

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Provincia di Rieti

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PIANO DELLA  
TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2018/2020

Adottato con delibera del Presidente n. 3 del 17.01.2018

Atto indirizzo Consiglio Provinciale n. .... del .....

Approvato con delibera del Presidente n. .... del .....

**INDICE**

- Art. 1 Oggetto e finalità**
- Art. 2 Definizione di corruzione**
- Art. 3 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**
- Art. 4 Analisi del contesto**
- Art. 5 Attività**
- Art. 6 Attività a rischio di corruzione**
- Art. 7 Le aree di rischio**
- Art. 8 Misure idonee a prevenire il rischio di corruzione**
- Art. 9 I Referenti**
- Art. 10 Collegamento con il Piano esecutivo di gestione**
- Art. 11 Obblighi di Amministrazione Trasparente**
- Art. 12 Rotazione degli incarichi**
- Art. 13 Compiti dei dipendenti, responsabili dei servizi e dirigenti**
- Art. 14 Compiti del Nucleo di Valutazione**
- Art. 15 Responsabilità**
- Art. 16 Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012**
- Art. 17 Entrata in vigore**

## **PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

- 1. Introduzione**
- 2. Modalità operative**
- 3. Organizzazione dell'Amministrazione Trasparente**
- 4. Accesso Civico**
- 5. Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma**
- 6. Le iniziative per l'Amministrazione Trasparente e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.**
- 7. Ascolto degli Stakeholders**
- 8. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**

## **Art.1**

### **Oggetto e finalità**

1. Ai sensi della legge n. 190 del 6.11.2012, così come integrata dalla direttiva Anac n. 12/2015, ad oggetto: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, la Provincia ogni anno provvede ad apportare modifiche e/o integrazioni al Piano triennale di prevenzione della corruzione al fine di ridurre il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, valutandone l’esposizione e fissando interventi organizzativi volti a prevenirlo.
2. Con lo stesso Piano si dispone in ordine alla formazione dei dipendenti, quale strumento per combattere la corruzione, che necessita di essere affrontata anche come fatto culturale.
3. Attori e destinatari del Piano, ovvero soggetti che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sono:
  - a) Il Consiglio con atto di indirizzo sul contenuto del PTCP;
  - b) Il Presidente per l’adozione finale del PTCP;
  - c) Il Responsabile della prevenzione;
  - d) Tutti i dipendenti;
  - e) I Referenti per la prevenzione;
  - f) Tutti i dirigenti per l’area di rispettiva competenza;
  - g) L’OIV e gli altri organismi di controllo interno;
  - h) L’ufficio procedimenti disciplinari;
  - i) Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo.
4. Ai fini della predisposizione dell’ipotesi di piano, è stato pubblicato sul sito internet della Provincia un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell’ambito della Provincia di Rieti, al fine di consentire loro di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

corruzione. Non sono pervenuti contributi, per cui si è proceduto sulla base delle informazioni possedute. Copia del Piano definitivo è pubblicata sul sito Internet istituzionale, nella sezione dedicata alla Amministrazione Trasparente, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche ai fini di informazione a tutti i dipendenti.

### **Art. 2**

#### **Definizione di corruzione**

1. Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri una deviazione intenzionale del comportamento del dipendente dalla cura dell'interesse pubblico a favore di un altro soggetto, a cui cede illecitamente vantaggi o riconosce diritti in cambio di contropartite ovvero un condizionamento dell'interesse generale a interessi particolari. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un uso a fini privati delle potestà amministrative attribuite.

### **Art. 3**

#### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

1. Il Segretario Generale è stato individuato, con decreto n. 17 del 17 novembre 2015 del Presidente della Provincia di Rieti, responsabile pro tempore della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

Egli predispose ogni anno, ai sensi dell'art. 1 e con la collaborazione dei dirigenti e dei funzionari dell'Ente, un'ipotesi di Piano. L'ipotesi di Piano è sottoposta al Presidente per la sua adozione e, successivamente, all'esame Consiglio Provinciale per eventuali indirizzi e/o condivisione. Il Piano è approvato dal Presidente della Provincia entro il 31 gennaio.

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

2. Il Piano è pubblicato sul sito internet della Provincia [www.provincia.rieti.it](http://www.provincia.rieti.it), nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/Disposizioni Generali e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/Altri contenuti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine stabilito dall'Autorità, pubblica nel sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/Altri contenuti una relazione sull'attuazione del Piano, basandosi sulle relazioni dei dirigenti. Inoltre, entro il 31 dicembre di ogni anno, effettua un monitoraggio sull'attuazione del Piano e trasmette relazione ai Consiglieri provinciali, e al Nucleo di valutazione ai fini della valutazione dei dirigenti.

### **Art. 4**

#### **Analisi del contesto**

La provincia di Rieti risulta essere la meno popolosa del Lazio, con una popolazione di 157.420 abitanti (dati ISTAT al 31.12.2016), di età media di 46,3 anni, distribuita in 73 comuni ed ha una dinamica demografica che continua a registrare una costante crescita della popolazione anziana. Gli stranieri rappresentano l'8,5% della popolazione. La curva di presenza degli stranieri, dopo una breve flessione nel 2012, è in costante crescita.

E' definita come provincia a bassa sensibilità al ciclo economico, sia per la scarsa apertura verso il commercio estero, sia per la carenza di infrastrutture adeguate e un tessuto di imprese non sufficientemente competitive e produttive e con minore capacità di innovazione (agricoltura e commercio). I flussi turistici interni e internazionali sono contenuti, l'economia del territorio e l'occupazione sono strettamente legati all'area metropolitana di Roma.

