PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

MISURE PER LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013 - 2015

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA

Segretario Generale
Francesca Bagnato

Approvato con Del. di Giunta
n. 206 del 01-08-2013
Il Segretario Generale

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

MISURE PER

LA LEGALITA' e LA TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2013- 2015

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Segretario Generale
Francesca Bagnato

INDICE

SEZIONE PRIMA

FINALITA' DEL PIANO
L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA ..... pag. 6
1.1 CONTESTO ..... pag. 6
1.1.1 FINALITA'..... pag. 7

1.2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO NAZIONALE

1.2.1 La Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ..... pag. 8

1.2.2 Il Comitato interministeriale ..... pag. 8

1.2.3 Il Dipartimento della Funzione Pubblica..... pag. 8

1.3 L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO DI ENTE

1.3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione ..... pag. 9

1.3.2 Le figure di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione .. pag. 10

1.3.2.1 I Dirigenti ..... pag. 10

1.3.2.2 I referenti di settore ..... pag. 11

1.3.2.3 I dipendenti ..... pag. 11

1.3.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione ..... pag. 11

SEZIONE SECONDA

L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE CORRETTIVE

2.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

2.1.1 La metodologia utilizzata ..... pag. 12

2.1.2 La mappatura dei procedimenti esposti al rischio ..... pag .12

2.1.3 I profili di rischio ..... pag. 12

2.1.4 Il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi ..... pag. 13

2.1.5 la gestione del personale ..... pag. 13

2.2 LE MISURE DI PREVENZIONE

2.2.1 Le misure di carattere generale ..... pag. 13

2.2.1.1 Diffusione dei contenuti del piano di prevenzione ..... pag. 14

2.2.1.2 Programma di formazione per i dipendenti più esposti a rischio Corruzione ..... pag. 14

2.2.1.3 Regole del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ..... pag. 14

2.2.1.4 Rotazione del personale ..... pag. 14

2.2.1.5 Controlli di regolarità amministrativa e contabile ..... pag. 15

2.2.1.6. Segnalazione di abusi e fatti illeciti ..... pag. 15

2.2.1.7 Trasparenza dell'attività amministrativa ..... pag. 15

2.2.2 Le misure specifiche ..... pag. 15

2.2.3 Il piano delle attività per l'anno 2013 ..... pag. 15

SEZIONE TERZA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

3.1 PREMESSA ..... pag. 16

3.1.1 FINALITA' ..... pag. 16

3.2 LA SITUAZIONE DELLA PROVINCIA ..... pag. 16

3.3. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ..pag. 17

3.4. L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.4.1 Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità ..... pag. 17

3.4.2 I dirigenti ..... pag. 18

3.4.3 I referenti per la trasparenza ..... pag. 18

3.4.4 L'Organismo Indipendente di Valutazione ..... pag. 18

3.5 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013 .....pag. 18

3.6 LE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

3.6.1 Criteri generali di pubblicazione dei dati ..... pag. 20

3.6.2 Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati ..... pag. 20

3.6.3 Accesso civico ..... pag. 21

3.7 IL PIANO DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO 2013

3.7.1 Fasi e attività oggetto del programma 2013 .....pag. 21
3.7.2 Misure organizzative per l'attuazione del programma 2013 ..... pag. 22
3.7.3 Coinvolgimento e ascolto degli stakeholders ..... pag. 22

SEZIONE QUARTA

4.1 AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO ..... pag. 23

ALLEGATO A L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

ALLEGATO B PIANO ATTIVITA' ANTICORRUZIONE 2013

ALLEGATO C PIANO ATTIVITA' TRASPARENZA 2013

SEZIONE PRIMA

FINALITA' DEL PIANO

L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

In Italia la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale.
Il termine "corruzione" individua infatti specifiche figure di reato. Nell'accezione più ampia il termine corruzione richiama il malcostume politico e amministrativo, l'illegalità diffusa, l'abuso delle funzioni, la strumentalizzazione dell'ufficio per fini privati. Commissioni di studio e organismi internazionali hanno evidenziato l'importanza della prevenzione, suggerendo l'adozione di misure concrete, di natura legislativa o amministrativa.
La legge 6 novembre 2012 n. 190 interviene sul versante della repressione, modificando la disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione e definisce le linee della politica di prevenzione della corruzione nel nostro ordinamento; si occupa in particolare della corruzione amministrativa, concentrandosi sulla corruzione dei pubblici funzionari; punta sulla trasparenza amministrativa e potenzia i codici di comportamento dei dipendenti pubblici. La legge disegna un sistema a due livelli: quello nazionale, con il piano di prevenzione della corruzione elaborato in ambito governativo e quello delle singole amministrazioni, che redigono i loro piani sulla base delle previsioni legislative e delle indicazioni contenute nel piano nazionale.
I piani delle amministrazioni hanno una prospettiva triennale, ma sono aggiornati annualmente; devono scaturire da una analisi corretta del rischio per potere incidere efficacemente sui comportamenti; non sono replicabili da un ente all'altro e richiedono la capacità di mettere in discussione prassi, abitudini, modi di porsi rispetto al lavoro in favore di un modello culturale che riconosce e promuove le pari opportunità e il rispetto delle regole non come vincolo ma come garanzia.

1.1 CONTESTO

La Provincia vive una fase di particolare criticità e incertezza, caratterizzata da gravi difficoltà finanziarie e dai pesanti vincoli imposti dal patto di stabilità che limitano fortemente le possibilità di investimenti e le capacità di spesa dell'Ente anche con riferimento ai servizi essenziali. A ciò si aggiungono forti carenze organizzative che richiederebbero l'impiego di risorse da destinare a progetti strutturali di innovazione tecnologica e di sviluppo delle competenze amministrative dell'Ente. Tutto questo nell'ambito di un quadro istituzionale in continua evoluzione che prevede l'abolizione e il superamento delle province.
Occorre mettere in rilievo che la scarsa informatizzazione dell'ente ha avuto l'effetto di ritardare innovazioni organizzative, in altre realtà consolidate, che oltre a razionalizzare, semplificare la formazione degli atti e la gestione dell'attività amministrativa, sono in grado di garantire livelli più avanzati di trasparenza.
In questo contesto il piano di prevenzione della corruzione rappresenta uno strumento che ha le potenzialità per promuovere modifiche di forte impatto organizzativo e di valore, con effetti misurabili in un orizzonte temporale ampio, ma è anche una leva che consente di produrre cambiamenti immediati, obbligati, per contrastare i rischi di fatti corruttivi.

1.1.1.FINALITA'

Il lavoro di predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione rappresenta per l'Ente (Commissario, Sub Commissari, Segretario, Dirigenti e tutto il personale) un'opportunità, una occasione per acquisire consapevolezza delle criticità, del vulnus rispetto alla legalità, che riguardano i procedimenti e l'attività della Provincia.
In una situazione di destrutturazione dell'ente, carenza di regole, criteri, linee guida, si può annidare il rischio di comportamenti non coerenti con l'interesse pubblico. Occorre quindi:
- agire in primo luogo sull'organizzazione, che costituisce una leva non solo per accrescere la qualità e la quantità dei servizi da erogare ma anche per un presidio più efficace della legalità, mediante la strutturazione di ruoli e responsabilità, la disciplina dei procedimenti, la fissazione di regole che orientino correttamente la discrezionalità e rappresentino un argine rispetto a comportamenti non ispirati al perseguimento dell'interesse dell'ente;
- lavorare per aumentare la consapevolezza di tutto il personale rispetto ai valori riguardanti la legalità, l'integrità, l'orientamento al servizio e al bene comune, la qualità dei servizi, tutti fattori di sviluppo per la comunità, che accrescono l'autorevolezza dell'istituzione pubblica;
- assicurare la conoscibilità dell'attività amministrativa, non solo come adempimento ma come opportunità per dare visibilità alle buone prassi dell' Amministrazione;
- promuovere messaggi che esaltano il valore dei comportamenti di ciascuno nella diffusione di pratiche di legalità, integrità;
- stimolare, sollecitare comportamenti orientati al rispetto dei diritti dei cittadini, alle pari opportunità dei destinatari dell'azione dell'ente;
- lavorare per promuovere una visione delle regole non come vincolo, ostacolo, ma come garanzia di parità di trattamento. E' necessaria la partecipazione, il coinvolgimento attivo di tutto il personale in un percorso dall'alto valore ideale, che intende mettere in discussione pratiche, comportamenti che segnano ancora una distanza rispetto alle realtà più avanzate del nostro Paese. La Pubblica Amministrazione deve assumere come sua missione l'affermazione dei valori della legalità, non solo attraverso iniziative mirate, eventi, ma soprattutto mediante l' azione quotidiana, ordinaria dei propri dipendenti e amministratori, in grado di fare riacquisire ai cittadini la speranza e la fiducia nell'istituzione e di fare valere l'autorità della legge, esigendo in modo imparziale da tutti il rispetto delle regole.
Il piano si propone di far emergere i rischi di fatti corruttivi e rendere più stretti i legami tra lavoro, etica e legalità senza i quali non ci può essere sviluppo del territorio; vuol essere pertanto strumento strategico per contrastare i fenomeni corruttivi consentendo agli amministratori e a tutta la struttura dell'ente di essere più consapevoli dei rischi della corruzione.
Nel processo di applicazione della disciplina anticorruzione si inserisce la valorizzazione della formazione che privilegia progetti indirizzati a rafforzare la cultura della legalità e integrità.

