Provincia Regionale di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

Provincia Regionale di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

A cura del Responsabile
Segretario Generale
Avv. Maria Angela Caponetti

Istruttoria a cura del Servizio Ispettivo
Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile del Servizio
Dott.ssa Giovanna D'Angelo
Istruttore Amministrativo
Dott.ssa Giuseppa Irrera

INDICE

PREMESSE

- *Presentazione*
- *Inquadramento generale e contesto normativo*
- *Misure intraprese durante l'anno 2013*

PARTE PRIMA

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Soggetti responsabili.

2.1 II Responsabile della prevenzione della corruzione

2.2 Gli organi di indirizzo

2.3 I Dirigenti – Referenti

2.4 Il personale dipendente

2.5 Il Nucleo indipendente di Valutazione

Art. 3 Approccio metodologico

1.1 L'elenco delle aree di rischio

1.2 Elenco dei rischi

1.3 Rilevazione dei processi

1.4 Elenco delle contromisure

1.5 Il processo di attuazione ed adeguamento.

PARTE SECONDA – I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 4 Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure.
- 4.1 Le aree di rischio
- 4.2 Elenco dei rischi
- 4.3 Elenco delle contromisure

Art. 5 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
Art. 6 Formazione
Art. 7 Sanzioni

PARTE TERZA- TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 8 La trasparenza
Art. 9 L'accesso al sito istituzionale
Art. 10 L'accesso civico
Art. 11 II programma triennale della trasparenza e dell'integrità
Art. 12 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
Art. 13 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti
Art. 14 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
Art. 15 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali
Art. 16 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati
Art. 17 La conservazione ed archiviazione dei dati
Art. 18 Comunicazione

PREMESSE

PRESENTAZIONE

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (190/2012) si apre una nuova sfida per le pubbliche amministrazioni che si preparano a combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante.

Anche per la provincia di Messina l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha costituito e costituisce uno strumento di rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.
L'adozione del piano, rappresenta un importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per proseguire in un percorso culturale di diffusione di valori etici volti ad affermare e a rafforzare nell'amministrazione locale la cultura della legalità.

Il presente piano, in questa nuova formulazione, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; di creare altresì un collegamento tra corruzione - trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

La pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità e corruzione rappresenta per il questo Ente un puntuale ed improcrastinabile impegno in linea con le linee guida e le indicazioni impartite dagli organi sovraordinati e Statali.
Il P.T.P.C. viene adottato a in conformità alle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) del Piano Nazionale Anticorruzione e dell'intesa della Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, del 24 luglio 2013, che hanno dettato criteri e linee guida cui l'ente deve adeguarsi.

Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza.

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.
Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190.

Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n.231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza.

Inquadramento generale e contesto normativo

La presentazione dei riferimenti normativi e documentali del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Provincia per il periodo 2014-2016, di seguito P.T.P.C.**, lungi dal rispondere ad un mero esercizio ricognitivo, nasce dall'esigenza di orientare i destinatari interni alla sua applicazione ed esecuzione e di presentarsi ai cittadini utenti in una logica di chiarezza e rendicontazione.

Il P.T.C.P. viene approvato ai sensi del combinato disposto dei commi 5, 8, 9 e 60, lettera a), **dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.**
Oltre alla citata legge, di seguito semplicemente legge 190, costituiscono norme di riferimento del P.T.P.C.:

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, approvato in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190/2012;

- il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*";
- il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001*".

Altre norme di riferimento utilizzate per la redazione del P.T.P.C. sono:
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", specie per quanto riguarda i termini di conclusione dei procedimenti e l'obbligo di definizione di criteri generali per l'attribuzione di provvidenze;
- il d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", per quanto attiene, in particolare, agli incarichi extraistituzionali, alle incompatibilità, al Codice di comportamento, al codice disciplinare ed ai vincoli e limitazioni per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione;
- il d.lgs. 6 aprile 2006, n. 163, recante "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture in attuazione delle direttive 2004/17//CE e 2004/18/CE*" , per ciò che riguarda i sistemi di affidamento degli appalti pubblici.