Dal 24 agosto 2016, il suo territorio è stato colpito da gravi eventi sismici che hanno devastato in misura drammatica i comuni di Amatrice e Accumoli e creato ingenti danni ai comuni di Antrodoco, Borbona, Borgo Velino, Castel Sant'Angelo, Cittareale, Leonessa, Micigliano, Posta, Cantalice, Cittaducale, Poggio Bustone Rieti e Rivodutri (cc.dd *comuni del cratere*).

Secondo gli ultimi rapporti, nella provincia di Rieti, il fenomeno criminale risulta di difficile comprensione. Alcuni reati spia sono stati segnalati solo negli anni precedenti al 2016.

In particolare, dalla relazione della Commissione speciale infiltrazioni mafiose e criminalità della Regione Lazio emerge che le province di Viterbo e Rieti sembrano essere quelle meno interessate dal fenomeno della criminalità organizzata, anche se la relazione pone una particolare

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

attenzione ai pericoli delle consorterie criminali nei lavori per la ricostruzione in seguito al terremoto.

### **Art. 5**

#### **Attività**

La riforma delle Province avviata dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 ne ha ridisegnato le funzioni trasformandole in enti di area vasta, titolari prevalentemente di funzioni di coordinamento e di limitati compiti gestionali. Ad essa avrebbe dovuto seguire la legge regionale di riordino delle funzioni delegate e/o conferite.

La Regione Lazio ha avviato un primo riordino delle funzioni delegate e conferite alle Province e alla Città metropolitana con la legge regionale n. 17 del 31 dicembre 2015. Non ha proceduto al riordino dei numerosi compiti amministrati delegati in materia di "ambiente", successivamente ricogniti con delibera della Giunta regionale n. 335 del 16.06.2016, che fanno ancora capo alle Province e alla Città metropolitana di Roma.

L'articolo 17, comma 40 della L.R. n. 9/2017 ha poi trasferito dalla Regione alle Province e alla Città metropolitana di Roma – quali enti responsabili - anche le autorizzazioni per le "piccole utilizzazioni locali di calore geotermico" di cui all'articolo 10, comma 1, del Dlgs 22/2010.

Specifiche determinazioni dirigenziali hanno inoltre attribuito agli Enti territorialmente interessati ulteriori funzioni ed in particolare le verifiche di ottemperanza, da condurre in sede di A.I.A, per il rilascio del provvedimento di V.I.A.

Deleghe e attribuzioni/trasferimento di compiti amministrativi hanno messo e mettono in notevole difficoltà la Provincia di Rieti, che non ha le risorse finanziarie e umane necessarie per soddisfare la domanda di servizi per essere state esse estremamente ridotte, rispettivamente, dai tagli e dai divieti di assunzione e di conferimento incarichi operati dalle leggi finanziarie dell'ultimo decennio.

L'esercizio delle funzioni provinciali fondamentali e di quelle trasferite e/o delegate richiede l'impiego di specifiche professionalità di cui l'ente è carente.

Il problema è stato rappresentato più volte alla Regione, che ha aperto un tavolo tecnico Regione/Province/Città Metropolitana di Roma finalizzato a garantire l'esercizio delle funzioni e lo svolgimento dei compiti amministrativi attribuiti in materia ambientale.

La carenza di personale comporta, tra l'altro, che il I e il III Settore dell'Ente risultano ancora privi di dirigente. Il Segretario generale, pur essendo Responsabile dell'Anticorruzione e della

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Trasparenza, per assicurare continuità ai servizi e supplire alla carenza di personale, continua ad essere incaricato ad interim del I settore, settore che assomma vari servizi e uffici, tra cui quello del personale. Il III settore, relativo a tutti i servizi tecnici, e che comprende anche le gare di appalto per le opere pubbliche, è ancora affidato ad un funzionario dell'Ente ai sensi dell'art. 109, II comma, del D.L.gs 267 del 2000. Il Dirigente del II Settore – Servizi Finanziari – è anche Direttore dell'Istituzione formativa della Provincia di Rieti.

Per tutto il 2017, l'Amministrazione ha continuato a operare in un contesto emergenziale, in cui si è cercato di fronteggiare la domanda di servizi. L'Ente si è trovato in notevoli difficoltà sia per la vastità delle competenze funzionali proprie e delegate che per la mancanza di personale e di adeguate preparazione ed esperienza professionale di gran parte del personale non trasferito per mobilità ad altro ente.

Il personale fatica a dare attuazione agli adempimenti e le risposte sono dettate dall'incalzare delle problematiche, piuttosto che legate ad obiettivi concordati.

La scarsità di risorse finanziarie dell'Ente ha comportato anche per l'anno 2017 un notevole slittamento della data di approvazione del bilancio e la predisposizione di un bilancio solo annuale, non essendo l'Ente in grado di programmare per i successivi esercizi finanziari.

Per quanto sopra, il presente piano continua a presentare forti caratteri di provvisorietà.

### **Art. 6**

#### **Attività a rischio di corruzione**

Di seguito si riporta una prima mappatura dei processi di governo e dei processi e sotto processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

<b>n.</b>	<b>processi di governo</b>			
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"			
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione			
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche			
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale			
5	stesura ed approvazione del bilancio annuale			
6	stesura ed approvazione del PEG			
7	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi			
8	stesura ed approvazione del piano della performance			
9	controllo politico amministrativo			
10	controllo di gestione			
11	controllo di revisione contabile			
<b>n.</b>	<b>processi operativi</b>	<b>n.</b>	<b>sotto-processi operativi</b>	<b>scheda analisi del rischio</b>
12	servizi educativi	12.a	manutenzione degli edifici scolastici	Medio
		12.b	patrocini	Basso
13	mobilità e viabilità	13.a	manutenzione strade	Medio

