

# PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE DELLA PROVINCIA DI COMO - AGGIORNAMENTO 2015-2017

## Sommario

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE DELLA PROVINCIA DI COMO - AGGIORNAMENTO 2015-2017 .....	1
1. Premessa.....	3
2. Normativa di riferimento. ....	6
3. Oggetto e finalità.....	7
4. Definizione di corruzione.....	7
5. Funzioni ed Organizzazione dell’Ente .....	8
6. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione della Provincia di Como.....	11
6.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	11
6.2. I dirigenti per l’area di rispettiva competenza .....	13
6.3. Organismo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno .....	13
6.4. Dipendenti della Provincia.....	13
6.5. Collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia .....	14
7. Individuazione delle Aree di rischio .....	14
8. Azioni e misure per la prevenzione –Misure di contrasto .....	38
8.1. Trasparenza e Performance .....	39
8.1.1. Trasparenza .....	39
8.1.2. Il Principio di Trasparenza e la sua attuazione .....	40
8.1.3. Organizzazione dell’Ente .....	40
8.1.4. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e Piano della Performance.....	41
8.1.5. Principi generali della performance .....	42
8.1.6. Definizione di performance organizzativa .....	42
8.1.7. Definizione di performance individuale.....	42
8.1.8. Fasi del ciclo di gestione della performance .....	43
8.1.9. Sistema integrato di pianificazione e controllo .....	43
8.1.10. Gli indicatori.....	44
8.1.11. Misurazione e valutazione della performance .....	44
8.1.12. Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità .....	44
8.1.13. Il Nucleo di Valutazione.....	45
8.1.14. Struttura del piano della performance.....	45
8.1.15. I processi.....	46
8.1.16. Indicatori sensibili: costo del processo e gradimento .....	46
8.1.17. Indicatori di entrata.....	47
Processi ed obiettivi del Piano della performance .....	47
8.1.18. Stakeholder .....	48
8.1.19. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	49
8.1.20. Portale provinciale: .....	49
8.1.21. Standard di comunicazione – linee guida per la presentazione di siti web .....	50
8.1.22. Albo Pretorio .....	50
8.1.23. Procedure organizzative.....	51
8.1.24. Interrelazioni con Ufficio Stampa e U.R.P.....	51
8.1.25. Settimana web.....	52
8.1.26. Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy .....	52

8.1.27.	Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.....	52
8.1.28.	Applicativi interattivi.....	53
8.1.29.	Attività programmate per divulgare la cultura della trasparenza.....	54
8.1.30.	Accesso Civico .....	55
8.1.31.	Processo di attuazione del programma .....	55
8.1.32.	Individuazione responsabili .....	56
8.2.	Codice di comportamento .....	59
8.3.	Controlli interni.....	60
8.4.	La formazione .....	61
8.5.	Monitoraggio tempi dei procedimenti.....	65
9.	Altre misure di Contrasto .....	66
9.1.	Rotazione dei dipendenti.....	66
9.2.	Conflitto di interessi.....	67
9.3.	Svolgimento di incarichi d’ufficio –attività ed incarichi extra-istituzionali .....	68
9.4.	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione .....	69
9.5.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	72
9.6.	Monitoraggio sull’attività lavorativa dei dipendenti provinciali cessati dal servizio .....	72
9.7.	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....	73
10.	Disposizioni Finali .....	73

## 1. Premessa

A seguito dell'adozione della Legge n. 190 del 6.11.2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", l'ordinamento italiano ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato nel settembre 2013, predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione fornisce le linee guida per la definizione delle varie azioni per la prevenzione della corruzione, delineando un quadro, con contenuti minimi ed uniformi in materia, all'interno del quale ogni amministrazione redige il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC o Piano), coerentemente con le proprie specifiche caratteristiche dimensionali ed organizzative.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ha lo scopo di individuare – attraverso una opportuna mappatura del rischio - i settori dell'amministrazione in cui è maggiore il rischio di corruzione e, conseguentemente, indicare efficaci ed adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione.

Nel Piano vengono indicati gli uffici dell'amministrazione maggiormente a rischio, le misure di carattere generale che l'amministrazione intende adottare (o che ha già adottato ed intende sviluppare) e gli obiettivi da raggiungere. Allo stesso modo, vengono specificati i sistemi di verifica interna che l'Amministrazione adotta, con particolare riferimento alle aree più a rischio.

Il Piano, dunque, definisce la strategia complessiva di prevenzione della corruzione che la Provincia intende porre in essere e deve intendersi come un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto con gli obiettivi da raggiungere.

Il PTPC, come detto, disciplina l'attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti dalla Provincia per prevenire il rischio della corruzione e dell'illegalità.

La Provincia ha inteso dare attuazione alla Legge 06.11.2012, n. 190 attraverso:

a) la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale;

b) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

c) lo sviluppo e il monitoraggio di meccanismi di supporto, attuazione e controllo delle decisioni per rafforzare la cultura dell'integrità e, nelle aree a maggior rischio, l'effettuazione di percorsi formativi secondo un approccio che sia al contempo normativo e valoriale, in modo da accrescere le competenze e rinforzare il senso etico;

d) la creazione di uno stretto collegamento tra comportamento etico e attività lavorativa;

e) il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del Piano;

f) la definizione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;

g) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

h) il monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

i) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A tal fine la Provincia di Como ha adottato il proprio PTPC 2014-2016 con Deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri e delle competenze della Giunta Provinciale n. 21 del 31.01.2014, rispettando i termini previsti dalla norma e proponendosi di:

a) dare attuazione alla Legge n. 190/2012 orientandosi, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione integrato con gli altri strumenti strategici adottati (Codice Comportamentale, Modello Organizzativo, Piano della Performance, Piano della Trasparenza, Metodi di Controllo interno ecc), valorizzando e migliorando le misure già esistenti per l'attuazione coordinata dei sistemi di controllo interno e

degli interventi organizzativi volti a garantire imparzialità e buon andamento dell'amministrazione;

b) dare una risposta sistemica ad un fenomeno che pregiudica la fiducia nei confronti delle istituzioni e la legittimazione dell'amministrazione stessa, finalizzata alla realizzazione di una gestione amministrativa aperta e al servizio del cittadino.

La Legge 6.11.2012, n. 190 ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, disponendo che il Piano Triennale Anticorruzione sia integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

A tal fine in data 31/07/2013 con deliberazione del Commissario Straordinario n. 111 la Provincia ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che indica le azioni già attive e quelle da perseguire, nel corso del triennio, per una piena adesione ai principi del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Come ulteriore strumento per garantire la prevenzione dei fenomeni corruttivi la Provincia di Como, già dal 1999, aveva introdotto e regolamentato la materia dei controlli interni dando seguito, negli anni, ad un processo evolutivo che ha portato alla stesura del "*Regolamento Generale sui controlli interni*" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.1 del 10/01/2013.

Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n°62 e della Legge 6 novembre 2012, n°190 è stato inoltre adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 97 del 20/12/2013 il Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, quale strumento per assicurare e garantire la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Nell'ambito delle attività previste dal Piano 2014-2016, sono stati individuati i soggetti, i ruoli e la responsabilità della strategia di prevenzione della Provincia di Como, che sono state declinate in maniera puntuale dal Piano stesso.