I principali regolamenti provinciali ed atti generali di riferimento per la strutturazione e gestione del P.T.P.C. sono:
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento sul sistema dei controlli interni;
- il regolamento per la concessione di provvidenze a soggetti pubblici e privati;
- il regolamento per la disciplina dei contratti;
- il regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi e sul procedimento di cui alla legge n. 241/1990;
- il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia

Il P.T.P.C., inoltre, si applica nel contesto organizzativo desumibile dalla struttura organizzativa e dalla dotazione organica dell'Ente riportati nel sito internet dell'Ente, sezione in *home page* "Amministrazione Trasparente", sottosezione "personale" e ulteriore sottosezione "dotazione organica".

In fase di prima applicazione, con l'intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata, i termini di adozione del P.T.P.C. sono stati fissati al **31 gennaio 2014.**
Il P.T.P.C. è stato altresì redatto nell'ambito delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione -P.N.A.- predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (sulla base degli indirizzi emanati il 12 marzo 2013 dal Comitato interministeriale di cui al decreto 16 gennaio 2013) ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed Autorità Nazionale Anticorruzione - C.I.V.I.T.- A.N.AC. n. 72 del 11 settembre 2013, dal quale si ricava il **concetto di corruzione** da considerare di riferimento:

*"...**il concetto di corruzione** che viene preso a riferimento ..... ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. 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 malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

Il P.N.A ha il compito di garantire il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e la strategia interna di ciascuna amministrazione, pertanto il P.T.P.C. provinciale non può che assumere come propri i medesimi macro obiettivi di riferimento e partecipare al raggiungimento dei relativi target, come di seguito riassunti:

1°OBIETTIVO del PNA : ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
INDICATORI TARGET
- % di p.a. regionali e locali che hanno adottato il P.T.P.C.: 100%
- % di p.a. che hanno attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C: 60%
- % di p.a. che hanno individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle di legge: 70%
- % di p.a. che hanno introdotto misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle di legge: 60%

2°OBIETTIVO del PNA: aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
INDICATORI TARGET
- % di p.a. che hanno misure di protezione del *whistleblower* nel P.T.P.C. 100%
- % di p.a. che hanno misure informatiche di protezione del *whistleblower* nel P.T.P.C.: 20%
- % di p.a. che hanno attivato canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti: 30%

3°OBIETTIVO del PNA : creare un contesto sfavorevole alla corruzione
INDICATORI TARGET
- % di p.a. regionali e locali con Codici di comportamento settoriali: 100%
- % Codici di comportamento settoriali con misure specifiche per tipologie professionali: 80%
- % di Responsabili anticorruzione con apposita formazione in materia di anticorruzione: 70%

Le misure previste nel P.T.P.C. provinciale si prefiggono di concorrere al raggiungimento di tutti i target del P.N.A.

- ***Misure intraprese durante l'anno 2013***

Nel corso del 2013 sono state adottate le prime misure di prevenzione della corruzione nell'ambito della nuova cornice normativa disegnata dalla legge 190:

- con Determina Presidenziale n. 197 del 23.06.2011, è stata nominata Responsabile della Trasparenza la dott.ssa Anna Maria Tripodo, Dirigente dell'U.D. Affari Generali, Istituzionali, Politiche culturali e azioni positive per la parità; il nominativo, i recapiti e l'atto di nomina sono stati trasmessi alla CIVIT – A.N.AC., e, quindi, pubblicati sul sito internet della Provincia nella sotto-sezione "altri contenuti – Accesso civico" presente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" nell'*home page* dell'Ente;

- con Determinazione Presidenziale n. 5 del 30.01.2013, Il Presidente della Provincia Regionale di Messina ha individuato nel Segretario Generale, dott.ssa Maria Angela Caponetti, il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui al comma 7 dell'art 1 della legge 190, di seguito semplicemente Responsabile anticorruzione.