Il piano, costituito da schede allegate di rilevazione:

1) dei procedimenti e delle attività a rischio di eventi corruttivi;

2) della valutazione dei rischi;

3) delle misure di prevenzione da adottare;

pone l'attenzione, come previsto dalle disposizioni della L. 190 /2012, in particolare ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Sulla base di una ricognizione effettuata con il supporto degli uffici, il piano individua diversi altri ambiti che risultano a rischio in riferimento alla specifica situazione dell'ente.

Alla rilevazione dei rischi segue l'indicazione delle misure di prevenzione, che svolgono anche una funzione di tutela dei dipendenti rispetto a pressioni o interferenze nell'esercizio delle loro funzioni.

1.2. L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO NAZIONALE

1.2.1 La Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche

La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CIVIT, individuata come Autorità nazionale Anticorruzione:

a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

b) approva il piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, di cui all'art.1, comma 4, lettera c) della legge 190/2012;

c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art.53, comma 16-ter, del decreto legislativo 165/2001, introdotto dal comma 42, lettera l);

f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art.1, commi 4 e 5, della legge 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività' amministrativa previste dallo stesso art.1, commi da 15 a 36 e dalle altre disposizioni vigenti;

g) riferisce al Parlamento, entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

1.2.2 Il Comitato interministeriale

Il Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM 16.1.2013) ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione di linee guida per la predisposizione del piano nazionale (linee approvate il 19.3.2013).

1.2.3 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispone il piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui all'art.1 della legge 190/2012, comma 4, lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

1.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO DI ENTE

E' prevista la costituzione di un "sistema interno" a ciascuna pubblica amministrazione, destinato specificamente alla prevenzione dei fenomeni di illegalità e imperniato sulla figura del "Responsabile della prevenzione della corruzione", individuato in un dirigente nominato dall'organo di indirizzo politico. Negli enti locali si fa riferimento di regola alla figura del Segretario generale .
Il Responsabile della prevenzione della corruzione nella Provincia di Vibo Valentia è stato individuato nel Segretario generale (deliberazione del Commissario Straordinario n. 97 del 13.03.2013).

1.3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone, entro il 10 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- individua, sentiti i dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione destinati ai dipendenti più esposti al rischio della corruzione;
- redige, entro due mesi dall'approvazione del piano di prevenzione della corruzione, e successivamente entro il mese di febbraio di ogni anno, sentiti i dirigenti, il piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione;
- propone la rotazione periodica degli incarichi dei dirigenti e dei dipendenti degli uffici a maggior rischio di corruzione;
- procede con proprio atto ad adottare azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività' dell'amministrazione;
- predispone, ogni anno entro il 15 febbraio, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione per l'approvazione in Giunta e per la successiva trasmissione ai Capigruppo, all'Organo di Revisione, nonché all'OIV, ai fini dell'attività di valutazione dei dirigenti;

La legge non attribuisce al responsabile poteri di sovraordinazione nei confronti dei dipendenti. L'osservanza delle previsioni del piano da parte dei dipendenti è garantita dal potere-dovere di segnalare i dipendenti responsabili dell'inosservanza agli organi competenti ad esercitare l'azione disciplinare.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1, commi 12, 13, 14 della legge 190/2012.

1.3.2 Le figure di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il piano della trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione bidirezionale tra il responsabile, i dirigenti ed i dipendenti dell'ente.
Tutti devono conoscere i contenuti del presente piano di prevenzione della corruzione e darvi esecuzione.
In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, nonché dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

1.3.2.1 I Dirigenti

Ai sensi dell'art.16, comma 1, decreto 165/2001, i dirigenti:

l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Ai dirigenti sono pertanto assegnati i seguenti compiti:

- monitorano con cadenza trimestrale il rispetto dei termini dei procedimenti e assumono le necessarie misure organizzative per la eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia; il mancato rispetto dei termini di conclusione dei singoli procedimenti rileva ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- informano il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito a qualsiasi anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- dispongono la rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, previa verifica della necessaria professionalità, salvo situazioni di impossibilità, con atto motivato;
- ove non sia possibile la rotazione indicano le ulteriori misure di prevenzione da adottare;
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

1.3.2.2 I referenti di settore

I dirigenti, all'interno del proprio settore, individuano uno o più referenti responsabili di curare la trasmissione e lo scambio bidirezionale di informazioni fra settore e Responsabile della prevenzione della corruzione.

1.3.2.3 I dipendenti

I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione riferiscono tempestivamente ai propri dirigenti in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, tempestivamente per ciascun procedimento i cui termini non siano rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
I dipendenti, individuati dai dirigenti e formati secondo le procedure indicate dal presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, rendono accessibili in ogni momento, agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

1.3.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione

Tale organismo verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti. La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti e del segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

SEZIONE SECONDA

L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE CORRETTIVE

2.1. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

2.1.1 La metodologia utilizzata

Il piano è stato elaborato secondo un metodo "ingegneristico" di analisi e rilevazione del rischio, collegato al tipo di procedimento nel contesto organizzativo dell'ente. Alla identificazione e valutazione del rischio segue l'indicazione di misure di prevenzione che consistono in nuove norme, procedure, azioni di carattere generale o specifiche, idonee a prevenire fatti corruttivi.
Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.
Dopo la prima elaborazione, il piano potrà essere integrato con un'ulteriore rilevazione di procedimenti dell'ente a rischio. A regime il piano ha una durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

2.1.2 La mappatura dei procedimenti esposti al rischio

I procedimenti, le aree a rischio, con l'indicazione degli specifici fattori di rischio, sono stati rilevati mediante le schede riportate nell' **Allegato A**.
Per ciascun procedimento sono valutati il livello e la gravità del rischio e sono indicate le misure di prevenzione da adottare.

2.1.3 I profili di rischio

Il piano di prevenzione, come individuato dall'art. 1, comma 16, della L. 190 /2012, fa particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

L'analisi è stata realizzata con il supporto dei dirigenti e del personale dei vari servizi allo scopo di ottenere una rilevazione corretta e tendenzialmente completa delle aree di possibile rischio.

La mappatura, effettuata mediante analisi dei procedimenti e delle attività nell'attuale assetto organizzativo dell'ente, ha evidenziato profili di rischio per lo più riconducibili a:

- spazi ampi di discrezionalità
- assenza o carenza di criteri guida
- assenza o carenza di disciplina regolamentare
- concentrazione negli stessi soggetti dell'istruttoria e della successiva attività di controllo
- attività di controllo gestita nel tempo dallo stesso personale
- interferenze e pressioni esterne
- inosservanza dei termini dei procedimenti
- abusi e omissioni nelle funzioni dell'ufficio.

C'è da dire che su una mappatura di n. 27 attività/procedimenti, n.18 presentano un indice tra il 3 e il 4 (che è l'indice max) di probabilità di fatti corruttivi, da valutare con molta attenzione. Pertanto occorre intervenire prioritariamente su questi procedimenti con misure organizzative, procedurali e amministrative per riportare il rischio entro livelli contenuti.
Oltre alla prevista rotazione, si intende fare riferimento in primo luogo all'adozione, a seconda dei casi, di regolamenti, linee guida, criteri per ridurre i margini di discrezionalità e guidare in termini più precisi l'azione amministrativa; ma anche alla operatività nell'ambito dei settori di ruoli intermedi, posizioni organizzative, responsabili di procedimento, responsabili di servizio, che intervengono nella gestione delle attività, superando la concentrazione di funzioni in uno stesso soggetto.

2.1.4 Il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi

Il rispetto dei termini di conclusione rappresenta un profilo di rischio che può interessare tutti i procedimenti. L'ente non ha ancora disciplinato i tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza e non si è dotato di regolamento sul procedimento amministrativo. Queste attività, unitamente alle schede di rilevazione dei procedimenti e collegata modulistica, da pubblicare sul sito, rappresentano una priorità assoluta. Con l'adozione del piano si procederà al monitoraggio generale dei tempi dei procedimenti amministrativi. L'esito della verifica rileva anche ai fini dell'attivazione del potere sostitutivo regolato dall'art. 2, comma 9 - bis della legge 241/1990.