Con riferimento alle misure attuate nel corso dell'anno 2014:

1) E' stato rafforzato il controllo di regolarità amministrativa degli atti con una verifica che interessa il 5% di tutte le determinazioni adottate dai dirigenti dell'ente, con una particolare attenzione all'attività contrattuale ed autorizzatoria. L'esito dei controlli è stato inviato a tutti i dirigenti interessati per l'eventuale adozione di provvedimenti correttivi qualora necessari ovvero, in caso di semplici irregolarità di natura non sostanziale, per evitare la ripetizione delle stesse .

L'attività amministrativa che riguarda la gestione, come è noto, è di competenza dei dirigenti ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L. della cui correttezza sono chiamati a

rispondere in via esclusiva, è risultata legittima in virtù dei controlli attuati.

2) In attuazione della previsione del Piano si è tenuto un corso di formazione articolato in sei giornate tenuto da docenti dell'Università dell'Insubria, che ha interessato tutti i dirigenti, le posizioni organizzative e le posizioni di responsabilità ed il cui programma viene allegato alla presente relazione. Il corso, ad elevata specificità, è stato rivolto al Segretario Generale in quanto responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo (OIV e Collegio dei Revisori) ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio ed ha riguardato: le politiche, i programmi utilizzati per la prevenzione, le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nel corso del 2015 sarà svolto un secondo corso di formazione che riguarderà tutti i dipendenti, con carattere e valenza più generale, sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio - etico valoriale legato alla dimensione soggettiva).

3) Per quanto riguarda la rotazione prevista per i dirigenti e comunque per i dipendenti che prestano la propria attività in aree a rischio, il Piano prevede che questa sia attuata, ove possibile, con decorrenza 2016, tenuto conto, ovviamente, del processo di riorganizzazione che riguarda le Province.

4) Non si sono verificate violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Como di cui alla Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri e le competenze della Giunta Provinciale n. 206 del 20/12/2013.

5) Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti pubblicato nel corrente mese di gennaio;

6) Sono stati osservati gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 .

## **2. Normativa di riferimento.**

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n° 39;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri -

Dipartimento della Funzione Pubblica;

- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n°190;
- Legge 6 novembre 2012 n° 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.P.R. 16/04/2013 n. 62 recante schema: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n° 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 3 agosto 2009 n.° 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale" ;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Codice Penale articoli dal 318 al 322.

### 3. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" la Provincia di Como adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione, aggiornandolo entro il 31 gennaio di ogni anno, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano dunque definisce, come detto, la strategia complessiva di prevenzione della corruzione che la Provincia intende porre in essere; e deve intendersi come un documento di carattere programmatico, in quanto in esso devono essere delineate le attività che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto con gli obiettivi da raggiungere.

### 4. Definizione di corruzione

Il presente Piano, considerato che la **ratio** della Legge n. 190/2012 è quella di prevenire condotte anche solo prodromiche ai reati di corruzione, mira da individuare e a sanzionare, mediante gli strumenti giuridici dell'ordinamento (D.Lgs n.

165\2001 e CCNL di riferimento) nel rispetto delle relative funzioni e ruoli gerarchici, comportamenti dei propri dirigenti e dipendenti in contrasto con i principi che disciplinano il pubblico impiego e in particolare i casi di conflitto d'interesse, a prescindere dalla loro rilevanza penale.

In questo contesto il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 **ter** C.P., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I C.P., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## **5. Funzioni ed Organizzazione dell'Ente**

La Provincia, ente intermedio fra la Regione e i Comuni, esercita i compiti di programmazione socioeconomica e di pianificazione territoriale ed è titolare di funzioni proprie e conferite per il territorio provinciale a norma delle leggi nazionali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.

Le funzioni sono svolte avvalendosi anche delle attività che possono essere offerte dagli enti locali, dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

In particolare esercita le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nei seguenti settori:

- Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità;
- Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche
- Valorizzazione dei beni culturali
- Viabilità e trasporti
- Protezione della flora e della fauna, parchi e riserve naturali
- Caccia e pesca nelle acque interne
- Organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale, rilevamento disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore
- Servizi sanitari, di igiene e profilassi pubblica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale
- I compiti connessi alla istruzione secondaria di secondo grado ed artistica ed alla formazione professionale, compresa l'edilizia scolastica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale
- Raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
- Coordinamento dello sviluppo urbanistico del territorio

La Provincia altresì promuove e coordina attività e realizza opere di interesse



provinciale nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché in quelli sociale, culturale e sportivo, in collaborazione con i Comuni e sulla base di appositi programmi.

La Provincia esercita, inoltre, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Con riferimento alle funzioni di competenza provinciale, come noto, è in corso a livello nazionale il processo di riforma di cui alla legge n. 56/2014 (Delrio), che porteranno ad una significativa revisione delle funzioni di competenza, nonché della struttura organizzativa dell'ente già nel corso del 2015, tenuto conto delle funzioni fondamentali e di quelle delegate.

Le funzioni amministrative sono svolte, a livello apicale, dalla Segreteria Generale, nella persona del Dott. Luigi Burti.

A norma dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 il Dott. Burti ricopre il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190), di responsabile per la trasparenza, di Presidente dell'OIV (Organismo indipendente di valutazione) e di responsabile dell'Ufficio Controllo di regolarità amministrativa. Egli pertanto svolge stabilmente un'attività di controllo generale sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di legge ivi compresi quelli previsti dalla normativa vigente in tema di pubblicazione, 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, (ai dirigenti) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi sono responsabili per i propri settori di competenza, come di seguito specificato, con riferimento alla situazione organizzativa al 31.01.2015:

SETTORI	Dirigente Area	Dirigente Settore	Dirigente Staff/Posizione organizzativa
AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI INTERNI, INNOVAZIONE	Dott. Matteo ACCARDI		
Affari Generali, Istituzionali e Legali, Centro studi e ricerche,URP, Società Partecipate, Comunità Montane ed Enti Locali		Dott. Matteo Accardi	

Innovazione Tecnologica		Dott. Matteo Accardi	
Bilancio, Personale e Controllo di Gestione		Dott. Dario Galetti	
Servizio Economato			Dott.ssa Silvana Baserga
Centro studi e ricerche			Dott.ssa Silvana Baserga
Centro studi e ricerche			Sig. Bruno Longhi
<b>AREA SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Dott. Rodolfo DI GILIO</b>		
Attività Economiche, Formazione Professionale, Politiche attive del Lavoro ed Università, Istruzione		Dott. Rodolfo Di Gilio	
Cultura e Politiche per la Tutela e la valorizzazione dei beni architettonici ed artistici		Dott. Giancarlo Mosconi	
Marketing Territoriale, Rapporti con la Regio Insubrica, Sport, Tempo Libero e Turismo		Dott. Alfredo Motta	
Pari Opportunità, Sanità e Servizi Sociali		Dott. Rodolfo Di Gilio	
<b>AREA TUTELA AMBIENTALE</b>	<b>Dott. Franco Binaghi</b>		
Ecologia ed Ambiente		Dott. Franco Binaghi	
Agricoltura e Pesca		Dott. Alfredo Motta	
Servizio Caccia		Dott. Alfredo Motta	

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE	Ing. Bruno Tarantola		
Programmazione e Territorio, Parchi e Comunicazione		Segretario Generale Dott. Luigi Burti	
Grande Viabilità, Grandi Opere Strategiche, Trasporti e Motorizzazione		Ing. Bruno Tarantola	
Edilizia Scolastica e Fabbricati		Arch. Elio Musso	
Opere Pubbliche di viabilità e prevenzione, Espropri e Concessioni		Ing. Bruno Tarantola	
Servizio Patrimonio		Arch. Elio Musso	
Servizio Polizia Provinciale			Arch. Marco Testa (P.O)

## 6. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione della Provincia di Como

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Como sono:

- a. il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
- c. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno;
- d. l'Ufficio Controlli interni
- e. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C..