Il nominativo ed i recapiti del Responsabile sono stati comunicati alla CIVIT – A.N.AC. e pubblicati sul sito internet della Provincia nella sotto-sezione "anticorruzione" presente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" nell'*home page* dell'ente;

- presso l'Ufficio Territoriale di Governo di Messina è stato costituito un gruppo tecnico di lavoro, tra i cui componenti vi era la Dott.ssa Caponetti, incaricato di predisporre una bozza di Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e dell'illegalità, al fine di fornire un valido strumento per le amministrazioni locali nella prima stesura del Piano, in ottemperanza alla L.190/2012, alla circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013 ed alle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;

- Nella Conferenza dei Servizi dell'8.04.2013, il Responsabile anticorruzione, unitamente al Responsabile della Trasparenza, ha illustrato ai Dirigenti dell'Ente la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità";

- la proposta del P.T.P.C.,, sottoscritta dal Presidente della Provincia, è stata approvata dalla Giunta Provinciale nella seduta del l'11.04.2013 con delibera n. 25 e, successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line, è stata trasmessa al Consiglio Provinciale per l'approvazione definitiva;

- il P.T.P.C., acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti espresso in data 23.04.2013 e della Prima Commissione Consiliare "Affari Istituzionali" nella seduta del 06.05.2013, è stato infine definitivamente approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n 170 del 14.06.2013, e quindi, inviato alla CIVIT-ANAC e pubblicato sul sito dell'Ente, alla voce Anticorruzione della pagina "Amministrazione trasparente";

- con la ristrutturazione dell'organigramma dell'Ente, adottata con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 55 del 31.10.2013, si è provveduto ad avviare un processo di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi, dando seguito ad una riassegnazione delle risorse umane, seguendo un criterio di rimodulazione degli organici;

- infine, a seguito Avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente per il richiesto coinvolgimento degli stakeholder, acquisito il parere favorevole del Nucleo Indipendente di Valutazione, il 31.12.2013 con deliberazione n.148, del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Provinciale, è stato approvato il *"Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Regionale di Messina ai sensi dell'art.54 del d. lgs.30 marzo 2001, n.165.*

IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Parte Prima

Art. 1. Oggetto del Piano

1. Il presente piano triennale da attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 ed al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT n. 72/2013, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Provincia Regionale di Messina

