



Provincia di Grosseto

**Piano per la prevenzione della
corruzione e per la trasparenza**

**Direttiva per l'applicazione e l'attuazione del
Piano Anticorruzione**

28 febbraio 2014

INDICE

1. PREMESSA NORMATIVA pag. 3
2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA
PROVINCIA DI GROSSETO (2013-2015) pag. 8
3. REGOLAMENTO DISCIPLINARE E COMPOSIZIONE UPD pag. 13

Direzione Generale

1. PREMESSA NORMATIVA

Di seguito gli obblighi e gli impatti sui vari ambiti derivanti dalla L. 190/2012 in attuazione della quale sono stati adottati il D.Lgs 33/2013 ed il D.Lgs. 39/2013, concernenti rispettivamente l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali ed il divieto di incarichi, il DPR 62/2013, il Codice di comportamento integrativo provinciale ed il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.):

- **Publicità e trasparenza - Obbligo di pubblicazione atti fondamentali** (art. 1 commi 15-16 L. 190/2012), D.Lgs. 33/2013 (come di seguito specificato). Piano anticorruzione art. 12 (verifica della posta elettronica e utilizzo della PEC) e artt. 21 e ss. (vedi Direttiva per il popolamento e aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito web sezione Amministrazione Trasparente);
- **Modifiche all'art. 2 della L. 241/1990**
 - Monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti (art. 1 comma 28 e comma 48 L. 190/2012),
 - Accessibilità alle informazioni sui procedimenti in corso (art. 1 commi 29-30 L. 190/2012),
 - Casi di manifesta irricevibilità inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda (art. 1 comma 38 L.190/2012).

In particolare:

- Obbligo di astensione del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interesse anche potenziale;
- Semplificazione procedure in caso di domande irricevibili, inammissibili, improcedibili o infondate. In caso di manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, gli enti concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata la cui motivazione può consistere in sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo;
- Rafforzamento dei poteri di controllo, pubblicità e trasparenza per gli incarichi conferiti ai dipendenti.

Ai sensi della L. 190/2012, della L. 241/90 e di quanto previsto dall'art. 12 del P.T.P.C., ogni unità di personale deve relazionare periodicamente al dirigente circa il rispetto dei termini procedurali fornendo giustificazione dell'eventuale ritardo. I dirigenti hanno l'obbligo, di verificare costantemente, anche mediante procedure informatizzate, il rispetto dei termini ed hanno l'obbligo di risoluzione di eventuali anomalie riscontrate ed accertate. I dirigenti, per le attività sensibili ai fenomeni corruttivi, hanno l'obbligo di dare immediata informazione al RAC e all'ANAC circa il mancato rispetto dei termini e dei contenuti del P.T.P.C.. I dirigenti attestano, mediante una **dichiarazione mensile** il monitoraggio del rispetto dei criteri di accesso degli interessati, lo stato dei procedimenti, il rispetto dei termini procedurali e l'osservanza delle disposizioni del Piano. In caso di **inerzia** è previsto l'esercizio del potere sostitutivo che, nel nostro Ente risulta attribuito al sottoscritto (art. 2 comma 9 bis L.190/2012). E' stato infatti previsto l'esercizio di poteri sostitutivi in caso di inerzia nonché l'individuazione ed il riconoscimento della conseguente responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

Società partecipate e controllate -applicazione dei commi da 15 a 33
(art. 1 comma 34 L. 190/2012, vedi anche art. 22, c. 2,3 del D.lgs. 33/2013)
seguirà specifica direttiva;

□ **Codice di Comportamento** (art. 1 commi 44-45 L. 190/2012);