### 6.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La Provincia di Como ha individuato nel Segretario generale Dott. Luigi Burti il Responsabile della prevenzione della corruzione, il cui nominativo è stato comunicato alla ex CIVIT ora ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone ogni anno l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'organo di indirizzo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio.

Il Piano è pubblicato sul sito internet provinciale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al Responsabile competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8),
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) su proposta dei dirigenti di Unità Operativa,
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a),
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a),
- verificare, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. B),
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c),
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web provinciale una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo,

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, ed avviare con tempestività

l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

## **6.2. I dirigenti per l'area di rispettiva competenza**

Tutti i dirigenti della Provincia, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'autorità giudiziaria;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione della corruzione;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

## **6.3. Organismo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno**

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno della Provincia:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

## **6.4. Dipendenti della Provincia**

Tutti i dipendenti della Provincia partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti della Provincia rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalla Provincia e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (art. 8 Codice di comportamento generale). La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

## **6.5. Collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia**

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito.

## **7. Individuazione delle Aree di rischio**

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità nazionale anticorruzione, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi della legge n. 190 del 2012. Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge n. 190/2012. Con l'approvazione del Piano Nazionale prende concretamente avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso l'individuazione delle aree di rischio e la pianificazione della strategia di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Provincia, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C. identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nella Provincia.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Provincia, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Provincia.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. In conseguenza, la L. n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

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

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Queste aree, che costituiscono un contenuto minimale obbligatorio per legge, non esauriscono, tuttavia, la individuazione delle aree di rischio della Provincia. Il presente P.T.C.P. include, infatti, ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto determinanti nel processo di valutazione del rischio. Difatti in fase di predisposizione partecipata con i dirigenti, in via preliminare, la Provincia ha inteso mappare ulteriori aree di rischio dando una valutazione delle stesse.

La Provincia di Como ha individuato come livello ALTO di rischio di corruzione, le aree in cui il rischio, tenuto conto degli indicatori fissati nel P.N.A.(Piano nazionale anticorruzione), si configura come "**altamente probabile**" e l'impatto si configura come "**superiore**", quale prodotto della probabilità x impatto.

Sono individuate come livello MEDIO di rischio le aree, in cui il rischio si configura come "**molto probabile**" e l'impatto si configura come "**serio**" nella valutazione complessiva quale prodotto della probabilità x impatto,

Sono individuate come livello BASSO di rischio tutte le restanti aree di attività della Provincia vale a dire, in via residuale, tutte le aree di attività in cui il rischio si configura come "**poco probabile**" e l'impatto si configura come "**minore**", nella valutazione complessiva quale prodotto della probabilità x impatto.

La verifica effettuata in fase di aggiornamento del piano, per il triennio 2015-2017, ha confermato i livelli di rischio precedentemente individuati e, pertanto, non sono state ravvisate variazioni rispetto alla precedente mappatura:

SETTORE AGRICOLTURA, BOSCHI E FORESTE

<b>Unità di Servizio</b>	<b>Materia/Ambito</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione Rischio</b>
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	autorizzazioni di trasformazione d'uso del suolo su terreni soggetti a vincolo idrogeologico L.R.31/08 art 44	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	parere delle autorizzazioni alla trasformazione del bosco L.R.31/08 art 43	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	parere su aut. in aree sottoposte a vincolo idrogeologico	valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	alterazione di corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	iscrizione albo regionale imprese boschive	valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	alterazione di corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	Finanziamenti: Albo delle opportunità di compensazione D.G.R. 675/05 e s.m.i.	valutazione per finanziamento progetti di miglioramento forestale	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	contributi ai consorzi forestali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO



Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	Consorzi Forestali gestione dell'istruttoria per il riconoscimento regionale L.R. 31/08 art. 56 c. 7	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	autorizzazione all'alienazione di terreni gravati da usi civici	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	contributi alle imprese forestali ai sensi del PSR	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	contributi a enti pubblici per interventi forestali e sistemi verdi	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	Selezione personale per incarichi	Valutazione della idoneità del soggetto ad un determinato inserimento lavorativo	alterazione della certificazione	BASSO
Agricoltura Servizio Boschi e Foreste	Scelta contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi Dlgs 163/2006	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO

#### SERVIZIO AGRICOLTURA ZOOTECNIA

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Agricoltura/ S.Zootecnia, Produzioni vegetali, Alimentazione	Piano di Sviluppo Rurale	Gestione istruttorie e accertamenti per l'erogazione di contributi comunitari e nazionali	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO

Agricoltura/ S. Zootecnica, Produzioni vegetali, Alimentazione	OCM Miele; OCM Vino	Gestione istruttorie e accertamenti per l'erogazione di	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
		contributi comunitari e nazionali		
Agricoltura/ S. Zootecnica, Produzioni vegetali, Alimentazione	Agriturismo	Certificazione requisiti di connessione per l'esercizio dell'attività	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura/ S. Zootecnica, Produzioni vegetali, Alimentazione	Agriturismo	Attività di controllo	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura/ S. Zootecnica, Produzioni vegetali, Alimentazione	Quote latte	Attività di controllo	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura/ S. Zootecnica, Produzioni vegetali, Alimentazione	Imprenditori Agricoli Professionali	Accertamento dei requisiti per il riconoscimento della qualifica	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura/ S. Zootecnica, Produzioni vegetali, Alimentazione	Edificazione in zone agricole	Certificazione esigenze edilizie nei casi previsti dalla legge	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

Agricoltura/ S. Zootecnia, Produzioni vegetali, Alimentazione	Disciplina della riproduzione animale	Attività di controllo stazioni di monta e F.A.	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura/ S. Zootecnia, Produzioni vegetali, Alimentazione	Disciplina della riproduzione animale	Certificazione in frontiera per agevolazioni doganali importazione riproduttori	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura/ S. Zootecnia, Produzioni vegetali, Alimentazione	Pianificazione territoriale	Espressioni pareri sulla tutela delle zone agricole negli strumenti urbanistici comunali (VAS e compatibilità PTCP)	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Presidenza Giunta Consiglio	Organi istituzionali	Pubblicità situazione patrimoniale amministratori	Irrogazione sanzioni per violazioni obblighi pubblicità	MEDIO
Presidenza Giunta Consiglio	Società Partecipate	Pubblicità dei dati degli enti ed organismi partecipati	Irrogazione sanzioni per violazioni obblighi pubblicità	MEDIO
Presidenza Giunta Consiglio	Acquisizioni	Acquisizione di forniture e servizi	Scelta soggetto aggiudicatario	MEDIO
Gare e Contratti	Procedure di gara	Espletamento delle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gara	ALTO