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

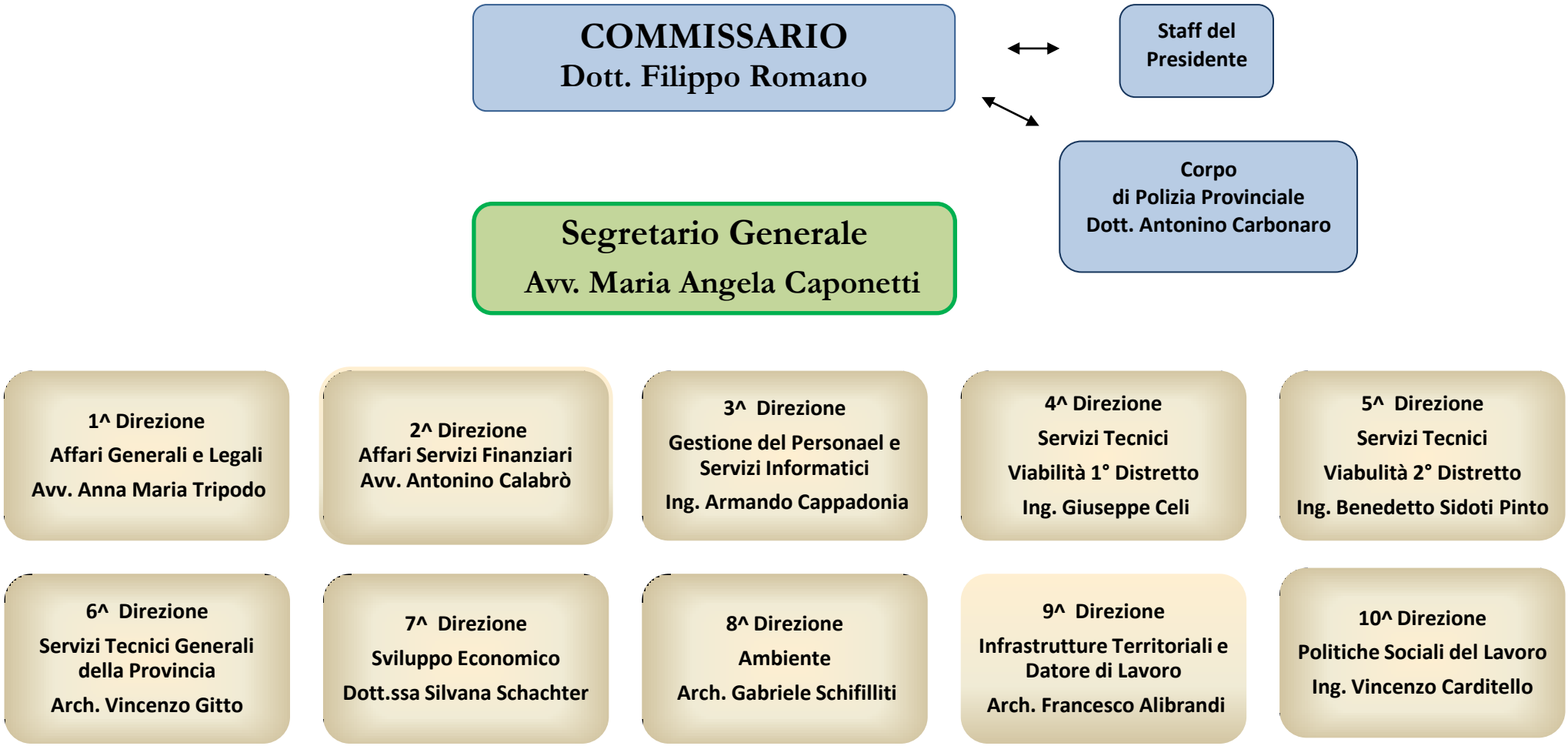
a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione:
b) la previsione, per le attività individuate a sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
d) il monitoraggio dei procedimenti, in particolare l'osservazione del rispetto dei termini, così come previsti dalla legge o dai regolamenti;
e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione provinciale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) amministratori;
b) dipendenti;
c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L.241/90.

Art. 2. Soggetti responsabili.

MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Gennaio 2014



Sulla base della lettura di tale configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo il conseguimento di un più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

Art. 2.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia Regionale di Messina, è il Segretario Generale, Avv. Maria Angela Caponetti, nominato con Determinazione Presidenziale n. 5 del 30.01.2013.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:
   a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3; e ne cura la trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le disposizioni nazionali
   b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
   c) verifica, d'intesa con il Dirigente o Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
   d) propone, d'intesa con i Dirigenti, il piano annuale di formazione per i dipendenti destinati ad operare nei settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
   e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli Organi Istituzionali ai quali riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta o di propria iniziativa. (Secondo le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero della P.A., la scadenza della prima relazione è fissata al 31 gennaio 2015).
3. Il Responsabile si avvale di una struttura apposita, individuata nel "Servizio Ispettivo" dell'organigramma del "Segretario Generale", con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 55 del 31.10.2013.
4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile ha individuato i referenti, con il compito di curare la tempestiva comunicazione delle informazioni ai sensi del piano anticorruzione, nei Dirigenti delle Direzioni in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni.

Art. 2.2 Gli Organi di indirizzo

1. Su proposta del Responsabile, l'Organo Istituzionale di indirizzo politico, individuato nella Giunta Provinciale dall'ANAC con delibera n. 12/2014, approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012 ed al P.N.A.
2. Qualora il Responsabile ravveda la necessità, approva, inoltre, le eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare nel corso dell'anno per ragioni di natura giuridica od organizzativa.