Il Codice di comportamento integrativo della Provincia di Grosseto si compone di 17 articoli ed è stato adottato, ai sensi della L. 190/2012 e dell'art. 1, secondo comma, D.P.R. n. 62/2013, con delibera della Giunta provinciale n.3 del 29/01/2014. L'articolo 1 reca disposizioni generali di principio e gli obiettivi che la Provincia intende perseguire con la definizione di un codice integrativo. L'articolo 2 definisce l'ambito di applicazione del codice, ovvero i dirigenti, e tutti i dipendenti e collaboratori/consulenti a qualsiasi titolo della Provincia di Grosseto, inclusi dipendenti di società controllate e società in house. L'articolo 3 definisce la procedura di adozione del codice e delle sue future modifiche in conformità delle linee guida di cui alla Deliberazione Civit n. 72/2013. L'articolo 4 stabilisce che il Responsabile dell'applicazione del codice e di ogni sua successiva modifica è il Responsabile anticorruzione. All'interno di ogni Area dell'Ente, il **dirigente** è tenuto a verificare il rispetto del codice da parte dei dipendenti del proprio ufficio. Con appositi interventi informativi e formativi viene garantita l'informazione di tutti i dipendenti sui doveri e sui contenuti del codice generale (ovvero D.P.R. n. 62/2013) ed integrativo. L'articolo 5 contiene disposizioni in merito alle **sanzioni** per le violazioni dei doveri previsti dal codice da parte dei dipendenti, dirigenti e da parte degli altri soggetti individuati nel Codice stesso, facendo specifico rinvio alla normativa ed ai contratti vigenti in materia. L'articolo 6 disciplina i **regali, compensi ed altre utilità**, precisando come verranno utilizzati dalla Provincia nel caso che essi siano ricevuti fuori dai casi consentiti. In particolare, il massimo valore da attribuirsi ad un regalo di modico valore è stabilito in € 100,00 e il limite complessivo, da applicare nelle ipotesi di cumulo di doni nell'annualità è pari ad € 150,00. L'articolo 7 riguarda la comunicazione dei **conflitti di interessi**. Viene specificato che la tempestività della comunicazione sull'appartenenza ad associazioni o organizzazioni che possono avere interferenze con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, debba avvenire entro 7 giorni dalla rispettiva iscrizione. La comunicazione va inoltrata al dirigente responsabile dell'ufficio. Viene specificato, rispetto alla generica previsione del codice generale, che vanno effettuate sempre le comunicazioni di iscrizioni ad associazioni che ricevono qualsiasi contributo/erogazione/sovvenzione da parte della Provincia tramite l'ufficio cui il dipendente è assegnato. In fase di prima applicazione del codice integrativo il termine di 7 giorni viene ampliato a 30. **Per dipendenti e dirigenti di uffici particolarmente esposti a rischio corruzione è fatto divieto di ricevere qualsiasi regalo o utilità.** Spetterà al Responsabile anticorruzione, in caso di violazione della norma, decidere se restituire il regalo o devolverlo ad associazioni Onlus, parrocchie ecc. È specificata la fattispecie che vieta ai dipendenti qualunque incarico, a qualsiasi titolo retribuito da soggetti privati con cui nell'ultimo biennio si sono avuti contatti per attività negoziali per conto della Provincia (comma 6, art. 4, D.P.R. n. 62/2013). Il medesimo divieto di svolgimento di incarichi privati si applica nel caso in cui si sia espletata la carica di responsabile di procedimento anche solo per atti di rilevanza interna. All'Articolo 8 viene stabilito che l'obbligo di astensione a decisioni, in casi di conflitti di interesse, vada comunicato al dirigente del proprio ufficio e, da questi, vada avvisato il Responsabile anticorruzione che è tenuto ad annotare su apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interesse e relativi esiti. La comunicazione del dipendente deve essere immediata. All'articolo 9 viene specificato che le violazioni del piano di