2.1.5 La gestione del personale

Nella ricognizione delle attività a rischio assume una particolare evidenza anche la materia del personale. Gli stessi dipendenti segnalano di avere consapevolezza, con affermazioni riferite soprattutto al passato, che la gestione delle risorse umane è stata sottoposta in questo ente a condizionamenti, interferenze, e non può dirsi in generale improntata a criteri di trasparenza e imparzialità. Nella mappatura delle aree e procedimenti a rischio è stata compresa la procedura dei concorsi. Ma i fattori di rischio, collegati all'elevata discrezionalità e all'assenza di regole omogenee e trasparenti tra i diversi settori, coinvolgono diversi altri ambiti: dalle assegnazioni di personale nei settori/servizi, alla partecipazione a corsi di formazione.
Si tratta di intervenire con linee di azione trasparenti che assicurino pari opportunità a tutti e una adeguata motivazione delle scelte.

2.2 LE MISURE DI PREVENZIONE

2.2.1 Le misure di carattere generale

Possono riguardare la generalità, o più tipologie di procedimenti a rischio, attivabili direttamente dal Responsabile della prevenzione o dai dirigenti. Si tratta di misure ad ampio raggio che producono effetti sull'organizzazione e sulle procedure, contribuendo sulla scia della legalità a elevare la qualità e la trasparenza della azione amministrativa.

Ci si riferisce in particolare alle seguenti misure di prevenzione generali:

1. diffusione del piano di prevenzione tra tutti i dipendenti;
2. definizione di un programma di formazione destinata ai dipendenti e in particolare a quelli più esposti a rischio corruzione;
3. rispetto delle regole dettate dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
4. rotazione del personale;

5. controlli di regolarità amministrativa e contabile;
6. denuncia di abusi e fatti illeciti;
7. trasparenza ovvero accessibilità dei documenti e delle informazioni sull'attività amministrativa.

2.2.1.1 Diffusione dei contenuti del piano di prevenzione

Assume rilievo strategico la sensibilizzazione di tutto il personale dell'Ente rispetto ai contenuti del piano. A tale fine occorre mettere in campo azioni mirate per far conoscere il piano a tutti, soprattutto in considerazione del fatto che, una volta approvato, la sua inosservanza è fonte di responsabilità disciplinare (artt.8 e 16 Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013).

2.2.1.2 Programma di formazione per i dipendenti più esposti a rischio corruzione

La Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il programma annuale di formazione, prevedendo momenti di formazione per tutto il personale sui temi della legalità e integrità, nonché una formazione mirata per i dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione, in raccordo con il piano di formazione di cui all'art. 7-bis d.lgs. 165/2001.
Il piano di formazione per i dipendenti dei settori a rischio indica:

- gli argomenti oggetto di formazione, i quali devono essere attinenti ai temi della legalità e dell'etica, nonché alle attività nell'ambito delle quali è elevato il rischio di corruzione;
- i soggetti che svolgono attività nei settori individuati come a maggiore rischio di corruzione, i quali saranno coinvolti nel piano di formazione;
- le metodologie formative.

Le attività formative devono prevedere processi di formazione "di base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, attribuendo un grado di priorità più elevato alla formazione del responsabile della prevenzione della corruzione, dei dirigenti, dei responsabili di procedimento e del personale degli uffici a rischio.

2.2.1.3 Regole del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

L'entrata in vigore il 19/06/2013 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici introduce importanti novità in merito agli obblighi di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione che dovranno impegnarsi al rispetto delle norme che rientrano tra le misure di prevenzione della corruzione.
Alcuni obblighi in particolare si ricollegano strettamente agli obiettivi del piano di prevenzione della corruzione. Così è per gli obblighi di comunicazione di cui all'art.5 (adesione ad associazioni e organizzazioni) e art.6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse).
In base all'art.1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, il piano deve rispondere, infatti, all'esigenza di *"monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 affinita' sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".*

2.2.1.4 Rotazione del personale

Ove non preclusa da esigenze organizzative, la rotazione del personale sarà effettuata periodicamente, anche su proposta del Responsabile della prevenzione. La rotazione non si

applica alle figure infungibili. Quando ricorre questa circostanza devono essere indicate le ulteriori misure di prevenzione da assumere.
Sarà data priorità alla rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti al rischio corruzione.

2.2.1.5 Controlli di regolarità amministrativa e contabile

Per quanto riguarda i controlli, il piano si avvale delle regole contenute nel Titolo II, Capo I del "Regolamento per la disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n.174 del 10.10.2012, convertito nella legge 7.12.2012, n. 213" approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 09/01/2013 che rappresenta il sistema dei controlli interni dell'Ente.

2.2.1.6 Segnalazione di abusi e fatti illeciti

In linea con quanto stabilito dal nuovo art.54- bis del decreto lgs.165/2001, introdotto dall'art.1, comma 51, della legge 190/2012, occorre incoraggiare, assicurando tutele adeguate, l'emersione di abusi e di comportamenti illeciti, in modo da contribuire a isolare e delimitare l'ambito della illegalità. Il tema è particolarmente delicato, ma decisivo per attuare una discontinuità verso una rinnovata visione e condivisione dell'interesse e del bene comune.

2.2.1.7 Trasparenza dell'attività amministrativa

La trasparenza assume un rilievo fondamentale nella prevenzione della corruzione. L'accessibilità degli atti e delle informazioni, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, realizzando un controllo diffuso dell'azione amministrativa, rappresenta una leva strategica per promuovere la legalità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, secondo una precisa indicazione normativa, costituisce una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

2.2.2 Le misure specifiche

Prevedono meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni inerenti ai processi a rischio.
Le misure specifiche sono individuate con riferimento ad ogni singolo procedimento nelle schede riportate nell' **Allegato A**.

2.2.3 Il piano delle attività per l'anno 2013

Alla luce di quanto emerso dalla mappatura riportata nell'**allegato A** si ritiene necessario attuare momenti di coinvolgimento di tutto il personale dell'ente per rendere noti i contenuti del piano e sensibilizzare tutti sui valori cui si ispira la legge 190/2012.
Risulta urgente la predisposizione e approvazione del regolamento sul procedimento amministrativo, con le schede di rilevazione dei procedimenti e della modulistica da pubblicare sul sito web.
Occorre tenere alta l'attenzione sui termini di conclusione dei procedimenti, ad oggi non definiti e non presidiati.
Il piano delle attività per il 2013 è riportato nell'**Allegato B** e potrà essere ulteriormente sviluppato e integrato in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

SEZIONE TERZA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

Il nuovo D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A.*" si inserisce nell'impianto della legge anticorruzione, nell'ambito della quale il ruolo della trasparenza è centrale.
Nel decreto è specificato che le misure del programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il programma costituisce, di norma, una sezione di detto piano, pur mantenendo la connotazione di strumento di programmazione autonomo rispetto allo stesso.

3.1 FINALITÀ

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, è assicurata anche mediante la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
La trasparenza è 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.

3.2 LA SITUAZIONE DELLA PROVINCIA

La Provincia registra un ritardo nell'attuazione della disciplina sulla trasparenza: l' Ufficio Relazioni con il Pubblico non è stato istituito; il regolamento sull'accesso agli atti è risalente al 1998 ; il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito risulta alquanto parziale.
Il sito è gestito da un soggetto esterno e presenta rigidità e vincoli che non favoriscono la chiarezza e accessibilità delle informazioni.
La situazione finanziaria dell'ente, che obbliga ad un drastico contenimento della spesa e il quadro istituzionale, con l'iter di riforma delle province in rapida evoluzione, suggeriscono prudenza nel proporre investimenti di risorse per innovazioni radicali dell'organizzazione e per progettare e realizzare un sito strutturalmente più adeguato alle esigenze imposte dalla nuova disciplina normativa.

3.3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità predisposto con il presente documento, rappresenta una novità per la Provincia e un' opportunità per intervenire sull'assetto organizzativo dell'ente, valorizzando logiche di coordinamento e integrazione tra i diversi servizi.
In relazione alla situazione attuale dell'ente, il programma assume come finalità principale il rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza. Salvo successive integrazioni e sviluppi, si ritiene necessario e prioritario procedere alla ricognizione e fissare le regole per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.
Il programma:

- indica le fasi, le attività ed i soggetti competenti dei quali la Provincia intende avvalersi al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e di promuovere la cultura dell'integrità quale presupposto per un'amministrazione al servizio del cittadino e della comunità;
- disciplina l'apposita sezione sul sito web, oggi denominata "Amministrazione Trasparente" ai sensi del nuovo D.lgs. 33/2013, nella quale pubblicare informazioni e documenti necessari a garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del piano di prevenzione della corruzione. Un segnale evidente di questo collegamento è rappresentato dall'accesso agli atti e alle informazioni, individuato come procedimento a rischio nella mappatura di cui all' **Allegato A**. Con riferimento a tale ambito occorre indicare alla struttura regole uniformi da seguire, a cominciare dalla modulistica, in attesa di aggiornare il regolamento approvato dall'ente molti anni addietro. Un ulteriore ambito da regolare riguarda l'iter dei reclami e delle segnalazioni, in un ente in cui non manca l' Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il programma sarà aggiornato annualmente, unitamente al piano per la prevenzione della corruzione.