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

		13.b	circolazione e sosta dei veicoli	Basso
		13.c	segnaletica orizzontale e verticale	Medio
		13.d	rimozione della neve	Medio
		13.e	manutenzione delle aree verdi	Medio
		13.f	realizzazione infrastrutture stradali	Medio
14	sviluppo del territorio	14.a	pianificazione	Basso
		14.b	edilizia pubblica	Medio
		14.c	realizzazione di opere pubbliche	Medio
		14.d	manutenzione di opere pubbliche	Medio
		14.e	Autorizzazioni urbanistiche	Basso
15	servizi di polizia	15.a	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	Basso
16	attività produttive	16.a	Agricoltura - gestione attività pregresse: danni	Basso

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

			fauna selvatica e protetta	
17	società a partecipazione pubblica	17.a	servizi strumentali	Basso
		17.b	servizi pubblici locali	Basso
18	servizi economico finanziari	18.a	gestione delle entrate	Basso
		18.b	gestione delle uscite	Basso
		18.c	monitoraggio dei flussi di cassa	Basso
		18.d	monitoraggio dei flussi economici	Basso
		18.e	adempimenti fiscali	Basso
		18.f	tributi provinciali	Basso
19	servizi di informatica	19.a	gestione hardware e software	Medio
		19.b	<i>disaster recovery e backup</i>	Medio
		19.c	gestione del sito web	Basso
20	gestione dei documenti	20.a	protocollo	Medio
		20.b	archivio corrente	Medio
		20.c	archivio storico	Basso
		20.d	archivio informatico	Medio
21	risorse umane	21.a	selezione e assunzione	Medio
		21.b	gestione giuridica ed	Basso

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

			economica dipendenti	dei	
		21.c	formazione		Basso
		21.d	valutazione		Basso
		21.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)		Basso
		21.f	contrattazione decentrata integrativa		Medio
		21.g	Controllo informatizzato presenze	delle	Basso
22	Organi istituzionali	22.a	deliberazioni consiliari		Basso
		22.b	riunioni consiliari		Basso
		22.c	riunioni commissioni	delle	Basso
		22.d	deliberazioni Presidente	del	Basso
		22.e	pubblicazioni pretorio online	all'albo	Basso
		22.f	gestione di sito web: amministrazione trasparente		Basso
23	segreteria	23.a	decreti		Basso
24	gare e appalti	24.a	gare d'appalto evidenza pubblica	ad	Medio

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

		24.b	acquisizioni "economia" in	Medio
		24.c	gare ad evidenza pubblica di vendita	Medio
		24.d	contratti	Basso
25	servizi legali	25.a	supporto giuridico e pareri	Basso
		25.b	gestione del contenzioso	Basso
26	relazioni con il pubblico	26.a	reclami e segnalazioni	Medio
		26.b	comunicazione esterna	Basso
		26.c	accesso agli atti e trasparenza	Basso
27	Servizio A.I.A. - A.U.A. ed Energia/Qualità dell'Aria Servizio Tutela Acque e Servizio Tutela assetto idrogeologico.	27.a	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	Medio
		27.b	Controlli	Basso
28	Servizio gestione Rifiuti e Bonifiche siti inquinati	28.a	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	Medio
		28.b	Controlli	Medio
29	Servizio Patrimonio Servizio Lavori Pubblici Servizi Stradali e Grande	29.a	Quantificazione indennità espropriazione	Medio

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

	Viabilità			
30	Servizio Trasporti	30.a	Esami per rilascio attestazioni di idoneità autotrasportatore merci e viaggiatori	Medio
		30.b	verifica requisiti autotrasportatore merci e viaggiatori in fase di istruttoria	Basso
		30.c	Esami per rilascio attestazioni di idoneità istruttore/insegnante di scuola guida	Medio
		30.c	verifica requisiti istruttore/insegnante di scuola guida	Medio
31	Centro Impiego	31.a	Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o di privati	Basso
32	Tutti i servizi	32.a	Autorizzazioni di impieghi e incarichi che possono dare origine ad incompatibilità	Medio
		32.b	Incarichi di consulenza, studio e ricerca	Basso
		32.c	concessione ed erogazione di	Medio

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

			sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati	
33	Formazione	33.a	Gestione n. 4 Centri di formazione	Medio
34	Violenza sulle donne	34.a	Costruzione rete contrasto violenza di genere	Basso
35	Emergenza sisma 2016	35.a	Attività emergenziale in tema di messa in sicurezza infrastrutture provinciali	Medio
		35.b	Ricostruzione infrastrutture	Medio

**Art. 7**

**Le aree di rischio**

**Aree di rischio obbligatorie**

Le macro aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione e indicate nella Determinazione n. 12 del 28

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

ottobre 2015 dall'ANAC, le cui singole attività, processi e procedimenti sono considerate a più elevato rischio di corruzione, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3- Requisiti di qualificazione
- 4- Requisiti di aggiudicazione
- 5- Valutazione delle offerte
- 6- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7- Procedure negoziate
- 8- Affidamenti diretti
- 9- Revoca del bando
- 10- Redazione del cronoprogramma
- 11- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12- Subappalto
- 13- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Area attività finanziarie

1. Gestione delle entrate
2. Gestione delle spese
3. Gestione del patrimonio

F) Area attività di controllo

1. Atti di controllo
2. Ispezioni
3. Attività sanzionatoria

G) Area processi strumentali

1. Incarichi
2. Nomine

F) Area affari generali

1. Affari legali
2. Contenzioso

### **Aree di rischio specifiche**

Si aggiungono eventuali ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità, che posseggono le caratteristiche del coinvolgimento di utenti esterni, discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni, ricorsi già presentati per l'operato dell'ufficio, ovvero aree interessate da eventuali casi giudiziari e da episodi di corruzione o cattiva gestione.

