Rispetto ai Piani precedenti, elemento di novità è stata l'individuazione, con Deliberazione del Presidente n. 221 del 26/10/2015, nel Segretario Generale dell'Ente del Responsabile sia rispetto all'anticorruzione sia in materia di trasparenza e ciò è in linea con quanto previsto dalla Circolare n. del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che prevede la possibilità di concentrare le responsabilità in capo ad un'unica figura interna.

In linea con quanto stabilito dalla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si è inteso valorizzare la positiva esperienza e realizzazione dei Piani precedenti (approvati, rispettivamente, con Deliberazione del Presidente n. 7 del 26/01/2015 in tema di anticorruzione e con Deliberazione del Presidente n. 6 del 26/01/2015 in tema di trasparenza), prospettandoli, oggi, in un disegno sinergico ed integrato.

Preliminarmente all'analisi ed alla descrizione del presente documento di programmazione, si segnala opportunamente che, rispetto a quanto preventivato nel Piano anticorruzione 2015-2017, non è stato possibile dare corso ad alcune azioni (in particolare al monitoraggio), a causa degli

avvenimenti che hanno interessato l'Ente nel corso del 2015 e che hanno determinato impatti sulla sua attività, anche di una certa criticità.

L'esecuzione di alcune attività programmate ha, pertanto, subito dei rallentamenti dettati da fattori esogeni all'organizzazione interna.

Il Piano integrato sull'anticorruzione e la trasparenza 2016-2018 della Provincia di Cremona viene adottato tenuto conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC.

Il Piano risulta strutturato in tre sezioni:

- 1) sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- 2) sezione relativa alla trasparenza
- 3) azioni trasversali per il 2016.

PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Deliberazione del Presidente n. 221 del 26/10/2015 nella persona del Segretario generale, dott.ssa Maria Rita Nanni, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni dell'ANAC, delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico, dei contributi interni ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano sul sito istituzionale dell'Ente e l'invito a trasmettere eventuali osservazioni e proposte.

Il presente Piano è un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e all'A.N.AC.

Deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

Ogni aggiornamento è preceduto da idoneo confronto con il Coordinatore ed i Dirigenti, con il Nucleo Interno di Valutazione, con i portatori di interessi pubblici e privati, nonché dalla pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione".

SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Cremona e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il **Presidente della Provincia** nell'esercizio delle competenze di cui al D.P.R. 6 Giugno 2013 in luogo degli organi provinciali disciolti della Giunta provinciale:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il **Responsabile per la prevenzione**:

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre al Presidente per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone tempestivamente le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti e d'intesa con il dirigente del personale, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
- verifica, d'intesa con il dirigente del personale, l'effettiva rotazione degli incarichi;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
- ha l'obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno (fatte salvi termini diversi stabiliti dall'ANAC) di pubblicare sul sito web dell'Ente una relazione (su schema fornito dall'ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e di trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Per la Provincia di Cremona è stato individuato nella figura del Segretario Generale, con Deliberazione del Presidente n. 221 del 26/10/2015.

Per l'anno 2015, per quanto riguarda la predisposizione della Relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione, il termine stabilito dall'ANAC è stato fissato per il 15 gennaio 2016, unitamente alla pubblicazione, da parte dell'ANAC, della scheda specifica per la Relazione.

c) tutti i **dirigenti/titolari di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20

d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- individuano appositi referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;
- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

e) Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165".

g) Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione:

- osservano il Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")";
- informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";

- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza , anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

h) Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Come si evince dai punti succitati, è fondamentale per la struttura quanto prescritto dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con DPR 62 del 16 aprile 2013, ai cui contenuti si fa riferimento integrale, nonché al "**Codice di comportamento della Provincia di Cremona**", adottato con Deliberazione di Giunta n. 19 del 28/01/2014.

In particolare quest'ultimo costituisce strumento integrativo del Piano triennale della prevenzione della corruzione, adottato annualmente dalla Provincia nei termini di legge, e rappresenta una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente.

FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In un'ottica di collaborazione, tutti i dirigenti (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Relativamente al "whistleblower", si rimanda alla sezione "3) azioni trasversali per il 2016", in ottemperanza a quanto stabilito dalla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")".

Onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è resa operativa la seguente casella mail:

anticorruzione@provincia.cremona.it, casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del 51, art. 1, della L. 190/2012, *"Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza*

sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

La segnalazione deve avere come oggetto: *"Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001"*. Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

A tal proposito, ai fini della gestione e valutazione del rischio, si è ritenuto di utilizzare la mappatura dei processi, a suo tempo elaborata, in linea con quanto indicato dal Dipartimento della funzione pubblica, che fornisce la seguente definizione di processo, assolutamente coincidente con quella assunta all'interno del nostro Ente: *"attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto esterno all'amministrazione"*.

Alla luce di quanto indicato in premessa, la mappatura dei processi dovrà essere necessariamente aggiornata, tramite uno specifico lavoro interno a partire dal 2016, alla luce del riordino della Provincia conseguentemente agli effetti della Legge n. 56/2016 e degli interventi regionali collegati, nonché ai processi di riorganizzazione interna.

Ad oggi, si mantiene la mappatura dei processi a suo tempo definita e sono individuate le cosiddette "aree di rischio", ovvero: quelle obbligatorie, individuate in numero di quattro A-B-C-D nell'allegato 2 del Piano Nazionale, a cui si aggiungono le ulteriori aree che le singole amministrazioni hanno facoltà di aggiungere in base alle proprie specificità. Si è deciso in proposito di ricomprendere nell'area B l'affidamento di incarichi di consulenza, professionali, etc., e di individuare un'area residuale (E), da utilizzare per tutti i processi che non trovino riferimento in quelle obbligatorie ma comunque presentino elementi di rischio specifico.

In sintesi si richiamano le **"aree di rischio"** così come previste dal Piano Nazionale:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) area residuale.

Sotto il profilo metodologico, è stata definita un'apposita tabella di valutazione del rischio per ogni Settore, denominata **"Mappatura del rischio" (di cui all'ALLEGATO 1)**, in formato .ods, riportante i contenuti individuati nell'allegato 5 del Piano Nazionale, che i singoli Settori hanno compilato al fine di pervenire alla valutazione complessiva del rischio.

Alla luce di quanto illustrato in premessa, l' ALLEGATO 1 (integralmente ripreso dal precedente Piano) dovrà essere necessariamente aggiornato sulla base del quadro organizzativo interno individuato con Deliberazione del Presidente n. 160 del 20/08/2015 avente ad oggetto "Modifica dell'assetto organizzativo", con Deliberazione del Presidente n. 293 del 22/12/2015 avente ad oggetto "Modifica assetto organizzativo con decorrenza dall' 1.01.2016" e con Deliberazione del Presidente n. 305 del 28/12/2015 avente ad oggetto "Assetto organizzativo dal 1.1.2016 modifica denominazione Settore "Agricoltura" in Settore "Agricoltura, Caccia e Pesca".

La revisione all' ALLEGATO 1 dovrà necessariamente tenere conto, pertanto, del riassetto e della ridefinizione delle funzioni che seguono il processo di riordino delle funzioni conseguenti alla Legge n. 56/2014 ed ai provvedimenti regionali, in corso di ulteriore e costante definizione.

Tale attività di revisione rispetto al processo di riordino in atto delle Province sono indicate nel Comunicato del Presidente dell' ANAC del 16/12/2015 "Riordino degli enti locali ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56 – funzioni delle province – adozione del PTCP 2016-2018" e, conseguentemente, le succitate aree di rischio dovranno essere riviste, anche tenendo conto delle modifiche ed integrazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Per ciascun processo inserito nell'ALLEGATO 1 è stata a suo tempo effettuata la valutazione del rischio, attraverso i seguenti passaggi: identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

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

- consultazione e confronto con i dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige), che si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità;
- concreta efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

E' stata effettuata una verifica e confronto con i dirigenti responsabili sulla correttezza e completezza dell'elenco realizzato rispetto ai processi dell'Ente, oltre all'omogeneità nell'utilizzo dei criteri per la valutazione del rischio.

I processi sono stati suddivisi nelle seguenti categorie a seconda dell'indice di rischio calcolato:

Grado	Range indice
basso	Da 0,00 a 3,99
rilevante	Da 4,00 a 7,99
elevato	Da 8,00 a 14,99
molto elevato	Da 15,00 a 25,00

AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE

La Provincia di Cremona agisce nella prevenzione dei fenomeni di corruzione:

1. attraverso l'organizzazione di un sistema dei controlli coordinato;
2. assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
3. adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
4. effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari;
5. adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento.