3.4 L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.4.1 Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità

L'Amministrazione provinciale ha stabilito che il Responsabile per la trasparenza e l'integrità ed il Responsabile della prevenzione della corruzione coincidano e si identifichino quindi nella figura del Segretario generale (deliberazione del Commissario Straordinario n. 157 del 24.05.2013), stante la stretta relazione tra anticorruzione e trasparenza, e viste le indicazioni contenute nella circolare 1/2013 della Funzione pubblica.

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:

- sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano anticorruzione;
- controlla e verifica l'attuazione del programma;

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

3.4.2. I dirigenti

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
Sono responsabili in merito agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza concernenti le proprie specifiche materia di competenza.
I dirigenti, all'interno del proprio settore, individuano uno o più dipendenti responsabili di reperire, di elaborare (tramite selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ecc...), di aggiornare e di pubblicare in modo corretto e tempestivo le informazioni, i dati e i documenti di competenza del proprio servizio/settore e di curarne la storicizzazione alla scadenza dei termini di pubblicazione.

3.4.3 I referenti per la trasparenza

I dirigenti individuano referenti per la trasparenza con il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e riferire, anche mediante report periodici, al Responsabile per la trasparenza.

3.4.4 L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nei documenti di programmazione dell'Ente e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attuazione del programma.

3.5 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013

Nella tabella seguente si riassumono le indicazioni del decreto legislativo 33/2013 alle quali occorre uniformarsi:

Denominazione sotto-sezione Livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione Livello 2 (Tipologie di dati)**	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	*Art. 10, c. 8, lett. a*
	Atti generali	*Art. 12, c. 1,2*
	Oneri informativi per cittadini e imprese	*Art. 34, c. 1,2*
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	*Art. 13, c. 1, lett. a*
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	*Art. 47*
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	*Art. 28, c. 1*
	Articolazione degli uffici	*Art. 13, c. 1, lett. b, c*
	Telefono e posta elettronica	*Art. 13, c. 1, lett. d*
Consulenti e collaboratori		*Art. 15, c. 1,2*
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	*Art. 15, c. 1,2*
		Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	*Art. 10, c. 8, lett. d*
		Art. 15, c. 1,2,5

		Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	*Art. 10, c. 8, lett. d*
	Dotazione organica	*Art. 16, c. 1,2*
	Personale non a tempo indeterminato	*Art. 17, c. 1,2*
	Tassi di assenza	*Art. 16, c. 3*
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	*Art. 18, c. 1*
	Contrattazione collettiva	*Art. 21, c. 1*
	Contrattazione integrativa	*Art. 21, c. 2*
	OIV	*Art. 10, c. 8, lett. c*
Bandi di concorso		*Art. 19*
Performance	Piano della Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*
	Relazione sulla Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*
	Ammontare complessivo dei premi	*Art. 20, c. 1*
	Dati relativi ai premi	*Art. 20, c. 2*
	Benessere organizzativo	*Art. 20, c. 3*
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	*Art. 22, c. 1, lett. a*
		Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	*Art. 22, c. 1, lett. b*
		Art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	*Art. 22, c. 1, lett. c*
		Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	*Art. 22, c. 1, lett. d*
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	*Art. 24, c. 1*
	Tipologie di procedimento	*Art. 35, c. 1,2*
	Monitoraggio tempi procedimentali	*Art. 24, c. 2*
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	*Art. 35, c. 3*
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	*Art. 23*
	Provvedimenti dirigenti	*Art. 23*
Controlli sulle imprese		*Art. 25*
Bandi di gara e contratti		*Art. 37, c. 1,2*
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	*Art. 26, c. 1*
	Atti di concessione	*Art. 26, c. 2*
		Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	*Art. 29, c. 1*
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	*Art. 29, c. 2*
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	*Art. 30*
	Canoni di locazione o affitto	*Art. 30*
Controlli e rilievi sull'amministrazione		*Art. 31, c. 1*
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	*Art. 32, c. 1*
	Costi contabilizzati	*Art. 32, c. 2, lett. a*
		Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	*Art. 32, c. 2, lett. b*
	Liste di attesa	*Art. 41, c. 6*
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	*Art. 33*
	IBAN e pagamenti informatici	*Art. 36*
Opere pubbliche		*Art. 38*
Pianificazione e governo del territorio		*Art. 39*
Informazioni ambientali		*Art. 40*
Interventi straordinari e di emergenza		*Art. 42*
Altri contenuti		

Il D.Lgs. 33/13 detta indicazioni vincolanti sulla struttura delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale. In particolare la specifica sezione del sito deve essere denominata "Amministrazione

trasparente" ed essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella sopra riportata.
I contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del suddetto decreto.
In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, potrà essere inserito, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito dell'Amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

La delibera n.50 del 4.7.2013 della CiVIT " Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" costituisce un importante ausilio per orientarsi nell'applicazione del decreto 33, in quanto riporta in dettaglio il contenuto degli obblighi di pubblicazione e i relativi termini di inserimento dei dati sul sito dell'ente.

Sul sito della Provincia è attiva la sezione "Amministrazione trasparente", organizzata seguendo le indicazioni del decreto. L'impostazione della sezione, curata dal soggetto gestore del sito istituzionale, presenta tuttavia rigidità e vincoli, che si auspica di potere superare, ma che allo stato attuale si configurano come ostacolo alla piena accessibilità delle informazioni.

3.6 LE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

3.6.1 Criteri generali di pubblicazione dei dati

I dati, le informazioni e i documenti pubblicati sul sito dell'Ente devono essere accessibili, completi, integri e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti della Provincia devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico.
I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto, resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, in modo tale da consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici.
Deve essere assicurato il rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 ("*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*"), nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "*diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".

3.6.2 Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal D.Lgs. 33/2013:

a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

3.6.3 Accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
Il dirigente cui è imputabile l'omessa pubblicazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto.
In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2, comma 9-bis della legge 241/1990.

3.7 IL PIANO DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO 2013

3.7.1 Fasi e attività oggetto del programma 2013

Fino ad oggi ogni settore/servizio ha curato direttamente le pubblicazioni sul sito. Di recente è stato costituito un gruppo di lavoro, formato da dipendenti dei diversi settori, con l'obiettivo di presidiare meglio gli obblighi di pubblicazione. Al fine di gestire la sezione dedicata alla trasparenza in modo organico sono previste diverse fasi di lavoro:

la prima fase, in corso, ha per oggetto la ricognizione degli obblighi di pubblicazione, sulla base del decreto 33/2013, e dei contenuti delle sotto-sezioni con ricerca dei documenti e delle informazioni da pubblicare;

la seconda fase, in corso, si occupa in via prioritaria dei contenuti delle sotto-sezioni collegate a sanzioni, con l'obiettivo di popolarle dei contenuti minimi richiesti, salva la successiva possibilità di prevedere informazioni aggiuntive.

la terza fase si occuperà di completare tutte le restanti sotto-sezioni.

Oltre a quanto sopraindicato sono previste ulteriori attività per il 2013 nel piano **Allegato C**. Il predetto piano potrà essere integrato in sede di Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2013.

3.7.2 Misure organizzative per l'attuazione del programma 2013

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità è affiancato dal gruppo di lavoro che lo coadiuverà nei vari step attuativi del piano e nel raccordo con l'intera struttura organizzativa.
Il gruppo, rappresentativo dei vari settori dell'ente, è incaricato di raccogliere le informazioni e i documenti e di inserire i dati per il popolamento delle sotto-sezioni, a cominciare dai dati più recenti e risalendo ai mesi precedenti del 2013 e alle annualità pregresse.
Un ruolo centrale sarà svolto anche dai Servizi Informatici che affiancheranno il gruppo per le problematiche di carattere tecnico.
A regime si ritiene che presso ogni settore debbano operare uno o più figure che raccolgono i flussi informativi e provvedono direttamente all'inserimento dei dati nelle sottosezioni del sito, secondo quanto indicato al precedente punto 3.4.2.

3.7.3 Coinvolgimento e ascolto degli stakeholders

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve prevedere un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, come previsto dall'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009. Data la volontà di dare corso rapidamente all'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione, fatta salva la possibilità di integrarne successivamente i contenuti, anche sulla base di proposte e sollecitazioni esterne, il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholders (cittadini, imprese, associazioni e ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività dell'Amministrazione Comunale) potrà avvenire successivamente secondo le seguenti direttrici:

- creazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" di strumenti a disposizione degli stakeholders per fornire valutazioni e suggerimenti in merito alle modalità e alla qualità delle informazioni pubblicate e in generale sulle iniziative dell'ente in materia di trasparenza ed integrità;
- rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzazione di opuscoli informativi ed altre forme di comunicazione sulle iniziative adottate in materia di trasparenza e integrità;
- organizzazione di apposite giornate per la trasparenza.