Non sono state segnalate aree di rischio specifico.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Nell'anno 2017 non si è potuto procedere alla puntuale mappatura delle attività stante la carenza di personale. Per l'anno 2018 si prevede l'avvio della mappatura per singole attività individuate da ciascun dirigente, sulla base degli indirizzi di seguito riportati.

### **L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è svolta da ciascun dirigente per le attività di competenza ed eventualmente discussa con il Responsabile della Prevenzione della corruzione.

## **L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il *dirigente* per ogni attività/processo esposto al rischio attribuisce un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

### **Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la **“stima dell'impatto”**.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### **La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla **“ponderazione”**.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico **“livello di rischio”**.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una **“classifica del livello di rischio”**.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Applicando la metodologia prima descritta dovranno essere analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio, da elencare in tabella secondo il modello che segue.

La tabella sarà compilata sulla base della scheda **allegata sub “ A “** in cui sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la **“valutazione del rischio”** connesso all'attività.

I risultati verranno riassunti in una Tabella secondo lo schema riportato di seguito:

<b>n. scheda</b>	<b>Area di</b>	<b>Attività o</b>	<b>Probabilità (P)</b>	<b>Impatto (I)</b>	<b>Rischio (P x I)</b>
------------------	----------------	-------------------	------------------------	--------------------	------------------------

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

	<b>rischio</b>	<b>processo</b>			
1					
2					

In successiva tabella secondo lo schema riportato di seguito si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

<b>n. scheda</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Probabilità (P)</b>	<b>Impatto (I)</b>	<b>Rischio (P x I)</b>

In sede di successivo aggiornamento, al presente piano saranno allegate le schede di *valutazione del rischio* delle attività analizzate.

**Il trattamento**

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

*obbligatorie;*

*ulteriori.*

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nel presente piano.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori sarà compiuta su proposta del responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, mediante una integrazione al presente piano

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

*livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

*obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

*impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Si prevede una graduale implementazione del piano anche con misure di carattere trasversale, come:

1. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
2. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nell' articolo che segue.

## **Art. 8**

### **Misure idonee a prevenire il rischio di corruzione**

1. I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale, qualora riscontrino delle anomalie riconducibili al rischio di corruzione, devono darne informazione scritta al Dirigente di Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Ogni dirigente deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente ai provvedimenti adottati che rientrano nelle aree a rischio:
  - a) le ragioni del mancato rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
  - b) eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che hanno rapporti con l'amministrazione e/o che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/dipendenti dell'amministrazione;
  - c) eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione del piano e necessarie correzioni.
3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

5. Le misure ritenute idonee a prevenire il rischio di corruzione sono le seguenti.

**A) Formazione in tema di anticorruzione**

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

*“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009”.*

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è poi espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

L'Ente non ha propri organismi di formazione. Può aderire al programma triennale delle attività di formazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione; organizza e consente ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, di partecipare ai corsi gratuiti organizzati da *Accademia per l'Autonomia*, l'Associazione costituita da ANCI, UPI e Ministero dell'Interno con finalità di formazione dei pubblici dipendenti degli Enti Locali, nonché alle attività formative VALORE PA organizzate dall'INPS e dalle Università; autorizza l'abbonamento a un centro di formazione e di aggiornamento professionale facilmente raggiungibile.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Saranno dedicate alla formazione non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

### **B) Rotazione straordinaria**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione sistematica del criterio della rotazione, in quanto pregiudicherebbe l'attività dell'Ente.

Del resto, anche la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

La rotazione verrà effettuata per specifiche sopravvenute necessità dell'Ente, e nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **C) Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

### **D) incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente con deliberazione commissariale n. 56 del 27.05.2014 assunta con i poteri della Giunta ha approvato il regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti della Provincia di Rieti in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, in applicazione della disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

### **E) Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

**F) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

**MISURA:**

Pertanto, ogni qualvolta non si utilizzi il mercato elettronico, il contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. I controlli saranno attivati dai Responsabili dei Servizi, ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato. il controllo può essere effettuato tramite verifiche in loco. Tali verifiche sono eseguite dall'Ufficio precedente, con l'ausilio

della Polizia provinciale. L'Ufficio procedente può chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti.

**G) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

**MISURA:**

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. I controlli saranno attivati dai Responsabili dei Servizi, ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

**H) misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*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*".

L'articolo 54-*bis* delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

**MISURA:**

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Entro l'anno 2018 deve essere ottenuta certificazione sull'anonimato della segnalazione

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

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

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

8 ....omissis ...>>.

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

E' in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*, che modifica l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che:

*<< 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative*

*nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2 ....omissis ...*

*<<3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

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

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che*

*ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da*

*10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*8 ....omissis ...>>.*

La Provincia si atterrà a quanto disposto dall'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nelle apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

## **I) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Essi, come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (ex CIVIT) con Delibera 72/2013, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

La possibilità di utilizzare tali strumenti è insita nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*».

La **Corte di Giustizia Europea con n. 425 del 22 ottobre 2015** ha affermato con chiarezza il principio che non vi sono cause ostative che vietino agli Stati membri di inserire nei loro

ordinamenti, quale condizione di ammissibilità alla gara, l'accettazione degli impegni contenuti nel c.d. protocolli di legalità da parte dei partecipanti ad una pubblica gara e, più in generale, in accordi tra le amministrazioni aggiudicatrici e le imprese partecipanti volti a contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli affidamenti di contratti pubblici.

la Corte ha poi precisato che gli impegni assunti nei protocolli e negli accordi in questione non devono eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito, conformemente al principio di proporzionalità che, al pari della parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, costituisce un principio generale del diritto dell'Unione.

Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei suddetti documenti consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che prevede l'esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto; la revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all'ANAC); e infine la risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure si aggiungono quelle interdittive connesse alla cancellazione dagli Albi degli operatori economici qualificati, laddove utilizzati, e al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.

Tali protocolli conferiscono alla stazione appaltante la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., nel caso in cui l'operatore economico non dia comunicazione del tentativo di concussione subito ovvero nei casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria.

#### **MISURA:**

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. La misura non è obbligatoria per l'anno 2018.

#### **L) Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **MISURA:**

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Le difficoltà operative registrate dalla Provincia di Rieti a seguito della riforma imposta dalla L. n. 56 del 2014, dei tagli effettuati dalla Legge n. 190 e delle conseguenze degli eventi sismici che si sono abbattuti sul territorio hanno comportato nell'anno 2017 notevoli ritardi nella chiusura dei procedimenti. In assenza di un sistema informatico deputato a gestire in forma generalizzata tutti i procedimenti non è stato possibile, inoltre, realizzare un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti. Si invitano i dirigenti ad avviare un monitoraggio su tipologie di procedimenti dagli stessi individuate e diversificate negli anni, a cominciare da quelle più problematiche, in modo da individuare le azioni correttive necessarie. Il monitoraggio si effettua con cadenza annuale. Allo scadere del semestre ciascun Dirigente provvede, per ciascuna tipologia di procedimento sottoposta a monitoraggio, ad effettuare la rilevazione compilando apposito file in excel nel quale sono riportati il numero di procedimenti avviati nell'anno di riferimento, il numero di procedimenti conclusi nell'anno di riferimento, il numero di procedimenti per i quali sono stati rispettati i tempi procedurali, il numero di procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi procedurali e le ragioni degli eventuali scostamenti.

I files sottoscritti digitalmente dal Dirigente, sono trasmessi all'Ufficio Controllo di Gestione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

L'Ufficio Controllo di Gestione, verificata la completezza e correttezza dei dati inseriti, calcola – ove possibile - i tempi medi di chiusura dei procedimenti ed acquisisce le osservazioni dei Dirigenti in merito ad eventuali criticità rilevate. Alla conclusione di dette attività e comunque entro i 15 giorni successivi al termine previsto per la presentazione dei report, trasmette la documentazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e cura la pubblicazione della rilevazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L'esito della rilevazione viene altresì trasmesso al Presidente della Provincia ed al Nucleo di valutazione.

### **M) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Entro il 31.12.2019 del presente piano dovrà essere individuato ed approvato con atto regolamentare un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

**N) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 103 del 09.09.1996.

Con deliberazione numero 49 del 25.9.2007, integrata da deliberazione n. 188 del 2009, è stato approvato il regolamento per la concessione di contributi per manifestazioni ed eventi sportivi e per attività di promozione sportiva.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

**O) Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

**P) Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **Q) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione è consistita nel pubblicare AVVISI DI CONSULTAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PTPC 2018-2020 COMPRESIVO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLA PROVINCIA DI PRIETI SUL SITO WEB DELLA PROVINCIA IN DATA 11.12.2017. Ma non sono pervenuti contributi.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Stante le difficoltà in cui l'Ente sta operando, più volte segnalate anche nel presente contesto, non si ritiene utile e fuorviante procedere all'istituzione di un questionario di "rilevazione della qualità" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici fino a quando la struttura dell'ente non sarà normalizzata.

Si ritiene invece utili aprire un canale anonimo di comunicazione sul malfunzionamento dei servizi e per eventuali segnalazioni di episodi di malaffare o di cattiva gestione. Tale canale sarà istituito dal Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione con il necessario ausilio e in collaborazione con il Dirigente del II Settore. La misura non è prevista come obbligatoria per l'anno 2018.

## **R) Ulteriori misure**

Per il triennio 2018-2020 si deve rafforzare il coinvolgimento e la partecipazione della struttura organizzativa interna:

1. sia nell'individuazione di obiettivi strategici che operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da trasferire al Piano della performance sia nel processo di individuazione dei rischi dell'ente e delle loro cause sia nel processo di gestione del rischio, anche mediante l'individuazione di misure specifiche;
2. nel processo di mappatura delle c.d. "aree obbligatorie", delle aree a rischio cosiddette "generali" come individuate nel PNA 2015 (incarichi e nomine, gestione delle entrate,

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, affari legali e contenzioso), con indicazione delle fasi e/o attività e dei responsabili.

3. nel processo di mappatura dei processi relativi alla contrattazione, sia per le diverse fasi di approvvigionamento, che per quelle di programmazione, progettazione della gara, di selezione del contraente, di verifica dell'aggiudicazione, di stipula del contratto, di esecuzione e di rendicontazione della spesa.
4. nella adozione di misure anche organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati in "*Amministrazione Trasparente*".
5. nel monitoraggio sull'attuazione del piano e sulle modalità di attuazione, anche al fine di valutare eventuali proposte di modifica per inattuabilità delle misure previste.

È inoltre necessario rivedere la struttura interna dell'Ente e adeguarla alle effettive necessità.

Ogni dirigente dovrà quindi individuare i responsabili delle misure e assegnare agli stessi obiettivi di PTCP che dovranno essere riportati nel Piano della Performance.