prevenzione da parte di dipendenti e dirigenti è fonte di varie responsabilità tra cui quella disciplinare. La norma tutela il whistleblowing e dispone che non venga resa nota l'identità dei dipendenti che denunciano illeciti verificatisi nella Provincia di cui siano venuti a conoscenza. Ad essi va garantita ogni forma di tutela possibile contro conseguenze negative anche indirette a seguito della segnalazione. L'articolo 10 dispone che la violazione delle norme sulla trasparenza e l'integrità sono fonte di varie responsabilità tra cui quella disciplinare. Per garantire la tracciabilità dei processi decisionali viene richiesto a dipendenti e dirigenti di provvedere alla pubblicazione obbligatoria dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente. L'articolo 11 dispone il divieto da parte del personale di sfruttamento, per utilità personali, della propria posizione ricoperta nella Provincia. L'articolo 12 impone l'impiego in servizio della diligenza, almeno del buon padre di famiglia di cui all'art. 1176 c.c.; stabilisce, inoltre, regole sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature in prospettiva dell'efficienza ed economicità dell'azione pubblica, come per esempio il buon uso delle utenze di elettricità, spegnimento di interruttori, arresto di personal computer ecc. **Viene stabilito, come ordine di priorità nella trattazione delle pratiche dell'ente, quello cronologico.** L'articolo 13 disciplina i doveri di comportamento del dipendente nei rapporti con il pubblico. La norma stabilisce che le informazioni ordinarie vadano rilasciate entro due giorni lavorativi, quelle che necessitano invece di attività di ricerca vadano rilasciate entro 5 giorni lavorativi. Il dirigente della struttura (Area- Inter-Area), può autorizzare un termine più lungo per il rilascio di informazioni, se necessario. Il dipendente deve rispettare gli appuntamenti con i cittadini, deve garantire l'informazione al privato astenendosi da dichiarazioni offensive nei riguardi dell'Ente. In tale fattispecie è stato inserito, per le prestazioni di servizi al pubblico, l'obbligo di rispetto di standards di qualità e delle eventuali carte dei servizi. L'articolo 14 dispone particolari doveri di comportamento dei dirigenti. Il termine di comunicazione al Responsabile anticorruzione degli interessi finanziari e partecipazioni azionarie è stabilito in 10 giorni dal conferimento dell'incarico mentre per la prima fase applicativa va fornito entro 30 gg dall'entrata in vigore del codice. Costituiscono obblighi precisi per i dirigenti: l'aggiornamento del personale, problem solving nel caso di conflitti tra collaboratori, organizzazione del lavoro tra i dipendenti secondo equa ripartizione dei carichi di lavoro ed in base alla professionalità, capacità e **rotazione** del personale. L'articolo 15 disciplina la stipula di accordi per conto della Provincia. È vietato il ricorso all'intermediazione ed **il dirigente non può concludere contratti di appalti con imprese con le quali abbia avuto rapporti giuridici a titolo privato (tranne la sottoscrizione di contratti per adesione) o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente.** L'affidamento all'esterno di servizi e lavori deve avvenire nel rispetto delle procedure pubbliche e nelle dovute forme di pubblicità. L'articolo 16 detta regole in merito alla vigilanza sulle norme del codice integrativo nella Provincia. **Il controllo dell'applicazione dei doveri del codice spetta ai dirigenti e su di loro deve vigilare il Responsabile anticorruzione.** Questo interviene anche direttamente in caso di segnalazioni specifiche. L'ODV a sua volta verifica complessivamente l'applicazione del codice integrativo. Nel **mese di novembre** il Responsabile anticorruzione verifica gli effetti determinati dall'applicazione del codice, provvede, in base al numero delle infrazioni registrate nell'Ente, alle necessarie modifiche e/o integrazioni del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del codice di comportamento. L'art. 17 evidenzia che l'entrata in vigore del codice viene stabilita al 15esimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente della relativa deliberazione di adozione e dispone che per quanto non espressamente previsto

nello stesso si fa riferimento alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i." e alle norme ivi richiamate, nonché al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Grosseto.