Presidenza	Patrocinio Provinciale	Concessione patrocini non onerosi	creazione di un vantaggio di immagine alla manifestazione patrocinata	BASSO
Presidenza	Contributi	Concessione contributi	creazione di un vantaggio economico alla associazione - società richiedente e alterazione del corretto svolgimento del procedimento economico-finanziario	MEDIO
Presidenza	Villa Erba	Concessione uso gratuito del compendio di Villa Erba	creazione di un vantaggio economico alla associazione - società richiedente e alterazione del corretto svolgimento del procedimento economico-finanziario	MEDIO
Comunicazione	Comunicazione	Diffusione informazioni sull'attività dell'ente	alterazione dell'equa diffusione di notizie e/o comunicati stampa ai mass-media	MEDIO

#### SETTORE ECOLOGIA

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Settore Ecologia e Ambiente	Procedure autorizzative in materia di rifiuti	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Settore Ecologia e Ambiente	Procedure autorizzative in materia di aria ed energia	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

Settore Ecologia e Ambiente	Procedure autorizzative in materia di acque	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Settore Ecologia e Ambiente	Rilascio di concessione di derivazione d'acqua	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Settore Ecologia e Ambiente	Procedure autorizzative in materia di A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale) e A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Settore Ecologia e Ambiente	Procedura relative alla verifica di assoggettabilità alla V.I.A (Valutazione Impatto Ambientale) rifiuti	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

SERVIZIO CACCIA / SERVIZIO PATRIMONIO / SERVIZIO ECONOMATO

<b>Unità di Servizio</b>	<b>Materia/Ambito</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione Rischio</b>
Caccia	Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Piano Faunistico Venatorio provinciale	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'Atto.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO

Caccia	Appostamenti fissi di caccia: autorizzazioni, rinnovi, cambi di collocazione, di tipologia e di titolarità	Rilascio autorizzazioni	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO
Caccia	Autorizzazioni alla detenzione/allevamento della selvaggina a fini amatoriali, alimentari, ripopolamento	Rilascio autorizzazioni	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO
Caccia	Approvazione piani annuali di gestione Aziende agrituristiche venatorie e Aziende faunistico venatorie	Rilascio e rinnovo concessione aziende venatorie agrituristiche	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO
Caccia	Erogazione indennizzi per danni alle colture e strutture agricole da selvaggina protetta	Erogazione indennizzo danni alle colture ed alle strutture agricole	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	MEDIO
Patrimonio	Locazioni attive	Espletamento delle procedure per l'individuazione del soggetto locatario	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di individuazione dei soggetti locatari	MEDIO
Patrimonio	Alienazione del patrimonio immobiliare	Espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'alienazione	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	MEDIO

Economato/ Provveditorato	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Espletamento delle procedure per la fornitura di beni e servizi.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della trasparenza. Disomogenità di valutazione nell'individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato	MEDIO
------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

#### SETTORE FABBRICATI

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
SETTORE FABBRICATI - Servizio Amm.vo	Adozione atti amministrativi connessi alla materia lavori pubblici	Affidamento di lavori Servizi e forniture (inferiori a Euro 40.000)	Alterazione del procedimento per l'individuazione dei soggetti affidatari	ALTO
SETTORE FABBRICATI - Servizio Amm.vo	Adozione atti amministrativi connessi alla materia lavori pubblici	Rilascio di autorizzazione all'affidamento di lavori in subappalto	Alterazione del procedimento di verifica dei requisiti per l'autorizzazione al subappalto	MEDIO
SETTORE FABBRICATI - Servizio Progettazione - Servizio Manutenzione	Redazione progetti	Individuazione tipologia di lavorazioni e di materiali negli atti progettuali	Alterazione delle caratteristiche delle lavorazioni e dei materiali con conseguenze nell'individuazione dei soggetti fornitori/partecipanti	ALTO

SETTORE FABBRICATI - Servizio Progettazione - Servizio Manutenzione	Direzione lavori	Redazione atti di contabilità	Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità	MEDIO
---------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------	-------

SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Formazione Professionale	Programmazione del Piano dell'offerta dei servizi educativi	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto delle Istituzioni formative deputate all'erogazione dei percorsi formativi	Alterazione dei risultati delle procedure per l'ammissibilità delle candidature e delle proposte corsuali proposte	BASSA
Formazione Professionale	Rilascio certificazione finale / titolo (attestato/diploma)	Espletamento procedure di verifica e controllo dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto. (dati anagrafici , ore frequentate, denominazione del titolo, competenze raggiunte)	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Formazione Professionale	Predisposizione avviso candidature per per l'offerta pubblica dei servizi integrati per l'apprendistato e validazione candidature dei Soggetti ammessi all'erogazione dei servizi	Espletamento procedure di verifica dei requisiti delle candidature	Alterazione dei risultati delle procedure identificative	BASSO



Formazione Professionale	Alimentazione base dati	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto della coerenza tra tipologia formativa e tipologia per l'ammissibilità del servizio richiesto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Formazione Professionale	controllo e Liquidazione dei servizi erogati da Soggetti ammessi al finanziamento	Emissione ordinanze di pagamento	pagamento non dovuto	BASSO

#### SERVIZIO IMPRESE AGRICOLE

<b>Unità di Servizio</b>	<b>Materia/Ambito</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione Rischio</b>
Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Concessione contributi e premi PSR Reg. 1698/05	Valutazione dei requisiti soggettivi e oggettivi, determinazione del contributo/premio, attribuzione del punteggio di graduatoria	Alterazioni delle valutazioni e dei contributi/premi, punteggi di priorità	MEDIO
Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Collaudi finale di opere e interventi finanziati Reg. 1698/05	Rendicontazione delle spese sostenute e verifica di compatibilità del progetto e requisiti di diritto	Omissione e/o alterazione	MEDIO
Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Ammissione elenco regionale operatori biologici Regg. CE 834/07 e 889/08	Gestione del procedimento amministrativo e validazione dei dati	Mancato rilevamento anomalie	BASSO

Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Verifica del rispetto degli impegni sottoscritti a seguito di erogazioni di contributi/premi ai sensi del PSR Reg. 1698/05	Valutazione degli obiettivi raggiunti e analisi tecnica degli interventi effettuati	Sopravalutazione degli obiettivi ed erronea analisi degli interventi	MEDIO
Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Delimitazione delle aree colpite da calamità naturali D.lgs 102/04	Riconoscimento e valutazione dei danni territoriali alle colture e/o strutture agrarie	Accesso a benefici non dovuti	BASSO
Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Gestione delle provvidenze per i danni da calamità naturali alle strutture agricole D.lgs 102/04	Determinazione dell'entità dei danni aziendali alle colture e alle strutture agrarie	Accesso a benefici non dovuti	BASSO
Servizio Strutture agrarie e misure agroambientali	Attività promozione delle produzioni agroalimentari	Gestione delle procedure di appalto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO

#### SETTORE ISTRUZIONE

<b>Unità di Servizio</b>	<b>Materia/Ambito</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione Rischio</b>
Istruzione	Piano provinciale dei servizi del sistema educativo	approvazione rete scolastica e offerta formativa	ingerenze da parte degli operatori interessati	MEDIO

Istruzione	Concessione autorizzazioni spazi e palestre istituti scolastici	valutazione presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	rilascio autorizzazioni in assenza di completa e corretta documentazione circa i requisiti richiesti	BASSO
Istruzione	Forniture per le scuole	individuazione fabbisogni	alterazione dati effettive esigenze	MEDIO
Istruzione	Qualificazione offerta formativa e orientamento scolastico	sostegno economico a scuole statali per iniziative di programmazione scolastica territoriale	omesso controllo su rendicontazioni prodotte	BASSO

#### SETTORE PERSONALE

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Servizio Personale	selezione e reclutamento del personale	modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità offerte	MEDIO
Servizio Personale	selezione e reclutamento del personale	modalità di svolgimento della procedura concorsuale di selezione	disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione alla procedura	BASSO
			nomine di componenti della Commissione Giudicatrice illegittimi o non disinteressati rispetto ai candidati partecipanti	BASSO

			disomogeneità nella valutazione delle prove svolte dai candidati	MEDIO
			violazione dei principi di segretezza e riservatezza	MEDIO
Servizio Personale	selezione e reclutamento del personale	modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di mobilità	scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità offerte	BASSO
Servizio Personale	selezione e reclutamento del personale	modalità di svolgimento della selezione per mobilità fra Enti	disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti necessari per il posto da coprire	BASSO
			disomogeneità nella valutazione delle competenze dell'interessato rispetto alle esigenze	BASSO
Servizio Personale	selezione e reclutamento del personale	modalità di svolgimento della procedura di selezione per le progressioni di carriera	disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione alla procedura	BASSO

			nomine di componenti della Commissione Giudicatrice illegittimi o non disinteressati rispetto ai candidati partecipanti	BASSO
			disomogeneità nella valutazione delle prove svolte dai candidati	MEDIO
			violazione dei principi di segretezza e riservatezza	MEDIO
Servizio Bilancio e Controllo di Gestione	gestione entrate	incassi	non corretta esecuzione delle procedure di accertamento e riscossione	BASSO
Servizio Bilancio e Controllo di Gestione	indebitamento e finanza derivata	mutui o altre forme di debito	assunzione di prestiti non convenienti per l'Ente	BASSO
Servizio Bilancio e Controllo di Gestione	entrate	iscrizione a ruolo delle entrate	procedure di recupero non puntuali o mancate iscrizioni a ruolo	MEDIO

Servizio Bilancio e Controllo di Gestione	spese	assunzione di impegni ed emissione mandati pagamento	pagamento somme on dovute, mancato rispetto dei tempi, delle verifiche previste dalla normativa	MEDIO
Servizio Bilancio e Controllo di Gestione	credito	certificazione credito	certificazioni non esigibili	MEDIO

SETTORE PESCA

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Agricoltura - Pesca	Licenze di pesca professionisti - Tipo A -	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura - Pesca	Licenze di pesca dilettanti - Tipo B -	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura - Pesca	Licenze di pesca stranieri - Tipo D	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Agricoltura - Pesca	Autorizzazione all'esercizio dei centri privati di pesca	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
Agricoltura - Pesca	Autorizzazione del piano di gestione ittico nelle acque di diritto privato	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

Agricoltura - Pesca	Autorizzazione al prelievo di fauna ittica per studio e/o tutela dell'habitat	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-------

#### SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Politiche attive del lavoro	D.M. 142/1998. Gestione dei tirocini	Attivazione di tirocini per l'avviamento al lavoro	Non rispetto delle procedure e alterazione delle certificazioni	BASSO
Politiche attive del lavoro	Dlgs 165/2001. Avviamento nella P.A.	Avviamento a selezione nella P.A. per mansioni e profili per i quali è richiesta la scuola dell'obbligo	Alterazione dei risultati e delle certificazioni	MEDIO
Politiche attive del lavoro	Dlgs 165/2001 Collocamento Mirato	Avviamento sui presenti a selezione presso P.A.	Alterazione dei risultati e delle certificazioni	MEDIO
Politiche attive del lavoro	legge 68/1999 art.1 e 18 comma 2. Collocamento Mirato Disabili	Avviamento al lavoro con richiesta nominativa proveniente dall'azienda per l'assunzione di lavoratori iscritti alla legge 68/1999	Non rispetto delle procedure	BASSO
Politiche attive del lavoro	legge 68/1999 art.3. Collocamento mirato disabili	Avviamento con richiesta numerica di ufficio presso aziende di lavoratori iscritti nell'elenco dei disabili	Non rispetto delle procedure e alterazione delle certificazioni	BASSO
Politiche attive del lavoro	legge 68/1999 art.12 bis. Collocamento mirato dei disabili	Convenzioni con cooperative ed aziende per l'avviamento al lavoro di disabili	Non rispetto delle procedure e alterazione delle certificazioni	BASSO
Politiche attive del lavoro	legge 68/1999 art.11. Collocamento mirato dei disabili	Convenzioni per tirocini di avviamento al lavoro per lavoratori disabili	Non rispetto delle procedure	BASSO

Politiche attive del lavoro	DGR VII 15748 del 23/12/2003. Iscrizione disoccupati	Decisione dei ricorsi avverso atti di cancellazione dalle liste di disoccupazione (trattasi di ricorso gerarchico)	Non rispetto delle procedure	BASSO
Politiche attive del lavoro	DGR VII 15748 del 23/12/2004. Iscrizione disoccupati	Iscrizione nell'elenco dei disoccupati	Omissione nella raccolta dei dati alla base dell'autocertificazione	BASSO
Politiche attive del lavoro	legge 68/1999 . D.M. 7/7/2000 n.357. Collocamento mirato disabili	Richiesta esonero parziale da parte delle aziende per assunzione disabili	Omissione nella verifica dei requisiti	MEDIO
Politiche attive del lavoro	legge 68/1999 art.17. Collocamento mirato disabili	Rilascio della certificazione di ottemperanza alle norme per l'assunzione dei disabili ai sensi della legge 68/1999	Omissione della verifica dei requisiti e alterazione della certificazione	BASSO
Politiche attive del lavoro	Gestione finanziamenti pubblici servizi disoccupati e aziende	Pagamento indennità ad utenti e pagamento servizi per il lavoro a Enti Accreditati	Non rispetto delle procedure nella verifica dei rendiconti	MEDIO

#### SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Corpo Polizia Locale	Procedimenti penali	Denunce di reato e sequestri penali; Indagini di Polizia Giudiziaria su delega - Codice Procedura Penale	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Corpo Polizia Locale	Violazioni amministrative/penali	Segnalazioni ed esposti circa violazioni amministrative e/o penali - Normative varie di settore - CPP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO



Servizio Vigilanza venatoria	Caccia	Procedimenti sanzionatori in materia di caccia - L.689/81, L. 157/92, L.R. 26/93 e s.m.i.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Coordinamento e Servizi Amministrativi	Sanzioni	Gestione ricorsi ai verbali sanzionatori nelle materie di competenza	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Servizio Vigilanza Venatoria	Fauna selvatica	Vendita/cessione fauna morta - L.R. 26/93	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e dell'atto finale	BASSO
Servizio Vigilanza Venatoria	Caccia	Sopralluoghi di verifica per rilascio autorizzazioni appostamenti fissi - L.R. 26/93	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Servizio Vigilanza Ittica e Lacuale	Pesca	Procedimenti sanzionatori in materia di pesca - L. 689/81, L.R. 31/08	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Servizio Vigilanza Forestale	Ambito forestale	Verbali di accertamento di violazioni in materia forestale e tutela della flora e fauna minore - L. 689/81, L.R. 31/08	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Servizio Vigilanza Ambientale	Norme Ambientali	Procedimenti sanzionatori per violazioni alle norme ambientali - L. 689/81, D.Lgs. 152/06	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Servizio Vigilanza Stradale	Codice della Strada	Procedimenti sanzionatori per violazioni alle norme del C.D.S. - D.Lgs. 285/92	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	BASSO
Servizio Vigilanza Volontaria	Guardie Giurate	Rinnovo decreto/ decreto di nomina guardie particolari giurate - L.R. 26/93, L.R. 31/08	Alterazione dei criteri per l'individuazione dei soggetti. Omissione verifica requisiti	BASSO

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
servizi sociali	disabilità sensoriale	espletamento procedure affidamento servizio di assistenza	alterazione degli esiti del procedimento di affidamento	MEDIO
servizi sociali	disabilità sensoriale	erogazione di contributi	alterazione nell'assegnazione degli emolumenti	MEDIO
servizi sociali	sostegno ad iniziative in campo sociale	erogazione di contributi	alterazione nell'assegnazione dei finanziamenti	BASSO
servizi sociali	realizzazione di iniziative in campo sociale	affidamento gestione di servizi/attività	alterazione degli esiti del procedimento di affidamento	BASSO

SERVIZIO TURISMO

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
TURISMO	Classificazione Alberghiera L.R. 15/2007	Certificazione requisiti di connessione per l'esercizio dell'attività	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
TURISMO	S.C.I.A. Agenzie di Viaggio e Turismo L.R. 15/2007	Accertamento dei requisiti per il riconoscimento dell'attività	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
TURISMO	Concessione contributi per attività turistiche	Valutazione per finanziamento di progetti di promozione turistica del territorio	alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

## SERVIZIO VIABILITA'

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
SETTORE VIABILITA' - Servizio Amm.vo	Adozione atti amministrativi connessi alla materia lavori pubblici	Affidamento di lavori Servizi e forniture (inferiori a Euro 40.000)	Alterazione dei <b>criteri</b> per l'individuazione dei soggetti affidatari	MEDIO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Amm.vo	Adozione atti amministrativi connessi alla materia lavori pubblici	Rilascio di autorizzazione all'affidamento di lavori in subappalto	Alterazione del procedimento di verifica dei requisiti per l'autorizzazione al subappalto	MEDIO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Progettazione - Servizio Manutenzione	Redazione progetti	Individuazione tipologia di lavorazioni e di materiali negli atti progettuali	Alterazione delle caratteristiche delle lavorazioni e dei materiali con conseguenze nell'individuazione dei soggetti fornitori/partecipanti	MEDIO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Progettazione - Servizio Manutenzione	Direzione lavori	Redazione atti di contabilità	Alterazione dei dati inseriti nelle contabilità	ALTO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Demanio - Espropri	Concessioni/nulla osta pubblicitari lungo la rete viaria provinciale	Rilascio concessioni/nulla osta pubblicitari	alterazione dati inseriti nelle autorizzazioni	MEDIO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Demanio - Espropri	decreto alla costruzione/gestione rete elettrica superiore 15.000 V sino a 100.000 volt LR 52/82	Rilascio decreto alla costruzione/gestione rete elettrica superiore 15.000 V sino a 100.000 volt	alterazione del procedimento di rilascio decreto	BASSO

SETTORE VIABILITA' - Servizio Demanio - Espropri	Richiesta rimborso danni subiti lungo la rete viaria provinciale	tempi trasmissione richiesta rimborso	alterazione del procedimento di denuncia del sinistro	BASSO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Demanio - Espropri	Acquisizione immobili necessari alla realizzazione opere pubbliche	fissazione valore venale del bene da acquisire/espropriare	alterazione dei dati necessari alla valutazione del bene da acquisire	MEDIO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Concessioni	Rilascio di autorizzazioni-nulla osta-concessioni in esecuzione dal Nuovo Codice della Strada e del Regolamento Provinciale - adozioni atti tecnico amministrativo	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio degli atti	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO
SETTORE VIABILITA' - Servizio Trasporti Eccezionali	Rilascio di autorizzazioni-atti in esecuzione del Nuovo Codice della Strada e del Regolamento Provinciale - adozioni atti tecnico amministrativo	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio degli atti	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	MEDIO

#### SERVIZIO TERRITORIO

Unità di Servizio	Materia/Ambito	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con il PTC	Espletamento procedimento e valutazione degli strumenti urbanistici comunali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	ALTO

TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Autorizzazioni e sanzioni paesaggistiche	Valutazione delle richieste e dei progetti presentati da soggetti pubblici e privati	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e del provvedimento finale	ALTO
TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	Valutazione della sostenibilità ambientale dei piani e programmi di competenza della Provincia e di altri Enti	Alterazione della procedura e del parere finale	MEDIO
TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Valutazione dell'impatto ambientale di progetti presentati da soggetti pubblici e privati	Alterazione della procedura e del provvedimento finale	ALTO
TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Valutazione d'Incidenza Comunitaria (VIC)	Valutazione della sostenibilità dei livelli di incidenza delle previsioni di piani proposti da soggetti pubblici e privati	Alterazione della procedura e del provvedimento finale	ALTO
TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Contributi economici a Enti vari	Valutazione delle proposte progettuali presentate	Alterazione della procedura di selezione ed individuazione dei soggetti beneficiari	MEDIO
TERRITORIO PARCHI E AREE PROTETTE	Affidamento di incarichi professionali	Espletamento procedure di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure di selezione e di affidamento	BASSO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione aggiornato dalla Provincia nell'anno 2015, per il triennio 2015-2017, stabilisce:

1) che in considerazione della durata programmatica triennale del piano, la valutazione del rischio di corruzione ed illegalità compiuta in relazione all'anno 2015 potrà costituire oggetto di modifica e di revisione, oltre che di aggiornamento, anche in termini di maggiore specificità nella indicazione delle attività a rischio, laddove i dati esperienziali progressivamente acquisiti lo rendano opportuno;

2) che le attività a rischio di corruzione, individuate ai sensi del piano, devono essere svolte, ove possibile, da personale specificamente formato;

3) che le attività a rischio di corruzione, in rapporto al grado di rischio, sono svolte nella rigorosa osservanza delle misure preventive delineate nel piano che prevedono: a) procedimenti a disciplina rinforzata; b) controlli specifici; c) valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti; d) specifiche misure nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto; e) specifiche misure di trasparenza dell'attività svolta;

4) che negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, ai sensi dell'art. 1, c. 17, legge n. 190/2012, deve essere espressamente previsto che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

La valutazione del rischio di corruzione ed illegalità compiuta costituirà oggetto di aggiornamento e di implementazione annuale in termini di maggiore specificità nella indicazione delle sotto aree, delle attività e dei processi a rischio, salve emergenti motivate esigenze che richiedano che siano, con immediatezza, apportate tempestive modifiche al P.T.P.C. provinciale.