### **Art. 9**

#### **I Referenti**

1. Sono referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione tutti i dirigenti, il personale dell'Ente con funzioni direttive ed, eventualmente, ulteriore personale indicato dai dirigenti. Essi concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei servizi cui sono preposti; forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo o proponendo, per quanto di competenza e con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

**Art. 10**

**Collegamento con il Piano esecutivo di gestione**

1. Almeno una delle misure previste dal presente piano e dal piano della trasparenza e l'integrità dovrà essere proposta dai dirigenti come obiettivo di PEG e di essi dovrà tenere conto il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

**Art. 11**

**Obblighi di Amministrazione Trasparente**

1. La Amministrazione Trasparente dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web [www.provincia.rieti.it](http://www.provincia.rieti.it) dell'Ente, delle informazioni, a cura del personale individuato dai Dirigenti per le materie di competenza.

2. Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss. mm. e ii., sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

3. L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. e ii. in materia di procedimento amministrativo, si impegna a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al D.lgs. n. 82 del 7.03.2005, e ss. mm. e ii., le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. L'adempimento non è obbligatorio per l'anno 2018.

4. L'Ente rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale [www.provincia.rieti.it](http://www.provincia.rieti.it), i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica.

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

5. L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della Amministrazione Trasparente e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito WEB: dei curricula e del trattamento economico dei Dirigenti e di eventuali posizioni organizzative; dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale; dei report della valutazione; del referto sul controllo di gestione; del report di eventuali controlli successivi; dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente; dell'organigramma e delle competenze; della situazione patrimoniale degli amministratori; dei soggetti individuati ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 e s.m.i., e dei risultati degli appalti.

6. Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del d. lgs. n. 33 del 14.03.2013 e ss. mm. e ii., recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, Amministrazione Trasparente e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

7. In attuazione delle prescrizioni specifiche in materia di anticorruzione si deve dare specifica attuazione alle direttive a firma del Segretario Generale in qualità di responsabile anticorruzione.

### **Art. 12**

#### **Rotazione degli incarichi**

1. Fermo restando quanto in proposito indicato in precedenza, la disciplina in materia di rotazione è stata adottata con delibera commissariale con i poteri della giunta n. 98 del 23 settembre 2014. Detta disciplina deve essere rivista anche alla luce della struttura esistente e al successivo riassetto dell'Ente.

### **Art. 13**

#### **Compiti dei dipendenti, responsabili dei servizi e dirigenti**

1. I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i Dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, provvedono alla sua esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e ss. mm. e ii., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, comunicano al dirigente il mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e ss. mm. e ii., che giustificano il ritardo.

3. I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

4. L'Amministrazione, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss. mm. e ii., in materia di procedimento amministrativo, si impegna a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al d. lgs. n. 82 del 7.03.2005, e ss. mm. e ii., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. La misura non è obbligatoria per l'anno 2018.

#### **Art. 14**

### **Compiti del Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione può intervenire nel processo di formazione delle misure di prevenzione della corruzione nell'ottica del miglioramento delle funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici.

#### **Art. 15**

### **Responsabilità**

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Con deliberazione numero 23 del 31.12.2013, il Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale ha approvato, *previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”, il Codice di comportamento dell'ente. Il codice richiede una rivisitazione alla luce delle specificità dell'Ente. La misura non è obbligatoria per l'anno 2018.

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione delle violazioni al codice di comportamento all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs, 165 del 30.03.2001 e ss. mm. e ii. (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei titolari delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

### **Art. 16**

#### **Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012**

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190 del 6.11.2012.

**Art.17**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E L'INTEGRITÀ**

### **ANNI 2018-2019-2020**

#### **1. INTRODUZIONE**

La disciplina della Amministrazione Trasparente prevista dal DL.gs n. 150 del 2009, dalla legge n. 190/2012 e dal dec. leg.vo n. 33/2013 e ss. mm. e ii., afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento del sito dell'ente è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati (DPR n. 118/2000; D.L.gs. 25 MAGGIO 2016, N. 97; D.L.gs n. 267/2000 e s.m.i.; D.L.gs n.165/2001; D.L.gs n. 82 del 2005 e s.m.i.; D.L.gs n. 50/2016; DL n. 4 luglio 2006, n. 223 convertito con modificazioni dalla legge n. 248/2006; legge n. 244/2007; legge n. 69/2009; DL n. 70/2011 convertito con modificazioni dalla L. 12 luglio 2011, n. 106; DPCM 26/04/2011; DL n. 98/2011 convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111 ; art. 18 DL n. 83/2012 come convertito dalla legge n. 134/2012 e s.m.i.; delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012; Legge n. 190/2012, DL.gs n. 33/2013 e s.m. i. e DL.gs n. 97 del 2016). Il D.l.gs 33/2013 in base alla delega contenuta nella legge n. 190/2012 ha operato il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità. Le conseguenti modifiche apportate al sito sono state validate dal Nucleo di Valutazione.

L'articolo 10 del tale Decreto Legislativo 33/2013 prevede che tutte le amministrazioni pubbliche anche territoriali approvino un *Programma triennale della Amministrazione Trasparente* (d'ora in poi per comodità "*Programma*"). Il presente Programma costituisce una sezione del Piano anti-corruzione previsto dall'articolo 1 comma 9 della L.190/2012 ed è parte integrante e sostanziale di esso, ai sensi dell'articolo 10 del Decreto 33/2013.

La Provincia di Rieti, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs 14 marzo 2013 n. 33, nonostante le effettive difficoltà dettate dalle consistenti restrizioni economico finanziarie, ha perseguito il complesso processo di riorganizzazione indicato dalle norme vigenti, loro modifiche ed integrazioni, in materia di trasparenza.