Art. 2.3 Dirigenti - Referenti

1. I Dirigenti delle Direzioni sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.
2. Nello specifico sono chiamati a ***(Tabella 1e 2):***

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (check list);
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

- vigilare e monitorare in merito al rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 148 del 31.12.2013

Curano, inoltre:

- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Responsabile delle anomalie registrate;
- l'individuazione, entro quindici giorni dall'adozione del presente, di un responsabile nell'ambito del personale assegnato alla propria Direzione, che si occuperà di seguire gli adempimenti relativi all'attuazione del presente Piano e, più in generale, alla materia dell'anticorruzione, che si occuperà della comunicazione con l'Ufficio del Responsabile delle Prevenzione.
- la trasmissione annuale della dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" ai sensi dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, "*condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico"* che "*sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione"*.
- Ento il 20 novembre di ogni anno, la trasmissione dei risultati dell'attività svolta, propedeutici alla stesura della relazione annuale del Responsabile. (Secondo le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero della P.A., la scadenza della prima relazione è fissata al 31 gennaio 2015, pertanto la trasmissione dei risultati per il primo anno avrà scadenza 10 gennaio 2015).

3. Come previsto dal comma 14, art. 1della L.190/2012, la violazione della misure previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 2.4 Il personale dipendente

1. Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione.
2. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

3. I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.
4. I1 personale impiegato nei settori a rischio deve , ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
   Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio, si dà rilievo alla sua funzione di contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, pur evidenziando la concreta difficoltà attuativa che questo adempimento implica.
   In particolar modo si è riscontrato che la necessità di ovviare alla continuità nelle funzioni ed attività più esposte, di fatto contrasta con l'esigenza di professionalità e continuità nello svolgimento dei servizi.
   La riorganizzazione degli uffici e dei servizi attuata con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 55 del 31.10.2013, ha in parte assolto questo compito, i prossimi monitoraggi delle attività e delle funzioni, saranno propedeutici alla predisposizione del piano di rotazione del personale richiesto.

Art. 2.5 Il Nucleo indipendente di valutazione

Il Nucleo indipendente di valutazione si occupa di:

1. Verificare, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano.
2. Collaborare con il Responsabile la predisposizione degli standard dei controlli interni;
3. Svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n.33 del 2013);
4. Esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art.54, comma 5, d.lgs. n.165/2001)

Art. 3. Approccio metodologico

1.Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed anche alla luce della letteratura e del dibattito sul tema della natura e funzioni dei piani anticorruzione che in questi mesi, dall'approvazione della legge 190/2012, si è avuto modo di approfondire, nel dar corso alla elaborazione del piano, ci si è sforzati di dare al documento prodotto un contenuto concreto e operativo. Il forte convincimento che l'efficacia dell'elaborazione del piano e – soprattutto - della sua attuazione

poggi su un attivo coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, nonché su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge, ha condotto, nel corso del 2013, ad organizzare più momenti formativi - tra i quali il Percorso formativo su "Legalità ed Etica nella Pubblica Amministrazione, tenutosi presso la sede centrale nei mesi novembre/dicembre 2013 - i quali hanno avuto lo scopo di "preparare il terreno" idoneo per affrontare positivamente le attività da porre in essere.
Si è, altresì,proceduto ad avviare un'attività di collaborazione con i Dirigenti, attraverso Conferenze di servizio, questionari e report, per giungere alla stesura del presente Piano Anticorruzione in un'ottica di massima collaborazione, trasparenza e funzionalità.
Inoltre, con la riorganizzazione della struttura dell'Ente, approvata con delibera del Commissario Straordinario con i poteri delle Giunta Provinciale n. 55 del 31.10.2013, è stato previsto un apposito "***Servizio Ispettivo***" nell'organigramma del "Segretario Generale, cui è assegnato il compito di assistere il Responsabile nella stesura del P.T.P.C. e nella cura degli adempimenti ad esso connessi.
Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", a cura cioè del Responsabile della Prevenzione, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

- Aree di rischio;
- Elenco dei rischi;
- Elenco delle contromisure;