- **Divieto di incarichi** (art. 1 commi 46-48 L. 190/2012) - inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico (art. 4 e seguenti D.lgs. 39/2013). Negli atti di conferimento di incarichi deve essere osservato l'obbligo di rispettare le norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. e presso gli enti privati di controllo pubblico (società ed enti che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione o gestione di beni e servizi pubblici sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.) o di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, regolati o finanziati (1). Ogni dirigente dovrà tenere conto delle varie tipologie di incarichi a cui si applica la norma (incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, componenti organi di indirizzo politico, incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali esterni ed interni, incarichi di amministratore in enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico) e le fattispecie generali previste dalla norma stessa: inconfiribilità (divieto di conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del c.p. o coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle P.A. o svolto attività professionali a favore di quest'ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico) e incompatibilità (obbligo per il soggetto a cui viene conferito l'incarico di scegliere entro 15 gg. tra la permanenza nell'incarico già conferito e l'assunzione di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ente che conferisce l'incarico, lo svolgimento dell'attività professionale o componente di organi di indirizzo politico). Segnalo in particolare l'art.9 del D.Lgs. 39/2013 relativo alle incompatibilità tra incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali; tale fattispecie riguarda gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, stabilendo l'incompatibilità con l'assunzione e il mantenimento nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico. **Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e alla L. n. 98/2013 ed i relativi contratti sono nulli.**

(1) Enti anche privi di personalità giuridica nei confronti dei quali l'Ente che conferisce l'incarico svolga funzioni di regolazione dell'attività principale, abbia una partecipazione minoritaria o finanzi tale attività mediante convenzioni, contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione)

Lo svolgimento dell'incarico in una delle situazioni di incompatibilità determina la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto (subordinato o autonomo) una volta decorsi i 15 gg. dalla contestazione all'interessato da parte del RAC. Ogni Dirigente ha l'obbligo di segnalare al sottoscritto eventuali situazioni di inconferibilità o di incompatibilità e, qualora dovessero sussistere dubbi relativamente alla interpretazione della normativa, potrà essere inoltrato un quesito, sotto forma di parere, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 16 comma 3 del D. Lgs. 39/2013). Da osservare anche le disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al D.P.R. nr. 62/2013 e nel Codice di Comportamento Integrativo della Provincia di Grosseto (artt. 7 ed 8).

Contratti pubblici Nei bandi di gara e/o negli atti presupposti degli affidamenti (capitolati, disciplinari, dichiarazioni sostitutive di atto notorio), anche attraverso procedura negoziata, devono essere inserite le seguenti clausole

- clausola relativa alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione dei rapporti (art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione punto 3.1.9, e art. 12 Piano provinciale anticorruzione e trasparenza). **I contratti conclusi in violazione a quanto previsto dalle norme sopra richiamate sono nulli.** I dirigenti ed i componenti delle commissioni di gara devono procedere all'esclusione, per quanto di competenza, dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali emerge la situazione sopra descritta. Per quanto rappresentato, negli schemi di contratto, dovrà essere inserita un'apposita clausola evidenziando le conseguenze derivanti, anche a carico dell'aggiudicatario, in caso di mancato rispetto della normativa vigente, ovvero il divieto di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti (2). Deve inoltre essere riportata la clausola relativa alla nullità dei contratti conclusi in violazione di quanto sopra. Si ricorda inoltre l'obbligo legale di pubblicazione sul sito web della Provincia delle informazioni relative alle procedure di affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (art. 1 comma 32 L. 190/2012, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e art. 37 D.Lgs. 33/2013). I dirigenti sono obbligati altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art. 57 comma 6 del D.Lgs. 163/2006 la delibera a contrarre (art. 37 comma 2 del D.Lgs 33/2013). Ai sensi dell'art. 12 del P.T.P.C.. nei bandi di gara dovranno essere inserite regole di legalità/integrità riconducibili alla clausola sopra richiamata ed a tale scopo i Dirigenti devono predisporre ed inviare un report sul rispetto di tale obbligo.