Le principali fonti normative attuate per la stesura dei Programmi sono state:

- Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

- Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"
- Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"
  - Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013
  - Delibera n. 65/ 2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"
- Delibera n. 59/ 2013:"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)
- il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la Amministrazione Trasparente come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Amministrazione Trasparente e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Amministrazione Trasparente e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della Amministrazione Trasparente, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la Amministrazione Trasparente e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla Amministrazione Trasparente;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la Amministrazione Trasparente e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Amministrazione Trasparente e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della Amministrazione Trasparente tramite l' "accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";

- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 (oggi superato dalle previsioni degli art. 26 e 27 del dec. leg.vo n.33/2013) anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo – ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Il nuovo d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, Amministrazione Trasparente e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*,. (in *G.U.* n. 80 del 5.4.2013), che sancisce in particolare, all'art. 5, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

- La Deliberazione n. 50/2013 dell'A.N.A.C., recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Amministrazione Trasparente e l'integrità 2014-2016".

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

- Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” ha poi introdotto, accanto all’accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
- **Prime Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013** - Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, e le **Linee Guida sugli Obblighi di Trasparenza recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016** – Determinazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016.
- Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016 - Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017.
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 12/04/2017 - rif. Determinazione n. 241 dell’8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” – sospensione dell’efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

- Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” – sospensione dell’efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.
- Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”
- Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)” – 31 luglio 2013
- Delibera n. 65/ 2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”
- Delibera n. 59/ 2013:”Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013).

L’Amministrazione provinciale di Rieti intende dare attuazione alle richiamate disposizioni e Linee guida e applicare il principio di Trasparenza in quanto riferimento cardine e fondamentale dell’organizzazione della pubblica amministrazione e dei suoi rapporti con i cittadini e in quanto strumento di controllo e monitoraggio, ai fini della prevenzione della corruzione. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi.

**Obiettivi generali:**

Adottare il presente Piano come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati, all’attività amministrativa

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni

Riorganizzare funzionalmente la struttura trasparenza ai nuovi processi e procedimenti atti all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed all'accesso generalizzato

Migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati, rispettando le regole previste dal CAD

Qualificare e responsabilizzare il personale dedicato ai servizi ed ai procedimenti inerenti le specifiche materie Trasparenza, Anticorruzione, Digitalizzazione

Realizzare eventi partecipati di promozione alla cultura della trasparenza, dell'etica e della legalità

Applicazione disciplina ex d.lgs. n. 74 e 75/2017 in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance dell'amministrazione

### **Obiettivi specifici**

Incrementare, incentivare e migliorare la comunicazione interna funzionale all'amministrazione e tra l'amministrazione ed i cittadini/territorio

Riorganizzare la struttura organizzativa atta a garantire il corretto flusso informativo dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati

Incentivare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione

Incentivare la formazione e l'aggiornamento de personale responsabile delle pubblicazioni, quali dirigenti e personale incaricato, addetto alla struttura trasparenza

Aggiornare e monitorare costantemente i dati in trasparenza, verificando il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Valutare i processi eseguiti ed i risultati ottenuti, riprogettando e ottimizzando interventi alla luce dei risultati raggiunti e delle criticità

## **2. MODALITA' OPERATIVE**

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Mantenendo fermi i processi di aggiornamento della struttura Trasparenza di cui al dlgs 33/13 ed i relativi obblighi di pubblicazione tempestivi e scadenzati, acquisiti gli ultimi aggiornamenti normativi quali, il Decreto Trasparenza (DLgs 97/16), il Piano nazionale anticorruzione, le direttive del Garante della Privacy, Le Linee Guida sugli Obblighi di Trasparenza e le Linee Guida sulle tre tipologie riferite all'accesso documentale, civico e generalizzato, a seguito saranno esplicitate le questioni di metodo riferite all'ambito soggettivo di applicazione, alle attività concernenti lo sviluppo della Programmazione e alle azioni relative ai flussi informativi. Saranno indicati gli obblighi di pubblicazione, gli uffici dedicati, i responsabili dei flussi informativi, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento dei dati, degli atti e dei documenti. Una sezione specifica sarà dedicata all'Istituto dell'Accesso Civico ed alle relative modalità organizzative. L'Amministrazione con delibera del Consiglio Provinciale n. 16 del 27.07.2017 ha approvato un nuovo Regolamento provinciale per l'accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato.

Ulteriore e fondamentale attenzione verrà dedicata al Piano di formazione rivolta al personale impegnato nella gestione dei flussi informativi ed all'organizzazione degli uffici preposti.

### **2.1 Comunicazione**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* occorre semplificarne il linguaggio, in funzione della piena comprensibilità del contenuto degli atti amministrativi da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il linguaggio deve essere semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, in applicazione delle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone 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*".

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

L'albo pretorio dell'Ente è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

L'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, ha poi deliberato che rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è anche munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **2.2 Attuazione**

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha modificato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sul sito istituzionale adeguandola alle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle allegate sub "B" al presente piano - ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

**È stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. tre giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

**Nota ai dati della Colonna G:**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

**3. ORGANIZZAZIONE DELLA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La Provincia di Rieti per adempiere agli obblighi in materia di Amministrazione Trasparente, con il presente programma, conferma Il Responsabile della Amministrazione Trasparente nella figura del Segretario Generale. Negli aggiornamenti del Programma triennale, il Responsabile della Amministrazione Trasparente tiene conto delle risultanze della "Bussola della Amministrazione Trasparente" ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) come previsto dalla Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione/Segretario Generale/dirigente I Settore nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i dirigenti, attualmente individuati nei signori: Fabio Barberi, Dirigente del II Settore e Sandro Orlando, dirigente del III Settore.