ALLEGATO A

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

MISURE PER LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA

L'ANALISI DEL RISCHIO E LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE.

(Le misure generali sono indicate nel paragrafo 2.2.1 del piano)

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Segretario Generale
Francesca Bagnato

INDICE DELLE SCHEDE

SETTORE I° - OO.II. - AA.GG. - PERSONALE- APPALTI E CONTRATTI – ALTRE ATTIVITA' ATTUALMENTE COMPRESE NEL SETTORE.

- N.1 Concorso
- N.2 Procedimento disciplinare
- N.3 Costituzione in giudizio e incarico avvocati esterni per patrocinio Ente

SETTORE II° - AFFARI FINANZIARI – ECONOMATO – UFFICIO TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE.

- N.4 Affidamento di beni e servizi
- N.5 Pagamenti ditte e privati
- N.6 Mandati di Pagamento

SETTORE III° - POLITICHE SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – TURISMO – SPORT.

- N.7 Classificazione esercizi alberghieri
- N.8 Contributi alle Pro Loco
- N.9 Autorizzazione all'Esercizio di Agenzie di Viaggio e Turismo(L.R. 8/2008)
- N.10 Contributi
- N.11 Autorizzazioni in materia di formazione professionale

SETTORE V° - AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE.

- N.12 Iscrizione Albo delle Imprese che effettuano la Comunicazione di inizio attività per Recupero Rifiuti
- N.13 Autorizzazione unica Impianti di Smaltimento e Recupero Rifiuti
- N.14 Emissione Ordinanze Ingiunzione e/o Archiviazione
- N.15 Autorizzazione alle emissioni in Atmosfera (art. 269 D.Lgs. 152/06)
- N.16 Autorizzazioni agli Scarichi al di fuori della Pubblica Fognatura (art. 124 D.Lgs. 152/06)
- N.17 Autorizzazione Paesaggistica (art. 146 D.Lgs. 42/2004)

SETTORE VI° - UTP – VIABILITA' – URBANISTICA – OO.PP. – EDILIZIA SCOLASTICA – IMPIANTI SPORTIVI

- N.18 Esecuzione dell'Appalto
- N.19 Selezione, valutazione di stima, alienazione degli immobili
- N.20 Verifica canoni COSAP e relativi pagamenti
- N.21 Valutazione e stima immobiliare indennità d'esproprio
- N. 22 Procedura di scelta del contraente per importi sotto- soglia
- N.23 Validazione di progetti (preliminare-definitivo-esecutivo) Verifica esecuzione

POLIZIA PROVINCIALE

- N.24 Annullamento in autotutela verbali di contestazione illecito amministrativo e violazione norme codice della strada

SETTORI DIVERSI

- N.25 Controlli violazioni leggi, ordinanze, regolamenti
- N. 26 Attività di contrasto d'evasione

TUTTI I SETTORI

- N. 27 Accesso ai documenti e alle informazioni

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	I	OO.II. – AA.GG. – PERSONALE – APPALTI E CONTRATTI – ALTRE ATTIVITA'ATTUALMENTE COMPRESE NEL SETTORE
SERVIZIO	Personale	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Concorso	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/evitare abusi, prodigi significati interferenze, conflitto di interessi, verbalizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *L'ampiezza della discrezionalità esercitata: quanto e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attiva di controlli e soprattutto delle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento prevedono scadenze, ETC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. NOMINA COMMISSIONE	Discrezionalità Pressioni e condizionamenti	3/4	3/4	Definizione criteri oggettivi per scelta commissione (verificare possibilità estrazione a sorte)
2. TERMINI PER PRESENTAZIONE DOMANDE	Ampia discrezionalità nella scelta del periodo	3/4	3/4	Pubblicazione e pubblicità del bando in modo da assicurare la massima diffusione e per tempi adeguati.
3. SELEZIONE	Ampia discrezionalità Pressioni esterne	3/4	3/4	Definizione preventiva della metodologia di valutazione /attribuzione dei punteggi. Individuazione delle prove in forma esclusivamente collegiale. Verbalizzazione puntuale delle attività della commissione
4. ASSUNZIONE	Discrezionalità sul quando e se assumere Incertezza applicativa sui limiti per le assunzioni	3/4	3/4	Ricognizione con determinazione dirigenziale dei criteri di calcolo dei limiti delle assunzioni

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	I	OO.II. – AA.GG. – PERSONALE – APPALTI E CONTRATTI – ALTRE ATTIVITA'ATTUALMENTE COMPRESE NEL SETTORE
SERVIZIO	Personale	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Procedimento Disciplinare	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Quali procedimenti in quali fasi e riguardo a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire violazioni abusi, privilegi ingiustificati, interferenze,conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase istruttoria di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto,se i tempi del procedimento presentano anomalie;ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Assoggettamento a minacce, condizionamenti	3	3	Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale dirigente e non sui contenuti del codice di comportamento e disciplinare
2. SEGNALAZIONE FATTI ALL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Manipolazioni dei fatti, omissioni	3	3	Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione del personale dirigente e non sui contenuti del codice di comportamento e disciplinare

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, tenendo alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	I	OO.II. – AA.GG. – PERSONALE – APPALTI E CONTRATTI – ALTRE ATTIVITA'ATTUALMENTE COMPRESE NEL SETTORE
SERVIZIO	OO.II.	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Costituzione in giudizio e incarico avvocati esterni per patrocinio Ente	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Quali procedimenti in quali fasi e riferito a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire escludere abusi, privilegi ingiustificati interferenze,conflitti di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità in termini, quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuata a di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto se i tempi del procedimento presentano anomalie,ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Decisione se costituirsi in giudizio	Valutazioni per favorire o ostacolare interessi privati Condizionamenti esterni	2/3	2	Istruttoria e presentazione proposta di delibera di costituzione in giudizio in ogni caso
2. Individuazione legale da incaricare	Discrezionalità nella scelta Condizionamenti esterni	2/3	2	Affidamento secondo criteri oggettivi e consultazione Elenco Avvocati. Motivazione modalità diverse di individuazione
3. Determinazione corrispettivo	Discrezionalità nella quantificazione	2/3	2	Confronto preventivi diversi

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**II**	AFFARI FINANZIARI – ECONOMATO – UFFICIO TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZIO	Economato	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Affidamento di beni e servizi	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire e schivare abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitti di interesse, neutralizzare e cambiare di discrezionalità non correttamente esercitata*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *L'ampiezza della discrezionalità esercitata, quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase assumono di controlli è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento prevedono controlli UCC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Scelta del procedimento per individuazione fornitore	Condizionamenti nella scelta per favorire interessi privati	3	3	Nell'atto di affidamento: dare atto del rispetto del regolamento motivare il percorso logico giuridico in relazione all'obbligo di ricorso al MEPA e alla scelta del fornitore

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dall'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, conforme alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**II**	AFFARI FINANZIARI – ECONOMATO – UFFICIO TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Mandati di pagamento	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può verificarsi il rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire escludere abuse, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitti di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata, quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie;ECC*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Verifica presupposti del pagamento	Manipolazione dei dati, concentrazioni di funzioni nella stessa persona, carenza di controlli	4	4	Definizioni ruoli: individuazione compiti e attività in capo a più soggetti rotazione del personale accesso ai dati di contabilità (consultazione mediante utilizzo software) da parte dei singoli settori/servizi
2. Emissione mandati	Assenza di controlli della regolarità dell'atto	4	4	Controlli da parte del dirigente

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, tenuto alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	III POLITICHE SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – TURISMO E SPORT
SERVIZIO	Turismo – Ufficio Strutture Ricettive
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Classificazione esercizi alberghieri (Alberghi e Residenze Turistiche alberghiere L.R. 26/85 e s.m.i; Villaggi, Campeggi e Villaggi-Campeggi L.R. 28/86; Esercizi extralberghieri L.R. 4/95; Bed and Breakfast L.R. 2/2003)

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali eventi può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuali rischi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; i tempi del procedimento; presenza eventuale EDC*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. **Sopralluogo di verifica requisiti.** La fase in cui si possono ravvisare rischi maggiori di corruzione, è durante il sopralluogo di verifica dei requisiti strutturali e dei servizi stabiliti dalla legge, che la stessa prescrive analiticamente e dal quale esito dipende il livello assegnato alle strutture (stelle o categorie)	Il questionario con le caratteristiche necessarie ai fini della classificazione, che il richiedente è tenuto a sottoscrivere, lascia un medio margine di discrezionalità al personale preposto alla verifica dei requisiti. In genere tale attività viene svolta da almeno due unità di personale. Sulla base del verbale del sopralluogo, il dirigente con determinazione attribuisce il livello. L'attività di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria dell'atto.	2/3	2	Prevedere alternanza di personale nell'espletamento dei sopralluoghi di verifica delle caratteristiche strutturali e dei servizi. Verifiche di II° Livello Attivazione di un nucleo ispettivo che assolva ai compiti di controllo, composto da figure diverse di operatori che verifichino periodicamente le strutture ricettive.