(2) "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

- clausola di impegno del contraente ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. nr. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato con delibera G.P. nr. 3 del 29/01/2014, la cui applicazione si estende ai soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura;
- clausola da cui si possa rilevare che il contraente è altresì consapevole che la violazione di tali obblighi può costituire causa di risoluzione del contratto;
- clausola da cui si rileva che il contraente è stato informato che sul sito web della Provincia di Grosseto sezione Amministrazione Trasparente – sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Personale" sono stati pubblicati il Codice di Comportamento di cui al D.P.R. nr. 62/2013 ed il Codice di comportamento integrativo della Provincia di Grosseto;
- clausole attestanti che, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs nr. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernente i provvedimenti amministrativi, la Provincia è tenuta a pubblicare sul proprio Albo Pretorio on line e sul proprio sito web, in un'apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente, liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs 163/2006 e s.m.i. ed al Regolamento Provinciale sulle spese in economia.

A norma del medesimo articolo i dirigenti devono comunicare al RAC i casi, debitamente motivati, nei quali si ritiene di fare eccezione alla procedure ad evidenza pubblica. Vedi anche le disposizioni contenute nel D.P.R. nr. 62/2013 e nel Codice di comportamento integrativo della Provincia di Grosseto.

- Assunzioni di personale** Nei contratti di assunzione del personale il Dirigente dell'InterArea Risorse Umane deve inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti di destinatari di provvedimento adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Il dirigente al personale comunica all'ANAC e all'ODV i dati relativi a posizioni dirigenziali attribuite da organi politici senza attivazione di procedure pubbliche di selezione (cfr. al Piano prov.le art. 12)
- Comunicazione obbligatoria per i dirigenti** I dirigenti devono informare il RAC e proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali si sia evidenziata la violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. nr. 165/2001;
- Concessioni e sovvenzioni** I provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo superiore **ad € 1.000,00** nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario devono essere pubblicati sul sito web della Provincia,

quale condizione legale di efficacia dei provvedimenti stessi (artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013)

2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI GROSSETO (2013-2015)

LE FINALITÀ E L'ADOZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

A seguito dell'approvazione del Piano Nazionale di prevenzione della corruzione nella mia qualità di RAC ho provveduto a redigere il piano, approvato con delibera di C.P. nr. 50 del 17/12/2013 ed a voi tempestivamente trasmesso. Il piano persegue, così come previsto dalla L.190/2012 un obiettivo fondamentale, ovvero quello di procedere all'organizzazione di un sistema volto a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente, ovvero a ridurre il rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi; ciò è possibile attraverso l'attivazione di un circolo virtuoso che va dall'analisi del rischio, all'adozione di misure di prevenzione e protezione ed all'attivazione di strumenti formativi e di controllo. Il piano risponde in quest'ottica a diverse funzioni: la valutazione del livello di esposizione dei vari uffici al rischio di corruzione e la individuazione degli interventi organizzativi necessari per la prevenzione dei rischi; tra questi rilevano in particolare l'attivazione da parte dei Dirigenti di meccanismi **di rotazione del personale** addetto alle attività maggiormente esposte a rischio corruzione e **l'individuazione delle esigenze formative utili alla prevenzione dei fenomeni corruttivi** con particolare riferimento agli ambiti di attività individuati dalla L. 190/2012 e richiamati nel Piano della Provincia di Grosseto. Nell'ambito della mappatura del rischio, ai fini della identificazione all'interno del Piano delle attività a rischio, si è fatto espresso riferimento alle aree di rischio individuate dalla L.190/2012:

- Autorizzazioni e concessioni;
- Scelta del contraente per lavori servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone enti pubblici e privati.
- Concorsi, prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs 150/2009.

Nella fase attuativa del Piano rivestono quindi un ruolo fondamentale i Dirigenti, individuati dal sottoscritto, in qualità di RAC, in data 23/01/2014, quali Referenti per l'area di appartenenza, di fatto demandando a questi una serie di azioni, e provvedimenti ed indicando comportamenti che costituiscono il primo presidio ed applicazione del suddetto Piano. I dirigenti nell'esercizio delle loro attività volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi potranno avvalersi di loro collaboratori, individuati dagli stessi ed i cui nominativi dovranno essere comunicati al RAC come già richiesto con l'atto di nomina quali referenti dell'anticorruzione e della trasparenza per l'Area/Inter-Area di competenza (vedi art. 10 del P.T.P.C.).