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Il personale incaricato della gestione dell'applicativo **Amministrazione Trasparente** per le pubblicazioni sul sito istituzionale è riportato nella seguente tabella:

SETTORE	DIRIGENTE	REDATTORE DI SETTORE	RECAPITI telefono ed e-mail
I	TORTORICI CONCETTA	INGANNAMORTE PATRIZIA  LUPI FERDINANDO	<a href="mailto:p.ingannamorte@provincia.rieti.it">p.ingannamorte@provincia.rieti.it</a> 0746.286332  <a href="mailto:f.lupi@provincia.rieti.it">f.lupi@provincia.rieti.it</a> 0746.286760
II	BARBERI FABIO	MARIGNETTI ROBERTA  MATTEI LUCA	<a href="mailto:r.marignetti@provincia.rieti.it">r.marignetti@provincia.rieti.it</a> 0746.286389  <a href="mailto:l.mattei@provincia.rieti.it">l.mattei@provincia.rieti.it</a> 0746.286205
III	ORLANDO SANDRO	GREGORI STEFANIA  DI CARLO ADRIANO	s.gregori@provincia.rieti.it 0746.286242  a.dicarlo@provincia.rieti.it 0746.286318

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti

previsti nella **Colonna E** ai dipendenti preposti alla gestione del sito i quali provvedono alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza e i Dirigenti vigilano su: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari ai preposti alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dei preposti alla gestione del sito; assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i dirigenti svolgono attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato con deliberazione commissariale con i poteri del consiglio numero 1 del 15.03.2013.

S dà atto che le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

#### **4. ACCESSO CIVICO**

Il decreto legislativo 33/2013, articolo 5, comma 1, come modificato dal decreto legislativo 97/2016 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone che:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La richiesta di accesso civico è presentata al Dirigente/Responsabile per la trasparenza di ogni settore. Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- a) il nominativo del delegato del Responsabile per la trasparenza, del Responsabile per la trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- b) le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

Secondo le disposizioni vigenti, il pieno rispetto degli obblighi di Amministrazione Trasparente costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

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

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Amministrazione Trasparente" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico e del responsabile della Amministrazione Trasparente per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di Amministrazione Trasparente ed integrità (Delibera Civit n 2/2012 e n. 4 del 2012, n.23/2013).

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012 e n. 23 del 2013).

## **6. LE INIZIATIVE PER LA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

### **6.1. Sito web istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di Amministrazione Trasparente e integrità, la Provincia ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità;

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, fatte salve le dovute integrazioni e implementazioni. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Provincia.

In ragione di ciò, la Provincia di Rieti, continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT, nonché infine quanto previsto nella Delibera n. 77/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità" e nella Delibera n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di

specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti dovranno essere pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Inoltre, i cittadini e le associazioni dovranno trovare sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici provinciali.

Al fine di pervenire a un sistema automatizzato di redazione e formazione degli atti amministrativi e di trasferimento dei medesimi dal flusso informatico alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito web il Responsabile della Trasparenza è autorizzato ad assumere determinazioni dirette a migliorare e potenziare la funzionalità del sistema operativo in uso nell'Ente ovvero a provvedere alla sua sostituzione con più funzionali sistemi operativi.

## **6.2 La "Bussola della Amministrazione Trasparente" e la qualità del sito**

La Bussola della Amministrazione Trasparente ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *online* e dei servizi digitali.

La Bussola della Amministrazione Trasparente consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");

2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali *faccine rosse* e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *home page*)
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA avviene attraverso un processo automatico di verifica (*crawling*) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e *compliance* (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di *crawling*, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi.

### **6.3. Procedure organizzative di attuazione del Programma**

Nel corso del 2018/2019 si procederà al miglioramento delle procedure per la pubblicazione dei documenti e degli atti sul sito attraverso un inserimento decentrato dei dati da parte della rete dei redattori web, dei responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti. L'ufficio di redazione centrale a cui fa capo il Segretario generale e a cui è stato assegnato un dell'istruttore direttivo del I Settore indicato nella tabella quale gestore dell'applicativo "Amministrazione Trasparente" del sito web della Provincia, con il supporto dei dirigenti di settore, opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative,

## *Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

fornendo supporto ai singoli redattori, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

Il Responsabile di Amministrazione Trasparente, con proprie Direttive, provvede a:

- adottare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- adottare misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Amministrazione Trasparente
- definire eventuali strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- adottare misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

### **6.4. Giornata della Amministrazione Trasparente**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Amministrazione Trasparente alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della Amministrazione Trasparente.

Nell'anno 2017 non è stato possibile organizzare alcuna giornata della Amministrazione Trasparente. Resta, tuttavia, ferma la volontà di organizzare un evento di massima apertura e ascolto verso l'esterno.

### **6.5 Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12**

Anche nel corso del 2018, la Provincia di Rieti si propone di avviare attività formative volte ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dalla legge n.190/2012, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

#### **6.6. Semplificazione del linguaggio.**

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della Amministrazione Trasparente e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

#### **6.7. “Dati ulteriori”**

Nel corso del Triennio dovrà istituito un efficiente sistema di segnalazione delle disfunzioni relative a tutti gli ambiti di attività dell'Amministrazione provinciale.

### **7 – ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS**

La Provincia di Rieti, intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso l'attivazione di incontri e momenti di ascolto degli Stakeholders nei vari territori

### **8 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **8.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Amministrazione Trasparente e Integrità**

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Amministrazione Trasparente, attraverso il personale assegnato all'ufficio, cura l'attuazione del Piano, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione trasparente”, sarà pubblicato il presente programma.

### **9 – MODELLI DICHIARAZIONI**

*Piano triennale della prevenzione della corruzione - Piano della Trasparenza*

Al presente piano sono allegati sub “C” “D” ed “E” i modelli per le dichiarazioni dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e dei titolari di incarichi dirigenziali - art. 14 d.lgs. 33/2013.