## **8. Azioni e misure per la prevenzione – Misure di contrasto**

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione e, dunque, il presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione della provincia di Como recepisce dinamicamente le direttive nazionali per l'elaborazione della propria strategia di prevenzione che consiste prioritariamente, nella presente fase, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge.

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione. La Provincia di Como pone in essere le azioni e introduce ed implementa le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppa misure ulteriori di prevenzione anche in riferimento al proprio particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti previsti sono genericamente riconducibili a due fattispecie:

- strumenti formativi di prevenzione della corruzione;
- strumenti già in uso presso la Provincia di Como per finalità di prevenzione dell'illegalità, come i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, l'osservanza dei regolamenti sulla Trasparenza, Codice di comportamento, Controlli interni ecc. che nel presente piano vengono valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge e dal P.N.A.

## **8.1. Trasparenza e Performance**

### **8.1.1. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che 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, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

La l. n. 190 ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del d.lgs. n. 33 del

2013.

Con il d.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Nel corso del 2015 sarà attivato il monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati, definendo un programma con indicazione della periodicità e dell'oggetto dei controlli.

## **8.1.2. Il Principio di Trasparenza e la sua attuazione**

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Lo strumento cardine per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2010, che, al comma 2 e la comma 7, ne disciplina finalità e contenuti.

## **8.1.3. Organizzazione dell'Ente**

Le funzioni amministrative sono svolte, a livello apicale, dalla Segreteria Generale, nella persona del Dott. Luigi Burti.

A norma dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 il Dott. Burti ricopre il duplice ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190) e di responsabile per la trasparenza. Egli pertanto svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione 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.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.



### **8.1.4. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e Piano della Performance**

L'obiettivo primario dell'Ente è quello di rendere le attività svolte al proprio interno il più possibile trasparenti e conoscibili dai cittadini.

Lo strumento primario per raggiungere l'obiettivo della massima trasparenza possibile è il sito istituzionale dell'Ente, all'interno del quale le informazioni dovranno essere organizzate in modo chiaro, ordinato, ed immediatamente comprensibile anche ad utenti dotati di una formazione non tecnica.

Gli obiettivi che la Provincia si pone in materia di trasparenza derivano direttamente dagli strumenti di programmazione economico finanziaria da essa utilizzati, che sono elementi essenziali di organizzazione dell'attività istituzionale da essa svolta. Nello specifico:

- Il Bilancio annuale e pluriennale, che delinea il quadro globale delle entrate e delle uscite dell'Ente e la loro collocazione tipologica nonché finalità e destinazione
- La Relazione Previsionale e Programmatica, direttamente collegata al Bilancio annuale di previsione, ed esplicativa dei programmi e progetti da realizzare e collegati alle risorse finanziarie a disposizione
- Il Piano Esecutivo di Gestione, che illustra con maggior dettaglio i programmi e progetti approvati dall'organo di direzione politica, e pone in capo agli organi di direzione amministrativa l'onere di raggiungere in corso d'anno gli obiettivi in esso contenuti
- Il Piano della Performance: il Piano della Performance è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione, ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La finalità che si prefigge è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è prefissato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. L'adozione del Piano della Performance della Provincia di Como è stata prevista a partire dal 2011.

Tutti i documenti, le finalità, i risultati previsti dal piano, sono pubblicati nel sito istituzionale della Provincia di Como – [www.provincia.como.it](http://www.provincia.como.it).

Il Piano sviluppa le esperienze di efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa della provincia di Como, il suo oggetto è la definizione del sistema e della metodologia della misurazione, valutazione e gestione della performance sia organizzativa che individuale.

I documenti quali: la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano dettagliato degli Obiettivi, il Rendiconto della Gestione e la Relazione allo stesso, che la Provincia di Como adotta ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151,169,197 c. 2 lettera a), 227 e 231 del D.Lgs.

N. 267/2000, sono da considerarsi perfettamente compatibili con il Piano della Performance (art. 15 c. 2 lettera b) e gli stessi costituiscono elementi di attuazione di quanto previsto dall'art. 15 c. 2 lettera a) relativamente agli indirizzi strategici emanati dal Consiglio Provinciale quale organo di indirizzo politico amministrativo.

### **8.1.5. Principi generali della performance**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

### **8.1.6. Definizione di performance organizzativa**

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

1. l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

### **8.1.7. Definizione di performance individuale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

1. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
2. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
4. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
2. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
3. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **8.1.8. Fasi del ciclo di gestione della performance**

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **8.1.9. Sistema integrato di pianificazione e controllo**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Provinciale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti che l'Amministrazione intende sviluppare, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- il Piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio precedentemente al primo bilancio annuale del mandato, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, che esprime, in estrema sintesi, la configurazione finanziaria dei programmi e dei progetti, che si intendono perseguire nell'arco temporale triennale;
- la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;

- il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai dirigenti, nonché gli indicatori di risultato correlati;
- il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta, su proposta del Direttore Generale o, in mancanza, del Segretario Generale che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti.

### **8.1.10. Gli indicatori**

Il P.E.G. ed il P.D.O. debbono contemplare gli indicatori di misurazione che, nell'ambito del processo gestionale della Provincia, rappresentano un parametro necessario, redatto per rendere misurabile il grado di raggiungimento dei risultati.

Gli indicatori potranno avere la seguente configurazione:

1. indicatori finanziari: tratti direttamente dai dati preventivi e consuntivi della contabilità finanziaria e che esprimono la struttura dei conti pubblici e l'andamento temporale delle entrate e delle uscite;
2. indicatori patrimoniali: che esprimono il grado di impiego delle risorse finanziarie sia nell'ambito della gestione corrente che in quella in conto capitale;
3. indicatori di efficienza: che esprimono rapporto tra il costo totale sostenuto in un dato esercizio per la effettiva realizzazione del servizio e il numero (quantità) di unità output erogate;
4. indicatori di efficacia: che esprimono il rapporto tra il numero delle domande soddisfatte e il numero di domande presentate presso un determinato servizio;
5. indicatori di effetto: che esprimono gli effetti provocati dal sistema delle decisioni attuate dalla amministrazione e sono solitamente rappresentati attraverso rapporti tra valori fisici e/o macro-economici al fine di sintetizzare una data dimensione attribuibile ad una variabile ritenuta strategicamente rilevante (es. il tasso di inquinamento dell'aria, l'evoluzione del reddito pro-capite per famiglia, il tempo medio di attraversamento del territorio urbano, ecc.);
6. indicatori di qualità: che esprimono il grado di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative dell'utenza.

### **8.1.11. Misurazione e valutazione della performance**

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

La Relazione sulla Performance viene elaborata secondo il sistema di valutazione approvato dalla Giunta Provinciale ed è validata dal NdV, che la trasmette al Presidente della Provincia ciascun anno.