Il legislatore ha introdotto, con le recenti disposizioni normative, meccanismi di prevenzione e controllo dei fenomeni corruttivi ed in tale ambito risultano riconducibili anche i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile ai sensi di quanto disposto dalla L. 213/2012 (conv. D.L. 174/2012). Sotto questo profilo ciascun dirigente è tenuto, ai sensi anche del Regolamento approvato con delibera C.P. nr. 1 del 24/01/2013 a proporre al Segretario Generale, in qualità di Coordinatore del sistema di controlli interni, i procedimenti del controllo di gestione dell'area di propria competenza relativi a materie ed attività più sensibili al fenomeno della corruzione, così come individuate nell'art. 12 del Piano Provinciale.

Il piano anticorruzione, visto in un'ottica integrata, dovrà quindi, essere vigilato costantemente ed in tal senso il sottoscritto, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà a predisporre adeguati strumenti, tecnici e logistici, al fine di verificare **la costante applicazione della normativa vigente in materia di anticorruzione da parte dei propri Referenti.**

In particolare, il sottoscritto in qualità di Responsabile Anticorruzione in caso di commissione, all'interno dell'Ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del T.U.P.I. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine dell'Ente, salvo che provi le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano della prevenzione della corruzione e di avere individuato le procedure di selezione e formazione del personale addetto;
- di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012 (v., ad esempio, verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità);
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Si tratta di una grave responsabilità che, unita a quella prevista dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001 in materia di "responsabilità degli enti", ha fatto sorgere dubbi di costituzionalità circa la violazione del divieto di responsabilità oggettiva. Il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche di cui al D.Lgs 231/2001 sopra richiamato ed è proteso a prevenire la c.d. colpa di organizzazione (conseguente ad un'organizzazione confusa, inefficace e di conseguenza non responsabilizzata). Ma così è, ed appare dunque consigliabile "attrezzarsi" per tempo onde evitare di correre rischi incalcolabili, anche e soprattutto, si ribadisce, sul piano strettamente personale.

Ritengo tuttavia che lo spirito del legislatore sia volto a pretendere il rispetto delle regole, imponendo agli Enti di diffondere la cultura della legalità, creando un ambiente di diffusa percezione della necessità dell'osservanza di tali regole.

Dobbiamo quindi sforzarci di uscire dall'ottica di vedere il Piano come un mero adempimento ed intraprendere invece tutte le azioni che in esso sono previste, provvedendo anche, ove necessario, a modificarlo, a migliorarlo ed aggiornarlo *costantemente* al fine di renderlo quanto più possibile idoneo, efficace e in grado di attuare una programmazione e gestione basata sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi, rendendo così residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. In tale contesto devono essere inquadrati le attività che competono al sottoscritto in qualità di RAC ed ai dirigenti in qualità di Referenti.

ADOZIONE DI MISURE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI FENOMENI CORRUTTIVI

L'adozione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la mappatura dei rischi e la c.d. "*gestione del rischio*" rappresentano gli aspetti più importanti del Piano.

L'intero *processo della gestione del rischio* richiede:

- "la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza";
- l'attivazione degli «strumenti di raccordo che devono utilizzare tecnologie informatizzate e che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati»;

- "la costituzione di gruppi di lavoro al fine di far emergere gli aspetti salienti a seguito del confronto";
- la "consultazione e il coinvolgimento degli utenti, di associazioni di consumatori che possano offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza";
- "la creazione di una *task force* multidisciplinare che sia in grado di coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati";
- la predisposizione, da compiere in fase di messa a regime del piano, di una accurata *azione di monitoraggio*, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati;
- l'adozione di ulteriori strategie di prevenzione, eventualmente da attuare in collaborazione con i medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione;
- la programmazione di un apparato di "controlli", individuati nel P.N.A. di "qualunque strumento utilizzato nella p.a. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio".