Le misure individuate, suddivise per area di rischio, sono dettagliatamente riportate nell'ALLEGATO 2, da verificare eventualmente alla luce del quadro organizzativo interno, del riassetto e della ridefinizione delle funzioni che seguono il processo di riordino delle funzioni conseguenti alla Legge n. 56/2014 ed ai provvedimenti regionali, in corso di ulteriore e costante definizione.

1) IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento interno approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 29 gennaio 2013, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individua diverse topologie di controlli, dalla cui azione integrata si mira ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri finanziari);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate);
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia attraverso organismi esterni al fine principale di misurare il grado di soddisfazione degli utenti (controllo sulla qualità dei servizi).

Tenuto conto del succitato Regolamento provinciale, si prevedono, a regime, le seguenti modalità di monitoraggio per ciascun tipo di controllo:

Controllo strategico	Controllo di gestione	Controllo sulla qualità dei servizi	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Controllo sugli organismi
monitoraggio semestrale rendicontazione finale	monitoraggio trimestrale rendicontazione finale	monitoraggio annuale rendicontazione finale monitoraggio delle rilevazioni di customer condotte dai settori, in riferimento agli indicatori del PdS	monitoraggio dei verbali delle sedute relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa rendicontazione finale relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa	monitoraggio semestrale rendicontazione finale

Con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento dei controlli interni:

- a) utilizza le risultanze del controllo sulla legittimità a campione sugli atti dirigenziali relativi ai processi mappati, con le modalità del citato regolamento;
- b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:
 - monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;
- c) utilizza il sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'individuazione di specifici indicatori.

Nell'attività di campionatura degli atti sottoposti al controllo sulla legittimità, di cui al Regolamento interno succitato, si terranno in particolare considerazione, a partire dal 2016, quelli afferenti alle aree di rischio individuate.

2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di

conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento interno , adottato con Deliberazione della Giunta provinciale n°19 del 2014.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale.

3) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale con posizione di elevata responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in particolare in un ente di grandi dimensioni.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Relativamente alle posizioni dirigenziali, la rotazione nel conferimento di incarichi dei relativi incarichi unitamente al contenimento della durata rappresenta un criterio di indubbio riferimento, la cui applicazione deve, peraltro, essere adeguatamente calata nella realtà del singolo ente tenendo conto, altresì, della necessità che il dirigente, per svolgere al meglio la sua funzione, debba essere in possesso oltre che di competenze manageriali anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione universitaria e dalla esperienza maturata.

Con riferimento al contesto organizzativo della Provincia di Cremona, alla luce del riferimento di cui sopra al possesso di competenze specialistiche, il criterio della rotazione deve essere temperato in quanto il numero delle posizioni dirigenziali è contenuto: ad oggi, si tratta, infatti, complessivamente di otto dirigenti a tempo indeterminato che presidiano rispettivamente otto settori.

In particolare, in materia di rotazione di incarichi, si è tenuto conto di quanto specificato dall'ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il presente Piano, esclude, almeno per il prossimo triennio, una rotazione programmata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio, in ragione del processo di trasformazione istituzionale in atto, che ha dato vita all'applicazione della misura della rotazione, prima che come frutto di una scelta programmata, come effetto di un processo complessivo di riorganizzazione, in parte ancora in corso.

Peraltro una rotazione di fatto dei dirigenti è garantita anche dalle modalità di accesso: tali incarichi, infatti, sono conferiti a tempo determinato (art. 109 D.Lgs 267/00 s.m e i.).

Un avvicendamento potrà pertanto eventualmente avvenire alla predetta scadenza, quando l'amministrazione dovrà procedere all'assegnazione dei nuovi incarichi.

La temporaneità dell'incarico, assicura un'alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.03.1999 – Comparto delle autonomie locali.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; mentre per il personale non dirigenziale si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L quater.

L'applicazione di tale misura può, all'opposto, subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo alla riduzione delle professionalità subita dalla Provincia di Cremona in esito ai processi di riassetto istituzionale conseguente alla Legge 56/2014 ed alla normativa regionale conseguente, ai trasferimenti di funzionari presso altri Enti, che hanno determinato una riduzione della dotazione organica ed un mutamento delle professionalità, che mal si conciliano, ora, con l'istituto della rotazione.

4) PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai sub-contratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

La Provincia di Cremona ha approvato, e successivamente sottoscritto, unitamente alla Prefettura di Cremona ed alla ATI affidataria, due protocolli di legalità, entrambi relativi ai lavori per il raddoppio della SP ex SS 415 Paullese , I° e II° lotto, approvati rispettivamente con delibere della Giunta provinciale n. 38/2012 e n. 373/2013.

5) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento della Provincia di Cremona (art. 7 del Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62) che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

6) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D. LGS. 39/2013)

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto, nonché dai Dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano 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;
- facciano 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.

7) DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI

L'articolo 53, comma 3 bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Tale disciplina risulta già prevista nell'ambito del Regolamento provinciale degli uffici e servizi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi

dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

I singoli dirigenti verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che il Dirigente responsabile della spesa:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi inserisca espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

8) MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva 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

- nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 4. si agisca 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, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

9) DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Cremona:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al

proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In linea con quanto previsto dalla Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nel 2016 la Provincia si attiverà per predisporre le modalità idonee alla tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro, a partire da:

- l'istituzione di un indirizzo *e-mail* dedicato - evidenziato sulla pagina introduttiva del sito istituzionale - che prevede come destinatario esclusivo il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

11) SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC con Determinazione 8/2015, l'Ente, nel corso del 2016, si attiverà affinché le società controllate e/o partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

Le stesse verranno coinvolte nei percorsi di formazione e aggiornamento in materia.

12) IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento dei controlli interni:

- l'utilizzo di *audit* svolti durante le verifiche dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- l'utilizzo dei *report* del controllo di gestione da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi di Piano;
- l'utilizzo di *report* del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti in base alle quali redige - entro il 15 dicembre di ogni anno - la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard

pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti" e non deve essere trasmessa all'Anac, secondo quanto dalla stessa statuito.

ALLEGATI sezione 1)

ALLEGATO 1 - Mappatura del rischio

ALLEGATO 2- Le misure di prevenzione del rischio

SEZIONE 2) TRASPARENZA

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative. Con la **Legge n. 190/2012** vengono introdotte nell'ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e individua proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi, in quanto consente un "controllo" democratico del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150*, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Il decreto riordina tutte le norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni, introdotti nuovi obblighi di pubblicità, disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico e introdotte delle sanzioni per il mancato rispetto dei vincoli.

In particolare, il Decreto prevede che nei siti istituzionali debba essere creata, nel portale istituzionale, la sezione "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente "Trasparenza, valutazione e merito" (ex art. 11, c.8 D. Lgs 150/2009) e individua i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare in formato aperto. Il decreto, inoltre, introduce: sanzioni per la mancata pubblicazione, monitoraggi periodici dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'istituto dell'Accesso Civico, vale a dire, l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, che comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Come illustrato in premessa, in coerenza con le indicazioni di ANAC, si è ritenuto opportuno integrare il Piano di Prevenzione della Corruzione con quello della Trasparenza e Integrità, atteso che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

PROCESSO DI ATTUAZIONE

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione "Amministrazione trasparente", i dirigenti garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- gestire l'accesso civico
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

I passaggi operativi sono i seguenti:

1. coinvolgimento dei dirigenti e del personale degli uffici, al fine di organizzare i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente; allo scopo di garantire fluidità e tempestività delle relazioni interne all'ente i dirigenti hanno individuato referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile della Trasparenza. Tali referenti inoltre coordinano i redattori di settore, che hanno il compito di inserire documenti e dati di competenza in "Amministrazione Trasparente";
2. costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" realizzata nel 2013 dal Settore URP e Servizi interni, secondo lo schema indicato nell'allegato A del D.Lgs. 33/2013, e strutturata per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi. La Provincia di Cremona ha, da tempo, sviluppato il proprio sito istituzionale (www.provincia.cremona.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso un'interfaccia grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'ente ed una migliore consultazione e navigazione. I dati e le informazioni già pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (soppressa, poiché l'art. 53 del D.Lgs. 33/2013 abroga espressamente art. 11 del D.Lgs. 150/09), sono stati importati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Viene effettuata un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui deve seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i dirigenti dei vari Settori dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei dirigenti degli uffici competenti. Il personale dei settori incaricato dell'inserimento dei dati (redattori) viene supportato mediante azioni informative/formative promosse dal Responsabile per la Trasparenza e dal Settore URP e Servizi interni. Oltre a quanto indicato dal D.Lgs. 33/2013, l'allegato contiene ulteriori obblighi di pubblicazione ai sensi della delibera 50/2013 della CiVIT. Nel sito sono stati inseriti tutti i dati e i documenti elaborati in base agli strumenti di programmazione dell'ente;
3. organizzazione del sistema di controllo della pubblicazione dei dati e monitoraggio di tale attività;

4. analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una mappatura completa ed aggiornata degli stakeholder e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
5. previsione di misure di rilevazione del livello d'utilizzo dei dati da parte degli utenti e di loro soddisfazione in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità di quanto pubblicato. In sinergia con il punto precedente, risulta strategico il contributo dell'URP (ufficio relazioni con il pubblico) presso il quale può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti nei quali attivare azioni di miglioramento della trasparenza;
6. incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine la Provincia si fa carico di promuovere iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'ente e dei Comuni nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche dell'approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. Si possono segnalare tra le attività svolte:
 - la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
 - la formazione/informazione del Segretario Generale del personale per illustrare le modalità di elaborazione degli atti amministrativi avendo cura di salvaguardare i principi di correttezza e legittimità e di incrementare l'intelligibilità la chiarezza dei contenuti;
 - l'impostazione e redazione del Piano per la prevenzione della corruzione, anche tramite il coinvolgimento dei Settori;
 - la realizzazione di incontri con i dipendenti e con raggruppamenti omogenei di Comuni per illustrare gli aspetti tecnico-pratici in materia di trasparenza e anticorruzione, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;
 - la pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla *intranet* dell'amministrazione;
 - la realizzazione e gestione del Portale Trasparenza della Rete Unitaria Provinciale, in cui sono inseriti documenti ed informazioni a supporto dei Comuni.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento LGW (Linee Guida per i siti web della PA - art. 4 Direttiva 8/09 del Ministro PA), in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all'attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all'interno dell'organigramma dell'Ente.

Di seguito si evidenzia la matrice responsabilità/attività, così da esplicitare ruoli e funzioni di ciascuna struttura in ordine alla realizzazione del Piano, sezione trasparenza:

- **il Responsabile per la Trasparenza** assume compiti:

di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli settori per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;

1. di stimolo e supporto informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità;
2. di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D.Lgs. 33/2013;
3. di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
4. di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
5. di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno, che dovranno essere recepite ed implementate nell'ALLEGATO 3 dallo stesso Responsabile della trasparenza con proprio provvedimento;
6. di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti (NIV- Nucleo Indipendente di Valutazione-, A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

L'attività di monitoraggio degli adempimenti previsti dal Programma è accompagnata da una costante azione di supporto e informazione sulle modalità operative.

Il Responsabile della trasparenza può avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente dell'Ente, anche istituendo appositi gruppi di lavoro, nell'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche, anche con riferimento alle materie gestite dai settori.

Il Responsabile della trasparenza attua il monitoraggio mediante la raccolta ed il controllo dei Rapporti semestrali dei dirigenti.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare al NIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

La relazione annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al fine di realizzare un "monitoraggio collaborativo", l'ufficio del Responsabile della trasparenza effettua una verifica periodica della pubblicazione dei singoli obblighi "in scadenza" (riga "contenuto" dell'allegato 3 al Piano) facenti carico ad un unico responsabile. A seguito di tale verifica, l'ufficio può contattare i referenti per la trasparenza dei settori, per segnalazioni, chiarimenti, o richieste di informazioni.

Essendo inoltre previsto un controllo “a campione” degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati, si procede alla verifica degli atti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Generale. Il Responsabile della trasparenza può provvedere ad appurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (ove previsti).

- **I Dirigenti:** sono designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e pubblicazione di dati, informazioni e documenti. Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato “rilevante” ai fini del presente Programma è responsabile dell'intera filiera che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla successiva pubblicazione.

La singola struttura organizzativa provvede a raccogliere, validare ed inserire autonomamente i contenuti di sua competenza utilizzando gli appositi strumenti.