Si è ritenuto, infatti, necessario fin da subito, nelle more della definizione della mappatura dei processi dell'Ente da parte di tutti i Dirigenti, già in fase di attuazione, assicurare unitarietà di criteri e metodologie, attraverso una preliminare elaborazione delle predette categorie, tenendo conto dei dati normativi (cfr. aree di rischio già definite dalla legge 190/2012 e dal P.N.A.) e della struttura organizzativa e delle funzioni esercitate dalla Provincia Regionale di Messina.
L'individuazione di tali elementi viene proposta non in forma statica, ma, così come previsto dalla normativa, nella previsione di eventuali aggiornamenti sulla base degli esiti della mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

Art. 3.1 L'elenco delle aree di rischio.

1. L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).
2. L'elenco comprende le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012. ***(Allegato A)***

Art. 3.2 Elenco dei rischi

1. Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare le innumerevole e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come unitarietà di impostazione e approccio.

Art. 3.3 Rilevazione dei processi

1. L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet; ben presente era, per altro la consapevolezza, che tale elenco non poteva che costituire una base di partenza, essendo rilevante per le finalità del piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica; pertanto si è proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, e, secondo i casi a:

a) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
b) distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
c) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

Art. 3.4 Elenco delle contromisure

1. Anche in questo caso si è optato per la catalogazione delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.
2. Il legislatore, di fatto, ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.
3. Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione, tra i quali il Codice di comportamento e il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.
4. Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico". Pertanto, per utilità operativa, si è ritenuto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate"e contromisure "decentrate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività.

(Allegato B)

Art. 3.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

1. I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nel'ambito del Piano della Performance.
2. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.
3. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

4. Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.
5. Il Piano triennale, come più volte ribadito, è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti.
6. L'efficacia di tali operazioni sarà garantita da un monitoraggio attento e costante della sua attuazione.
7. Una prima fase di verifica viene fissata al 31 maggio 2014, in seguito all'analisi del primo report quadrimestrale da parte dei Referenti.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 4. Le aree di rischio- I rischi- Le contromisure

1. Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della Prevenzione e dal'Ufficio che lo supporta, come illustrato nella parte precedente, il Piano individua, come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità, le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

4.1) Le aree di rischio:

AREE DI RISCHIO	
1.	Affidamento di commesse pubbliche
2.	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici
3.	Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti
4.	Attività di controllo repressione e sanzionatoria
5.	Procedure di scelta dei contraenti
6.	Esecuzione dei contratti
7.	Procedure di affidamento di incarico
8.	Prestazione Servizi
9.	Procedure di selezione e valutazione del personale
10.	Procedure di controllo

4.2) Elenco dei rischi;

ELENCO DEI RISCHI
1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

4.3) Elenco delle contromisure

CONTROMISURE CENTRALIZZATE
1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e Implementazione
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali

CONTROMISURE DECENTRATE
1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4. Attuazione Piano della Trasparenza e Integrità
5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: ➢ Esecuzione contratti; ➢ Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche ➢ Dichiarazioni e autocertificazioni ➢ In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

Art. 5 Misure di prevenzione riguardanti il personale

1. Ai sensi dell'ari. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'ari. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi:
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. I1 dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Presidente .

4. Ai sensi dell'art. 54- bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/201 2, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato,

licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990. n. 24, e successive modificazioni.

5. A tutti i dipendenti in servizio presso la Provincia Regionale è sottoposto un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:
   a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti epe a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
   b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
   c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
6. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'ari. 1, comma 42, della L. 190/2012.

7. I questionari compilati dai Dirigenti sono trasmessi all'Organo di vertice politico ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

8. Il personale che partecipa alle procedure di selezione del contraente ha obbligo di compilare il questionario all'avvio di ogni procedimento. La compilazione di apposito questionario è dovuta anche da parte del contraente.

9. Fermo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

10. In attuazione di quanto disposto dall'alt. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è vietato ai dipendenti svolgere, anche, anche a titolo gratuito,) seguenti incarichi:
    a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
    b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
    c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

11 . Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale (comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), l 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. lgs. 165/200).