Da non dimenticare poi, circa le specifiche modalità della *gestione del rischio*, che il Piano nazionale anticorruzione consiglia i principi desunti "dai Principi e linee guida UNI ISO 31000-2010" e che la *Commissione governativa per lo studio e l'elaborazione di proposte* nominata nel dicembre 2011 aveva altresì suggerito "lo sviluppo presso le p.a., di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché la costituzione di un adeguato assetto gestionale, ispirato a modelli di **risk management** sulla falsariga dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle imprese e negli organismi privati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

ANALISI DEL RISCHIO, ANALISI MISURE PREVENZIONE E PROTEZIONE, FORMAZIONE E CONTROLLI.

La prevenzione della corruzione, per essere effettiva, tangibile, ma soprattutto concretamente ritagliata "sul campo" ed in relazione alla specifica organizzazione, non può non passare attraverso un mirato percorso di:

- individuazione delle situazioni (o aree, condotte, azioni, processi) a rischio di reato, tenendo anche conto, oltre le ipotesi già delineate dal legislatore nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, degli specifici contesti "esterni" (settoriale, giuridico e territoriale) e "interni" (organizzativo e delle risorse umane, economico, finanziario e patrimoniale, fisico e tecnologico);
- trattamento dello stesso rischio attraverso misure, modalità ed azioni, che consentano, se non l'azzeramento, quantomeno il sostanziale abbattimento e riduzione del rischio in oggetto;
- monitoraggio, aggiornamento e vigilanza del rischio, anche al fine di assicurarne la corretta tenuta di gestione attraverso la razionale adozione di sistemi di gestione dei flussi informativi.

Sono soprattutto queste due ultime azioni a richiedere una particolare attenzione da parte dei Referenti. Non è dunque casuale che nel Piano provinciale anticorruzione venga data centralità alla fase del "trattamento del rischio" - ritenuto «processo per modificare il rischio, ossia **individuazione e valutazione delle misure** che dovranno essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio», affrontando anche il tema delle "priorità di trattamento" e sottolineando che le decisioni al riguardo «si basano essenzialmente sui seguenti fattori»:

- **analisi del rischio per ogni attività sensibile individuando il rischio potenziale ed il reato potenziale;**
- **classificazione del rischio/ livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento);**
- **adozione di misure idonee a prevenire il rischio e obbligatorietà della misura:**

- *adozione/aggiornamento del Piano Anticorruzione*
- **misure** riguardanti la prevenzione del rischio nei procedimenti amministrativi: direttive e sistemi di controllo sugli atti, predisposizione di modelli tipo;
- **misure** riguardanti i processi ed i comportamenti: direttive
- **rotazione dei dirigenti, P.O. e dipendenti nelle attività a rischio corruzione;**
- **attivazione di adeguati percorsi formativi.**

Al fine di consentire al sottoscritto l'approvazione del Piano Annuale di Formazione del Personale e l'aggiornamento del Piano Provinciale (2013-2015), ciascun dirigente/referente dovrà, con esclusivo riferimento alle materie relative alle attività a rischio di corruzione individuate all'art. 16 del Piano stesso, di competenza della propria area, nonché, in relazione alle attività a rischio individuate da ciascun referente, predisporre e presentare al RAC, ai sensi dell'art. 12 del Piano, quanto segue:

- segnalare** tempestivamente al RAC **qualsunque fattispecie di illecito** riconducibile a fenomeni corruttivi;
- predisporre un piano preventivo di dettaglio** (di regola entro il 31/01 di ogni anno) relativo alle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione indicate nell'art. 16 del Piano e di seguito elencate:

- 1) le materie in generale oggetto di Incompatibilità/inconferibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti e dei Dirigenti dell'Ente, compresa la Rotazione del Personale e le situazioni di conflitto di interesse;
- 3) le retribuzioni dei Dirigenti e di tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Provincia, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività nelle quali si sceglie il 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, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
- 10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;