Le modalità di inserimento sono analoghe a quelle della gestione attuale del sito (l'elenco dei redattori e' online all'indirizzo intranet <http://www.provincia.cr.lan/opendata/redattori.php>). E' necessario un aggiornamento veloce sulle funzionalità aggiuntive eventualmente sviluppate e un incremento del numero di redattori, tenuto conto della numerosità e della tipologia delle tematiche correlate ad obbligo di pubblicazione. I dati devono essere inseriti utilizzando documenti in formato aperto (odt,ods,pdf,xml).

I dirigenti devono redigere, sulla base delle indicazioni che il Responsabile della Trasparenza, un Rapporto semestrale sull'attuazione del Piano e sull'inserimento dei dati. Al fine di agevolare il lavoro, il Responsabile della Trasparenza predispone, tenendo conto delle indicazioni di A.N.A.C., appositi file che ogni settore deve compilare entro e non oltre il 15 gennaio e il 15 luglio di ogni anno.

- **Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV):** svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Nell'allegato 3) sono indicati gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i dirigenti responsabili.

Sono di seguito schematizzate le azioni relative al realizzazione del Programma, corredate degli indicatori e delle date di esecuzione effettive/previste

Azioni	Indicatore/Responsabile	Data effettiva/prevista
Redazione proposta di aggiornamento del Programma 2016/18	Bozza proposta del Responsabile della trasparenza	Novembre/Dicembre 2015
Coinvolgimento stakeholder	Raccolta proposte/osservazioni da parte del Responsabile della trasparenza	Dicembre 2015/Gennaio 2016
Adozione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/18	Deliberazione del Presidente	Aggiornamento è annuale con adozione entro il 31 Gennaio
Completamento dell'inserimento delle informazioni disponibili, indicate	Pubblicazione sul sito da parte dei dirigenti (per il tramite dei	Tempistiche come da allegato 1 del Programma

nell'allegato 1 al Programma, nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente	redattori di settore)	
Rapporto semestrale dei dirigenti sull'attuazione del Programma e sull'inserimento dei dati	Invio al responsabile della trasparenza da parte dei dirigenti	Al 15/01 ed al 15/07 di ogni anno
Relazione annuale riassuntiva del responsabile della trasparenza sullo stato di attuazione del programma	Trasmissione al NIV da parte del Responsabile della trasparenza	Al 31/01 di ogni anno
Attestazione del NIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione sul sito dell'attestazione degli obblighi da parte del Segretario Generale	Al 31/01 di ogni anno
Misure interne di promozione della cultura della trasparenza	Adozione delle misure	Tempistica indicata negli obiettivi di PEG annuali

Nel corso del 2016 proseguiranno le attività di coordinamento, supporto e sviluppo relative a quanto previsto dal Piano, dando particolare rilievo al valore degli adempimenti in materia di trasparenza, che costituiscono non solo obblighi, ma anche opportunità di crescita e di razionalizzazione del lavoro. Tali azioni troveranno momento di confronto e sviluppo, anche nelle conferenze dei dirigenti, allargando il campo alle tematiche relative alla prevenzione della corruzione.

Sarà rafforzato, con approcci graduali di coinvolgimento dei settori, il controllo sulla qualità dei servizi erogati. Tale controllo è finalizzato a misurare il livello di soddisfazione dei bisogni espressi dagli utenti - interni ed esterni - garantendo un costante processo di miglioramento delle prestazioni.

Si continuerà a mettere a disposizione dei Comuni e dei soggetti tenuti agli obblighi di trasparenza, un servizio di supporto informativo che possa aiutarli nella corretta applicazione della normativa.

Si prevedono le seguenti azioni:

- elaborazione documenti, informazioni e dati disponibili e loro inserimento in "Amministrazione Trasparente";
- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- individuazione di specifici indicatori per gli obiettivi dell'Ente di maggior impatto sulla collettività, per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività provinciale. In considerazione del fatto che il Piano della Performance occupa un posto centrale nel programma per la trasparenza dell'azione amministrativa si rende necessario garantire che le informazioni di maggior rilievo siano semplici e comprensibili;
- rilevazione dei dati di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Provincia ed elaborazione statistica.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L' "accesso civico" di cui all'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è il diritto offerto a chiunque di chiedere ed

ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, in quanto obbligatorie secondo la normativa vigente. L'accesso civico si differenzia dal diritto di accesso ex L. 241/90 per l'oggetto (si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria) e per la modalità (mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione, il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito).