12. A tutto il personale si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54 del D.Lgs. n. 165/2001" approvato con delibera n. 148/G del 31.12.2013 del Commissario Straordinario della Provincia Regionale di Messina.

13..Ai fini dell'art. 3, comma 1, di detto Codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

14. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti

15. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

Art.6 Formazione

1. La Formazione riveste un'importanza strategica nell'ambito della prevenzione della corruzione, e lla Provincia Regionale di Messina intende dare un ruolo fondamentale al Piano formativo dei dipendenti

2. Entro il primo trimestre, il primo step di formazione riguarderà:
   - La terza edizione del corso "Appalto sicuro" in collaborazione con il FORMEZ che si propone di garantire maggiore trasparenza negli appalti pubblici. Il percorso formativo avrà inizio il 20 febbraio 2014 con 12 ore di formazione in presenza e 48 ore a distanza via computer
   - La seconda edizione del percorso formativo "Etica e legalità nella Pubblica Amministrazione" tenutosi nei mesi novembre/dicembre 2013, che coinvolgerà tutto il personale dell'Ente;
   - ogni anno saranno organizzati degli incontri, tra cui la "Giornata della Trasparenza" come previsto dal P.T.I., con i cittadini e gli stakeolder cui verrà illustrata l'attività della Pubblica Amministrazione
   - il Responsabile definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione del personale.

Art. 7 Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12. 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei Dirigenti e di tutti i dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. I Dirigenti Referenti hanno, inoltre, il compito di vigilare e monitorare sull'applicazione del presente Piano e del Codice di comportamento.

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 8 La Trasparenza

1. La trasparenza deve essere finalizzata a:
   a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
   b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Le informazioni pubblicate sul sito devono esser accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Art. 9 L'accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente e a tal fine si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale della Provincia .Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Art. 10 L'accesso civico

1. Una delle principali novità introdotte con il decreto legislativo 33/2013, riguarda la fattispecie ‘’dell’accesso civico’’ figura del tutto nuova perché si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241 del 1990 e ss.mm.ii.
2. L’accesso civico disciplinato dall’art. 5 del decreto sopracitato prevede:
   a) l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati;
   b) attribuisce il diritto a chiunque di richiedere informazioni e dati medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
3. La richiesta di accesso civico,come prevista dalla nuova normativa, non necessita di alcuna limitazione e cosa più importate e che la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è inoltre gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell’amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1 dello stesso decreto, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.

Art. 11 Il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità

1. Il Programma triennale della trasparenza e integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere aggiornato annualmente. unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.
2. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.
3. Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatori dell'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenterà la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10. comma 1, lettera a) e b) de) D.Lgs. n.150/2009). Qualora ciò non sia possibile, la Relazione sulla performance verrà presentata in altra giornata della trasparenza

Art. 12 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul silo web le seguenti "informazioni":

   a) la struttura proponente;
   b) l'oggetto del bando:
   c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
   d) l'importo di aggiudicazione;
   e) l'aggiudicatario;
   f) l'eventuale base d'asta;
   g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
   h) il numero di offerenti che hanno partecipato a procedimento;
   i) i tempi di completamento dell'opera, servizio fornitura;
   l) l'importo delle somme liquidate;
   m) le eventuali modifiche contrattuali;
   n) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti;

2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori(artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

Art. 13 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Art. 14 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati:

   a) l'atto di nomina o di proclamazione;
   b) il curriculum;
   c) i compensi cui da diritto l'assunzione della caric;
   d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
   e) gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica,;
   f) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale propria;
   g) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale del coniuge;
   h) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale dei parenti conviventi sino al secondo grado con il loro consenso;
   i) le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale;
   l) dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" ai sensi dell'art. 7 del D. L.gvo. 39/2013, "*condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico"* che "*sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione"*.