- 11) omissioni o ritardi nell'adozione di atti e provvedimenti da parte dei Dirigenti rilevate a causa di denunce, ricorsi, reclami ovvero per comunicazione di dipendenti, amministratori, dirigenti, ovvero direttamente rilevate dall'Autorità anticorruzione;
- 12) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 13) organizzazione e gestione dei centri per l'impiego
- 14) le attività e procedimenti di pianificazione ;
- 15) Regalie e donazioni o qualsiasi altra liberalità e privilegio ricevuto a qualsiasi titolo dai Dirigenti;
- 16) le attività di Polizia provinciale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e provinciale della Polizia provinciale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altre Aree dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Provincia;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia provinciale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia provinciale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente.

E' necessario, considerata la individuazione delle aree di rischio, procedere all'analisi dei procedimenti amministrativi assegnati a ciascuna area (identificati e proceduralizzati in modo omogeneo ed uniforme nelle varie fasi e nei termini procedurali) valutando, come di seguito specificato, il grado di esposizione di ogni procedimento a rischio illegalità e corruzione in modo da poterlo ridurre/annullare. Particolare **attenzione** dovrà essere dedicata al **rispetto dei termini** di conclusione dei procedimenti.

- Il **piano di dettaglio dovrà contenere** vari prospetti di Mappatura dei rischi relativamente alle attività individuate dalla L. 190/2012 e dall'art. 16 del Piano Anticorruzione; nel prospetto devono essere indicati gli ambiti e le relative attività nei quali può essere rilevato il rischio, la descrizione del rischio e la classificazione del rischio in base alla probabilità che lo stesso possa verificarsi, **evidenziando in modo dettagliato le misure che ogni dirigente intende adottare per prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi e le attività formative proposte a tale scopo.**

A tale scopo potrà essere utilizzato il seguente schema:

Area	Ambito/Materia	Attività soggetta a rischio	Descrizione del rischio potenziale	Classificazione del rischio	Misure	Attività formative proposte

Ai fini della classificazione del rischio per ogni procedimento e attività relativa al procedimento soggetto a rischio dovrà essere compilato da parte del dirigente un format di calcolo del rischio (Allegato 1)

Il **piano contenente le esigenze formative** ritenute necessarie a prevenire i fenomeni corruttivi (Piano annuale di formazione relativo a ciascuna Area art. 12 del Piano Provinciale), indicando le materie oggetto di formazione, i dipendenti, dirigenti e funzionari che svolgono attività a rischio di corruzione, il grado di formazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie a rischio corruzione ed infine le metodologie formative da utilizzare. In tale contesto il sottoscritto, in qualità di RAC, sta programmando la necessaria formazione a favore di Referenti e collaboratori unitamente ad una serie di "direttive" che, come la presente, rappresentano un primo momento informativo/formativo per dispensare utili indicazioni ai Referenti.

3. REGOLAMENTO DISCIPLINARE E COMPOSIZIONE UPD

E' in programma in tempi brevi la **costituzione dell'UPD** (Ufficio Procedimenti Disciplinari) e l'elaborazione del **Codice Disciplinare dei dipendenti e dei dirigenti della Provincia di Grosseto** contenente le sanzioni disciplinari, ivi comprese quelle derivanti dalla violazione della norme in materia di anticorruzione e trasparenza, di quelle contenute nel Codice di comportamento di cui al D.P.R. nr. 62/2013 e nel Codice di comportamento integrativo della Provincia di Grosseto (G.P. n.3/2014).

Si allega alla presente direttiva una bozza del Codice Disciplinare ed una Guida Operativa- Procedimenti Disciplinari che sarà utilizzata per il completamento del testo regolamentare.

Il Responsabile Anticorruzione
Avv. Emilio Ubaldino

Allegati:

- 1) format di calcolo del rischio
- 2) Bozza Regolamento per i procedimenti disciplinari dipendenti e dirigenti e composizione UPD
- 3) Guida operativa