Questa nuova forma di accesso mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e le pubbliche amministrazioni; dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto rappresenta un ampliamento del potere di controllo dei cittadini sull'operato delle pubbliche amministrazioni, un potere introdotto originariamente dalla Legge 241/1990, la quale aveva previsto la pubblicità come regola e il segreto come eccezione.

Tutti hanno il diritto di chiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni da queste detenute ma che, benché tenute a farlo, per qualsiasi motivo, non hanno provveduto a rendere pubblici sui propri siti istituzionali.

E' riconosciuto a tutti il diritto di accesso civico, anche coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Al diritto di accesso civico corrisponde, per il dirigente competente individuato dal Programma per la Trasparenza, l'obbligo di pubblicare nel sito dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e di trasmetterlo contestualmente al richiedente, ovvero di comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il competente dirigente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso è formale e gratuita e deve essere inoltrata al Responsabile della Trasparenza della Provincia, che si pronuncia celermente sulla stessa, dandone comunicazione al dirigente competente per gli adempimenti che gli fanno carico, ai quali provvede entro 30 giorni dalla richiesta.

E' prevista la possibilità di attivare il potere sostitutivo (previsto dall'articolo 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990) in caso di ritardo o mancata risposta.

In tale caso la richiesta va inoltrata al titolare del potere sostitutivo che la esamina e si pronuncia, attivando il meccanismo sopra descritto, con un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio di disciplina. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito sono indicate le informazioni per i cittadini ai fini della presentazione della richiesta di accesso civico.

ALLEGATI – sezione 2)

ALLEGATO 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

SEZIONE 3) AZIONI TRASVERSALI

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti degli stakeholder di riferimento ossia dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica.

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, l'Ente intende provvedere alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza e alle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione.

Già nel PEG 2015 era presente un obiettivo finalizzato a favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione sul territorio provinciale, mettendo a disposizione dei settori, dei comuni e dei soggetti tenuti agli obblighi di trasparenza e di anticorruzione un servizio di supporto informativo che potesse supportarli nella corretta applicazione della normativa.

Parallelamente nell'ambito del Piano degli standard 2015 erano previsti:

- indicatori di performance per il Responsabile della Trasparenza, relativi all'aggiornamento del Programma ed al monitoraggio/controllo degli adempimenti di pubblicazione delle informazioni;
- indicatori di performance per i dirigenti volti a misurarne gli adempimenti di pubblicazione delle informazioni.

Il presente Piano prevede una serie di attività gestionali integrabili con i processi del piano esecutivo di gestione e delle *performance*, tanto da comportare l'opportunità di trasformare il progetto anticorruzione - che ha contraddistinto le gestioni 2014 e 2015 e finalizzato a introdurre nuovi servizi e a innovare la gestione dei processi - in un processo di PEG, con ricadute sulla *performance* individuale di tutti i dirigenti.

Nel nuovo processo di PEG, verranno introdotti obiettivi operativi relativi a quelle misure organizzative che, con l'aggiornamento del "Registro dei rischi" del Piano anticorruzione, l'Amministrazione ha individuato per aumentare i livelli di controllo sul rischio organizzativo dell'attività amministrativa dell'Ente.

Tali obiettivi operativi saranno formulati nel PEG 2016 anche in stretto collegamento con la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al fine di garantire una adeguata formazione pertinente al presente Piano ed assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, la Provincia si impegna ad attivare specifiche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

Per il dettaglio dei contenuti, per le modalità e l'organizzazione degli interventi formativi si rimanda alla nota del Responsabile prot. n. 26/SG del 14/12/2015 in cui si definisce l'avvio di un percorso formativo e di aggiornamento interno. Il percorso andrà necessariamente calibrato, passo passo, alla luce di quanto sopra esposto e rispetto ad un quadro di riferimento, interno ed esterno, stabile e definito.

L'esperienza dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza matura, in ogni caso, anche attraverso la partecipazione a seminari gratuiti, specie in modalità webinar e online, organizzati da diversi soggetti (IFEL Fondazione ANCI formazione, FORMEZ, ecc).

Allegato sezione 3)

ALLEGATO 4 – GRAFICO ORGANIGRAMMA IN VIGORE DAL 1.01.2016