Art. 15 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" ai sensi

dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei ali 'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Art. 16 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

1. Rispetto agli enti pubblici vigilali, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi:

a) alla ragione sociale;
b) alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
c) alla durata dell'impegno;
d) all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
e) al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo;
f) al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
g) ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
h) agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo.

2. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.
3. Devono, inoltre, essere pubblicati:
   a) i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio;
   b) con cadenza annuale, un indicatore dei tempi medi di pagament;
   c) deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Art. 17 La conservazione ed archiviazione dei dati

l. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Art. 18 Comunicazione

Ogni comunicazione interna inerente le attività e i procedimenti di cui al presente Piano deve avvenire esclusivamente mediante server posta interna ai seguenti indirizzi:

- anticorruzione@provincia.messina.it o servizioispettivo@provincia.messina.it.

Per le comunicazioni esterne si potranno utilizzare i seguenti indirizzi:

- anticorruzione@provincia.messina.it o servizioispettivo@provincia.messina.it.

Oppure l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente:

- protocollo@pec.prov.me.it

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
1	**Affidamento di commesse pubbliche**	2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 8 Omissione dei controlli di merito o a campione;	**MEDIO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
2	**Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici**	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 8 Omissione dei controlli di merito o a campione;	**MEDIO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
3	**Autorizzazioni Concessioni & Pagamenti**	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	**BASSO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
4	**Attività di controllo repressione e sanzionatoria**	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 8 Omissione dei controlli di merito o a campione; 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	**BASSO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
5	**Procedure di scelta dei contraenti**	2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 14 Mancata segnalazione accordi collusivi;	**MEDIO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
6	**Esecuzione dei contratti**	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	**MEDIO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
7	**Procedure di affidamento di incarico**	2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 8 Omissione dei controlli di merito o a campione;	**MEDIO**

	AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
8	**Prestazione Servizi**	2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	**BASSO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
9	**Procedure di selezione e valutazione del personale**	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 5 Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;	**MEDIO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
10	**Procedure di controllo**	8 Omissione dei controlli di merito o a campione; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	**MEDIO**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	LIVELLO DEI RISCHI
11	**Atti autoritativi**	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	**MEDIO**

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
1	**Affidamento di commesse pubbliche**	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
2		2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
3	**Autorizzazioni Concessioni & Pagamenti**	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
4	**Attività di controllo repressione e sanzionatoria**	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione 4.Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
5	**Procedure di scelta dei contraenti**	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; ; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 6. Misure di veririca del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
6	**Esecuzione dei contratti**	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
7	**Procedure di affidamento di incarico**	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente; 10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
8	**Prestazione Servizi**	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali; 10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
9	**Procedure di selezione e valutazione del personale**	4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
10	**Procedure di controllo**	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

	AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
11	**Atti autoritativi**	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Adempimenti a cura dei Dirigenti

- Collaborano all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (*check list*);
- Verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano; (*report quadrimestrale*)
- Individuano il personale da inserire nei programmi di formazione.
- Attivano misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- Attivano tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.
- Vigilano e provvedono al monitoraggio in merito al rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 148 del 31.12.2013

Adempimenti a cura dei Dirigenti

- Applicano le contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- Curano la tempestiva segnalazione al Responsabile delle anomalie registrate;
- Procedono all'individuazione, entro quindici giorni dall'adozione del presente, di un responsabile nell'ambito del personale assegnato alla propria Direzione, che si occuperà di seguire gli adempimenti relativi all'attuazione del presente Piano e, più in generale, alla materia dell'anticorruzione, che si occuperà della comunicazione con l'Ufficio del Responsabile delle Prevenzione.
- Provvedono alla trasmissione annuale della dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" ai sensi dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, "*condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico,* che *"sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione"*.
- Provvedono, entro il 20 novembre di ogni anno, alla trasmissione dei risultati dell'attività svolta, propedeutici alla stesura della relazione annuale del Responsabile. (Secondo le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero della P.A., la scadenza della prima relazione è fissata al 31 gennaio 2015, pertanto la trasmissione dei risultati per il primo anno avrà scadenza 10 gennaio 2015).