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonchè alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**III**	POLITICHE SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – TURISMO E SPORT
SERVIZIO	Turismo – Ufficio Pro Loco	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Contributi alle Pro Loco	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure anche correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuali abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase amministrativa è vincolata o regolata dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; i tempi del procedimento precedono anomalie ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Istruttoria della pratica	Bassa discrezionalità nella valutazione documentale prevista dalla legge	1	2	Applicazione regola generale: il responsabile del procedimento sottoscrive la proposta di determinazione, attestando così la legittimità e la regolarità amministrativa
2. Concessione contributo	I criteri di concessione dei contributi ordinari, scaturiscono da una serie di elementi oggettivi che il Funzionario preposto verifica. I contributi vengono assegnati con determinazione dirigenziale.	2	2	Controlli successivi in base al regolamento sui controlli interni

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	III	POLITICHE SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – TURISMO E SPORT
SERVIZIO	Turismo – Ufficio Agenzie di Viaggio e Turismo	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Autorizzazione all'esercizio di Agenzie di Viaggio e Turismo (L.R. 8/2008)	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire, evitare abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interessi, normalizzare ambiti di discrezionalità non correttamente esercitati*
1. Istruttoria della pratica	Bassa discrezionalità nell'acquisizione documentale per la richiesta di apertura di nuova agenzia di viaggio, in quanto i documenti sono previsti dalla legge	1	3	Prevedere alternanza di personale nell'espletamento dei sopralluoghi di verifica delle caratteristiche strutturali e dei servizi
2. Sopralluogo di verifica requisiti	La verifica dei locali da destinare ad agenzia di viaggi, comporta margini di discrezionalità . Sulla base dell'istruttoria documentale e del verbale di sopralluogo, il dirigente con determinazione concede autorizzazione, subordinandola alla presentazione di assicurazione R.C.T. e al pagamento delle tasse di concessioni regionali. L'attività di controllo è eseguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria dell'atto.	2	2	Attivazione di un nucleo ispettivo che assolva ai compiti di controllo, composto da figure diverse di operatori.

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonchè alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**III** POLITICHE SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – TURISMO E SPORT
SERVIZIO	Turismo – Sport – Politiche Sociali - Cultura
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Contributi

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure idonee correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuale abuso, prevalgo trasparenza, interferenza, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivata*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è soggetta alle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento prescinderà da regole; ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Istruttoria della pratica e assegnazione del finanziamento/contributo	Il Regolamento Provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici, approvato con delibera di G.P. n. 136 del 08.04.2009, lascia ampio margine di discrezionalità nell'assegnazione di tali benefici	2	2	Modifica del Regolamento, introducendo criteri oggettivi che lascino meno margini di discrezionalità. Verifiche attuazione iniziative come previsto dall'art. 9 dello stesso Regolamento.

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**III**	POLITICHE SOCIALI – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – TURISMO E SPORT
SERVIZIO	Formazione Professionale	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Autorizzazioni in materia di formazione professionale	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire: inclusione abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; i tempi del procedimento precedono anche di LCC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Istruttoria della pratica	Bassa discrezionalità nell'acquisizione documentale in quanto i documenti da inoltrare sono previsti dalla legge	2	3	Applicazione regola generale: il responsabile del procedimento sottoscrive la proposta di determinazione, attestando la legittimità e la regolarità amministrativa.
2. Rilascio autorizzazione	Qualora l'acquisizione documentale fosse parziale o incompleta, l'autorizzazione potrebbe risultare non conforme alla normativa.	2	3	Pubblicazione dell'autorizzazione all'albo
3. Rendicontazione	Gli operatori, in genere non meno di due, preposti alla verifica contabile, dispongono di media discrezionalità nella valutazione della spese ammissibili in base al regolamento comunitario vigente. I saldi vengono concessi con determinazione dirigenziale, visti gli esiti della rendicontazione.	2	3	Sono già previste verifiche ispettive di II°Livello

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali, e dall'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	V	AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Iscrizione albo delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività per recupero rifiuti	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata, quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione della atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie;ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure interni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/eliminare abusi, privilegi ingiustificati, interferenze,conflitti di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
1. Istruttoria	Richiesta documenti non necessari e prolungamento dei termini. Condizionamenti – Pressioni esterne	3	4	Monitoraggio del rispetto dei termini. Relazione istruttoria che accompagna la proposta di determinazione di iscrizione
2. Iscrizione Albo Provinciale	Bassa discrezionalità	2	4	Pubblicazione sul sito elenco imprese iscritte

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenendo conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Media
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**V**	AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Autorizzazione unica impianti di smaltimento e recupero rifiuti	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuale abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interessi, accumulamento ambito di discrezionalità nel comportamento in atti*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata, quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase avviene di consulto e seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, i tempi del procedimento, precedente anomalo ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Istruttoria	Prolungamento dei termini - richiesta di documentazione non necessariamente inerente la pratica per l'indizione della conferenza dei servizi.	3	2	Monitoraggio del rispetto dei termini. Il provvedimento dovrà riportare in narrativa la descrizione dell'intero procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
2. Rilascio Autorizzazione	Bassa discrezionalità: l'autorizzazione segue all'acquisizione pareri degli Enti competenti	1	1	Pubblicazione all'Albo on line

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**V**	AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Emissione ordinanze ingiunzione e/o archiviazione	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruttivo?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti misure interne correttive di carattere generale o specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuali abusi, privilegi ingiustificati, inefficienze, conflitti di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'impronta della discrezionalità è verificata: quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase istruttoria di controllo è seguita dalla stessa figura che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, i tempi del procedimento, procedimento avviato d'ufficio*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Istruttoria	Discrezionalità nella verifica sulla regolarità del procedimento sanzionatorio e sulla sanzione applicata. Pressioni - Condizionamenti	3	3	Relazione istruttoria che descriva in dettaglio le verifiche effettuate . Rotazione personale. Pubblicazione sul sito elenco ordinanze

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, tenendo alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**V**	AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO	Tutela Acque - Aria	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (art. 269 D.Lgs. 152/06)	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *Tempistica della discrezionalità esercitata; quanti e quali uffici/organi intervengono nel processo decisionale; se la fase istruttoria di controllo è seguita dalla stessa figura che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento sono rispettati; anomalie ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuali abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitti di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
I. Istruttoria della pratica	Tempistica dell'istruttoria. Convocazione della cds – acquisizione pareri degli Enti convenuti. Il controllo tecnico/analitico è eseguito dall'Arpacal. Unica persona che segue l'istruttoria e il controllo	2	2	Monitoraggio della tempistica rispetto ai tempi stabiliti dall'Art. 269 del D.Lgs. 152/06. Individuazione e formazione di ulteriori figure per la cura di questo procedimento.

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto dei tipi di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	V	AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO	Tutela Acque - Aria	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Autorizzazione agli scarichi al di fuori della pubblica fognatura (art. 124 D.Lgs. 152/06)	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata, quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase attuata o di competenza è seguita dalla stessa figura che ha avuto cura l'istruttoria per l'adozione dell'atto se i tempi del procedimento precedono eccetera, ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure tecnico correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire esclusione utili, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitti di interessi, monopolizzazione ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
1. Istruttoria della pratica	Manca regolamentazione. Discrezionalità nella gestione istruttoria. Unica figura che segue l'istruttoria ed effettua i controlli.	2	2	Monitoraggio della tempistica rispetto ai tempi stabiliti dall'art. 124 comma 7 del D.Lgs. 152/06, modificato dall'art. 12 D.Lgs. n.4 del 16.01.2008 Predisposizione Regolamento per il rilascio autorizzazione allo scarico. Individuazione e formazione di più figure per la cura di questo procedimento.
2. Rilascio Autorizzazione	Autorizzazione non conforme alla normativa	2	2	Pubblicazione dell'autorizzazione all'Albo

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dai fattori ambientali e dall'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Abbastanza probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	V	AMBIENTE – TERRITORIO – DIFESA DEL SUOLO – PROTEZIONE CIVILE – DELEGHE REGIONALI LL.PP. – MERCATO DEL LAVORO – FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO	Tutela e Valorizzazione Ambientale	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Autorizzazione Paesaggistica (Art. 146 D.Lgs. 42/2004)	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è seguita dalla stessa figura che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano anomalie;ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire e ridurre abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitti di interesse, manipolazione ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
1. Istruttoria della pratica	Discrezionalità circa le verifiche e gli accertamenti ritenuti necessari. Tempi del procedimento	3	3	Monitoraggio della tempistica rispetto ai tempi stabiliti dall'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 Istituzione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio prevista dall'art. 148 del D.Lgs. 42/2004. Predisposizione e approvazione regolamento per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche.
2. Rilascio Autorizzazione	Autorizzazione non conforme alla normativa			Pubblicazione dell'autorizzazione all'Albo

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**VI** UTP – VIABILITA' – URBANISTICA – OO.PP. – EDILIZIA SCOLASTICA – IMPIANTI SPORTIVI
SERVIZIO	Opere Pubbliche
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Esecuzione dell'Appalto

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure (azioni correttive specifiche) si possono adottare al fine di prevenire (escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, normalizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata: quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase successiva di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento presentano anomalie, ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Varianti	Minacce o pressioni esterne Carenze progettuali	3	3	Estensione regole codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai tecnici esterni. Definizione criteri di comportamento per i dipendenti dell'ente che prevedano momenti di verifica e di confronto collegiale
2. Stati di avanzamento	Omissione di controlli o verifiche sulla esecuzione dei lavori	3	3	Come sopra
3. Controllo subappaltatori	Omissioni di controlli o verifiche	3	3	Come sopra
4. Collaudo	Realizzazioni difformi dal progetto	3	3	Come sopra

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenendo conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**VI**	UTP - VIABILITÀ'- TRASPORTI CONCESSIONI E SINISTRI - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE URBANISTICA - GESTIONE DEL PATRIMONIOESPROPRI- EDILIZIA SCOLASTICA- IMPIANTI SPORTIVI
SERVIZIO	Patrimonio	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Selezione, valutazione di stima, alienazione degli immobili	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Dentro procedimento in quali fasi e riguardo a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire o ridurre abusi, privilegi ingiustificati, interferenze conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente esercitati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanto e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase comporta di controlli e seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento presentano eventuali ritardi*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. FASI DI SELEZIONE E SCELTA	Mancanza di criteri oggettivi per la scelta degli immobili da alienare	3	3	Motivazione dettagliata della scelta
2. FASE DI CALCOLO E STIMA DEI VALORI IMMOBILIARI	Non esiste alcuna disciplina interna per la stesura delle valutazioni e relative metodologie di calcolo.	4	4	Stesura di Linee Guida per l'individuazione di professionalità e definizione di metodologie di calcolo – [Atto di Intesa con Agenzia del Territorio-Entrate] (banca dati immobiliare Provinciale)
3. FASE DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE	Unica figura preposta alla gestione del procedimento	4	4	Individuazione di figure terze al procedimento per l'attività di controllo e verifica di regolarità. Garanzia di pubblicità .

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che se può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	VI	UTP – VIABILITA' – URBANISTICA – OO.PP. – EDILIZIA SCOLASTICA – IMPIANTI SPORTIVI
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Verifica COSAP e relativi pagamenti	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Quale procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase istruttoria di controllo è seguita dalla stessa figura che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; se i tempi del procedimento prevedono controlli; ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Fase di accertamento in sito	Scarso coordinamento "intersettoriale" in funzione di verifiche, accertamenti e controlli sul territorio a seguito di atti concessori e conseguente sovrapposizione di ruoli per mancata distinzione delle funzioni.	3	3	Formulazione di direttive per attività intersettoriale coordinata (istruttoria-concessione-accertamento)
2. Fase di riscossione	Scarsa distinzione dei ruoli per attività di riscossione e controllo e conseguente adozione di misure sanzionatorie	3	3	Definire i criteri oggettivi per le modalità attuative di controllo nella riscossione dei canoni

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	VI	UTP – VIABILITA' – URBANISTICA – OO.PP. – EDILIZIA SCOLASTICA – IMPIANTI SPORTIVI
SERVIZIO	Espropri	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Valutazione e stima immobiliare indennità di esproprio	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire: eludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interessi, accentramento ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attraversa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; i tempi del procedimento presentano eventuali ritardi*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Fase di stima immobiliare in sede di valutazione indennità di esproprio e bonario componimento	Non esiste una disciplina interna per la formulazione di valutazioni oggettive.	3	3	Stesura di Linee Guida con individuazione di professionalità e definizione di metodologie per calcolo di stima anche mediante cooperazione con Agenzia del Territorio o delle Entrate e Commissione Provinciale Espropri. (banca dati immobiliare provinciale)

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori.	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**VI e IV**			
SERVIZIO	Viabilità – Edilizia Scolastica – Impianti Sportivi (OO.PP.) - Caccia e Pesca			
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Procedura di scelta del contraente per importi sotto-soglia			
FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e riferito a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire e scoprire abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanto e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attuativa di controllo è regolata dalla stessa figura che batte cassa; l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento producono anomalie ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Fase di scelta del contraente	Disomogeneità nella scelta del contraente per affidamenti di servizi, lavori e forniture per importi sotto-soglia Mancato coordinamento tra i settori rispetto ai criteri per la scelta del contraente. -	3	3	Individuazione di centro unico nell'ente al quale far pervenire gli affidamenti effettuati al fine di applicare la rotazione nella scelta del contraente Formazione di tabella per ribassi medi desunti da procedure aperte secondo categorie di lavori (OG1-OG2-…) e predefiniti forfettariamente per forniture e servizi.

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dai fattori ambientali e dall'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, anche alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	**VI** UTP – VIABILITA' – URBANISTICA – OO.PP. – EDILIZIA SCOLASTICA – IMPIANTI SPORTIVI
SERVIZIO	LL.PP.
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	validazione di progetti (preliminare –definitivo – esecutivo). Verifica esecuzione

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e riguardo a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure (anche correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase attraversa di competenza è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto; i tempi del procedimento; precedenti giudiziari, ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Fase progetto preliminare	Carenza verifiche progettuali di cui all'art. 47 e seguenti del DPR 207/10, affidate al R.U.P. Progetto preliminare inserito nel Piano delle OO.PP. non conforme alle disposizioni normative per incompletezza elaborati e insufficiente valutazione fattibilità dell'opera. Mancato coinvolgimento, nei processi di verifica, di personale esterno al procedimento.	3	3	Costituzione di Commissione di verifica progetti (art.47 dpr 207/10) per appalti sotto-soglia di importo superiore a € 100.000,00. La Commissione potrà essere composta de 2/3 tecnici non coinvolti nel procedimento.
2. Fase progetto definitivo	Carenza su verifiche/validazioni di cui all'art. 47 e seguenti del DPR 207/10, affidate al R.U.P. Mancato coinvolgimento nei processi di verifica di personale esterno al procedimento	3	3	COME SOPRA
3. Fase progetto esecutivo	COME SOPRA	3	3	COME SOPRA
4. Verifiche finali nella fase di esecuzione	Controlli insufficienti sulla esecuzione dei lavori Realizzazioni difformi dal progetto Posa in opera di materiali scadenti o non idonei	3	3	Rendere obbligatorie, per opere non strutturali, le prove di verifica (carotaggi, prove di carico,..) prima della stesura del certificato di regolare esecuzione o atto di collaudo, qualora previsto, per lavori di importo superiori a € 100.000,00

Indice di probabilità di fatti corruttivi
E' VALUTATO tenendo conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori

VALORE	LIVELLO
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità
E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili

VALORE	LIVELLO
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	POLIZIA PROVINCIALE
SERVIZIO	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Annullamento in autotutela verbali di contestazione illecito amministrativo e violazione norme codice della strada

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e riferito a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche o puntuali adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati interferenze conflitto di interessi, neutralizzare ambito di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata, quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase attuativa di controllo è seguita dalle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento prevedono scadenze, ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Verifica dei presupposti	Pressioni, interferenze esterne	3	3	Report periodici degli annullamenti in autotutela

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE		SETTORI DIVERSI
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Controlli violazione di leggi, ordinanze, regolamenti	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Dato un procedimento in quali fasi e riferito a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono od sono al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze/conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale; se la fase istruttoria di controllo è separata dalla stessa figura che hanno cura l'istruttoria per l'adozione dell'atto; i tempi del procedimento presentano anomalie; ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Individuazione dei casi – istruzione eventuale ricorso	Omissione di controlli e verifiche per favorire interessi privati, effettuazione controlli per ragioni estranee all'ufficio – assoggettamento a pressioni esterne	3	3	Definizione di linee guida preventive definite mediante coordinamento intersettoriale Report periodici controlli effettuati

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dai fattori ambientali e dall'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonchè alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE		SETTORI DIVERSI
SERVIZIO		
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Attività di contrasto all'evasione	

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali provvedimenti o misure azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire/escludere abusi, privilegi ingiustificati, interferenze/conflitto di interessi, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata, quali e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase attuativa di controllo è soggetta alle stesse figure che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento prevedono controlli CC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Individuazione dei casi da sottoporre a verifica	Mancanza di criteri oggettivi – Discrezionalità nella individuazione dei casi per favorire o ostacolare interessi privati	3	3	Definizione preventiva di piani di controllo sulla base di criteri oggettivi, rendiconto periodico dei controlli fatti
2. Determinazione dell' importo da recuperare	Discrezionalità nella determinazione del quantum- pressioni-condizionamenti	3	3	Tracciabilità di tutte operazioni svolte per la motivazione degli importi oggetto di recupero

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L.190/12)
DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI /ATTIVITA'
A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

SETTORE	TUTTI
SERVIZIO	
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"	Accesso ai documenti e alle informazioni

FASI DEL PROCEDIMENTO: *(Questo procedimento in quali fasi e rispetto a quali attività può considerarsi a rischio corruzione?)*	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**			**MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE** *Indicare quali procedimenti o misure/azioni correttive specifiche si possono adottare al fine di prevenire eventuali abusi, privilegi ingiustificati, interferenze, conflitto di interesse, neutralizzare ambiti di discrezionalità non correttamente motivati*
	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ***CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:*** *l'ampiezza della discrezionalità esercitata; quanti e quali soggetti intervengono nel processo decisionale, se la fase attuativa di controlli è seguita dalla stessa figura che hanno curato l'istruttoria per l'adozione dell'atto, se i tempi del procedimento prevedono anomalie;ECC.*	**Indice di probabilità di fatti corruttivi**	**Indice di gravità**	
1. Verifica requisiti	Assoggettamenti a pressioni esterne	3	3	Approvazione regolamento Predisposizione e pubblicazione modulistica
2. Messa a disposizione dei documenti	Assenza di regole predefinite	3	3	Formazione del personale

Indice di probabilità di fatti corruttivi E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento, dei fattori ambientali e dell'esperienza degli operatori	
VALORE	**LIVELLO**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Altamente probabile

Indice di gravità E' correlato al danno che ne può derivare, nonché alle sanzioni applicabili	
VALORE	**LIVELLO**
1	Lieve
2	Medio
3	Grave
4	Molto grave

ALLEGATO B

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

MISURE PER LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013 - 2015

Programma attività 2013

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA

Segretario Generale
Francesca Bagnato

ALLEGATO B

Piano di prevenzione della corruzione
Programma attività 2013

Di seguito viene illustrato Il programma di lavoro previsto per il 2013 che prevede attivita' di interesse per l'intera struttura e tutto il personale della Provincia.

1. E' in corso di approvazione il regolamento sul procedimento amministrativo. Gli uffici dovranno predisporre subito le schede di rilevazione dei procedimenti e la modulistica da pubblicare sul sito.

2. Ai dirigenti, che non hanno ancora provveduto, si richiede di individuare con atto formale i responsabili di procedimento per ambiti omogenei di competenza. I responsabili rappresentano un punto di riferimento indispensabile per il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.
All'interno dei settori dovranno essere altresì individuati uno o più referenti incaricati di curare lo scambio di informazioni tra settore e Responsabile della prevenzione della corruzione.
L'attivita' sopraindicata deve collocarsi all'interno di un processo di riesame dell'assetto interno del settore, in linea con gli indirizzi della delibera n.187 del 20.6.2013. Si chiede ai dirigenti di definire uno schema organizzativo entro settembre 2013, nell'ambito del quale devono assicurare la rotazione dei dipendenti. A tale scopo dovranno comunicare le soluzioni adottate, indicando in caso di impossibilità della rotazione le ulteriori misure che sono assunte.

3. Dovra' essere predisposto per l'approvazione entro il prossimo mese di agosto il regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni.

4. Il capitolo piu' impegnativo riguarda la formazione del personale, che si propone di effettuare secondo moduli graduali e diversificati:

a. Illustrazione del piano e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutto il personale dell'ente, mediante incontri a gruppi di circa 50 persone. Questa attivita', da realizzare entro l'anno, sara' avviata a settembre e verra' svolta dal Segretario con il supporto di altre figure;

b. formazione ulteriore per il personale che opera negli ambiti considerati a rischio 3 e 4 nelle schede di valutazione del rischio. Attivita' da programmare.

5. Verrà data ampia diffusione al piano che, unitamente al codice di comportamento, verrà trasmesso a tutti i lavoratori. Il Servizio Personale richiederà ai dipendenti di presentare le comunicazioni di cui all'art. 5 (adesione ad associazioni e organizzazioni) e art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi) del codice di comportamento, predisponendo apposita modulistica anche per i casi di obbligo di astensione (art.7). Ai dirigenti verrà richiesto di presentare la comunicazione di cui all'art.13, comma 3.

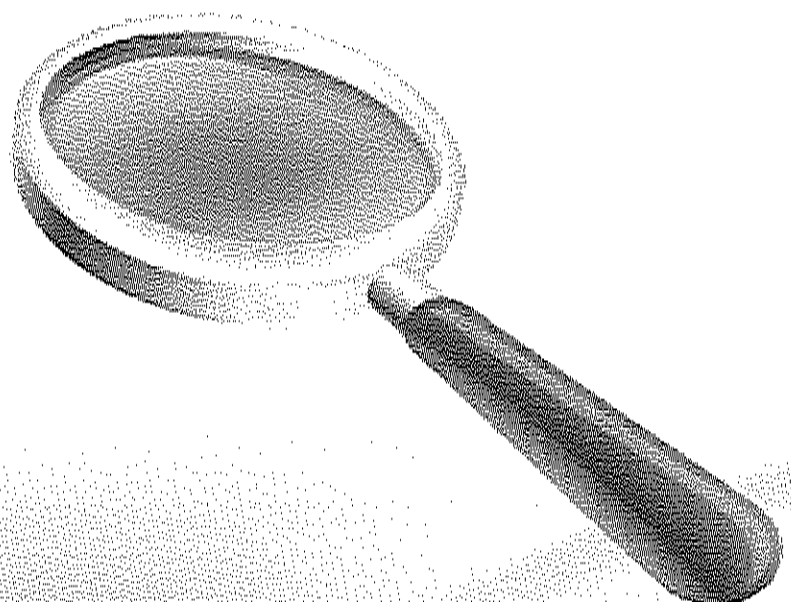
Occorrerà stabilire quali tra gli obblighi previsti dal codice sono da estendere a terzi legati da rapporti contrattuali con l'ente. Si dovrà predisporre il testo delle clausole tipo di decadenza o risoluzione contrattuale in caso di accertata violazione di uno dei suddetti obblighi.

6. Le altre azioni da realizzare nell'anno avranno ad oggetto le misure specifiche di prevenzione per le attivita' più a rischio, secondo la mappatura riportata nell' **ALLEGATO A** al piano.

ALLEGATO C

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

MISURE PER LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA



PPROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Piano delle attività anno 2013

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA

Segretario Generale
Francesca Bagnato

ALLEGATO C

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Piano delle attività anno 2013

Il presente documento integra il piano delle attività, indicato nella SEZIONE 3 , paragrafo 3.6, del Piano di prevenzione della corruzione.

Si richiama una misura organizzativa di trasparenza dell' attivita' amministrativa, adottata di recente: la numerazione unica delle determinazioni dirigenziali a livello di ente, con il supporto della segreteria generale, che supera una situazione in cui la numerazione di questi atti avveniva per settore o anche per servizio all'interno del settore, con conseguente possibilità di doppia numerazione per gli atti dello stesso dirigente.

In riferimento all'esito dei controlli successivi, ma anche al fine di uniformare l'operato degli uffici e migliorare la qualità di redazione degli atti, si ritiene necessario predisporre, da parte di appositi gruppi di lavoro, modelli/schemi di atti amministrativi.

Occorre definire un iter chiaro delle segnalazioni e reclami per quanto riguarda la presa in carico, l'istruttoria e la risposta nei termini.

Di rilievo sotto il profilo della trasparenza risulta essere la predisposizione di un nuovo regolamento per l'accesso agli atti. Nel frattempo occorre predisporre almeno la modulistica per uniformare l'operato degli uffici, in attesa del nuovo regolamento.

E' in corso la ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e il popolamento della sezione del sito istituzionale " amministrazione trasparente". Per la realizzazione di queste attivita' si rinvia alle indicazioni contenute nella Sezione terza del piano anticorruzione.

Dal punto di vista organizzativo, superata questa prima fase, in cui opera un gruppo intersettoriale per il recupero dei documenti e il popolamento del sito, a regime ogni settore deve individuare uno/piu' soggetti per le pubblicazioni di competenza.

I dirigenti dovranno individuare i referenti per la trasparenza, con il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e riferire, anche mediante report periodici, al Responsabile della trasparenza.

Occorre individuare una figura di coordinamento che dovrà operare a stretto contatto con il Responsabile della prevenzione verificando l'attuazione delle sue direttive nel rapporto con gli uffici.

Dopo l'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che prevede molte attivita' di adeguamento obbligatorio alla legge e il primo popolamento del sito, si propone di attivare la consultazione degli stakeholders, come previsto nel punto 3.6.3 del Piano di prevenzione della corruzione.