### **8.1.12. Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità**

La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo

professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

### **8.1.13. Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione, nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei dirigenti:

- collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti e dei dipendenti, del sistema di trasparenza di cui ai precedenti articoli;

- propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A questo fine trasmette al Presidente della Provincia, almeno ogni sei mesi, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate;

- valida la Relazione annuale sulla performance, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;

- elabora la proposta vincolante di valutazione della performance individuale e di attribuzione dei premi al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti da sottoporre al Presidente della Provincia;

- assolve agli obblighi di certificazione richiesti;

- stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento.

Per l'esercizio delle funzioni il NdV si avvale del Servizio Personale e del Servizio Controllo di Gestione.

### **8.1.14. Struttura del piano della performance**

Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno della Provincia, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione comasca, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità. A seguire una seconda parte specifica per quello che potremmo definire l'ambiente interno, quindi le risorse economico finanziarie che la Provincia gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone. Infine l'analisi degli obiettivi istituzionali gestiti (processi) e di eventuali obiettivi strategici e di sviluppo.

In particolare per il 2014 il Piano delle Performance rispecchia le disposizioni dettate dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 che definisce le regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili tra gli Enti Pubblici, volta a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio. Pertanto, volendo la Provincia di Como realizzare un miglior collegamento tra il ciclo della Performance e il ciclo di programmazione economico-finanziaria di bilancio, ha deciso di allineare il Piano della Performance 2014 ai contenuti del D.Lgs. 118/2011 e precisamente ha rivisitato l'intera struttura del piano Performance in adozione sulla base delle nuove codifiche di bilancio (missioni e programmi) derivanti dall'evoluzione normativa.

### **8.1.15. I processi**

I 40 processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale della Provincia, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli output, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di efficientare i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura. Ogni processo può essere, e sovente è, il risultato congiunto del

lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

Per ogni processo sono stati individuati, con l'apporto del Controllo di Gestione, una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2011-2012-2013 come espressamente richiesto dal Decreto, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per l'anno in corso.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenere o migliorare nell'anno alcuni indicatori

### **8.1.16. Indicatori sensibili: costo del processo e gradimento**

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

Per questo motivo la Provincia di Como si impegnerà nel corso del 2015 ad attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo come per lo scorso anno direttamente agli stakeholder la qualità dei servizi erogati.

Oltre ad avviare una serie di indagini di gradimento la Provincia si impegnerà nel 2014 a monitorare ulteriormente, ed intervenire quando necessario, i costi relativi ai processi.

I costi dei processi sono stati individuati considerando queste cinque voci:

1. costo delle risorse umane (unità operative) impegnate nel processo in modo tale da imputare nei diversi processi tutto il personale e saturarlo come occupazione al 100%;

2. costi diretti: spese sostenute identificabili dai capitoli di bilancio assegnati per la realizzazione di ciascun processo;

3. costi dei collaboratori esterni o collaborazioni esterne (società);

4. costi delle utenze secondo il seguente criterio: valore annuo suddiviso per il numero di tutte le unità operative (costo pro capite) e moltiplicato per il numero (o la %) di unità operative coinvolte nel processo;

5. beni di consumo secondo il seguente criterio: valore annuo dei beni di consumo, suddiviso per il numero di tutte le unità operative (costo pro capite) e moltiplicato per il numero (o la %) di unità operative coinvolte nel processo.

L'obiettivo è tener controllati i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti, per migliorare l'efficienza della gestione economica della Provincia.

### **8.1.17. Indicatori di entrata**

La parte riservata agli indicatori di entrata riferiti a ciascun processo permette all'Ente di avere una visione di insieme di tutte le proprie entrate legate al quel processo specifico e di misurare la capacità di acquisire le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa dello stesso.

Gli obiettivi indicati nel Piano della Performance dell'Ente per l'anno 2014, approvato con Deliberazione del Presidente reg. n. 27 del 10/11/2014 sono i seguenti:

#### *Processi ed obiettivi del Piano della performance*

**P4501** - Dare supporto agli Organi Istituzionali. Organizzazione e funzionamento degli uffici di Presidenza, Giunta e Consiglio. Difesa civica territoriale

**P4502** - Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo, l'archivio e l'organizzazione di staff

**P4503** - Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato ed il controllo di gestione

**P4504** - Gestire i tributi provinciali

**P4505** - Gestire il demanio ed il patrimonio provinciale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite, manutenzioni ordinarie e straordinarie)

**P4506** - Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi

**P4507** - Servizio Assistenza Tecnico Amministrativa EE.LL.

**P4508** - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane

**P4509** - Gestire la comunicazione, le relazioni con il pubblico e l'immagine dell'Ente. Expo 2015

**P4510** - Gestire la polizia locale / provinciale

**P4511** - Polizia giudiziaria

**P4514** - Supportare e gestire l'istruzione secondaria - Offerta del sistema scolastico

**P4515** - Gestire la rete bibliotecaria, le attività e gli interventi nel settore culturale

**P4516** - Gestire le attività sportive

**P4517** - Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani

**P4518** - Promozione Turismo Provinciale

**P4519** - Gestire l'attività di pianificazione territoriale e in materia urbanistica, fornire pareri vincolanti sull'impatto ambientale.

**P4520** - Progettare e gestire la rete stradale provinciale.

**P4521** - Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale. Adottare e gestire provvedimenti per impianti AIA

**P4522** - Gestire le funzioni relative all'attività estrattiva e di tutela di acque minerali e termali. Gestire la bonifica ambientale dei siti inquinati

**P4523** - Gestire le funzioni in materia di rifiuti

**P4524** - Tutela della biodiversità e creazione rete ecologica. Pianificazione e gestione forestale e Aree Protette

**P4525** - Gestire le funzioni in materia di risorse idriche

**P4526** - Gestire le funzioni relative all'emissione in atmosfera

**P4528** - Gestire i trasporti pubblici locali

**P4529** - Gestire la Protezione civile

**P4531** - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili

**P4533** - Gestire l'Osservatorio in ambito sociale - Persone in difficoltà

**P4534** - Gestire il piano annuale della formazione del personale dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari

**P4535** - Gestire i registri regionali/provinciali delle Organizzazioni di Volontariato, delle Associazioni senza scopo di lucro, delle Cooperative sociali

**P4537** - Gestire l'attività di controllo del Trasporto privato

**P4538** - Gestire il controllo analogo e monitorare le società partecipate

**P4539** - Gestire i Centri per l'impiego e gli Interventi a sostegno delle persone disabili Legge 68/99

**P4540** - Gestire le funzioni relative alla formazione professionale e all'apprendistato in applicazione alle normative nazionali e regionali

**P4541** - Gestire le politiche attive e passive del lavoro

**P4542** - Sostenere le produzioni agricole e lo sviluppo di impresa. Gestire le attività di indirizzo e di sostegno degli interventi di riqualificazione agro-ambientale e forestale del territorio

**P4543** - Gestire il Piano Faunistico-Venatorio e il Piano Ittico Provinciale

**P4544** - Gestire le funzioni in materia di risorse energetiche

**P4545** - Gestire la programmazione negoziata con gli Enti sovraordinati e con gli altri Enti Locali

**P4546** - Gestire la progettazione e il supporto tecnico a favore di altri Enti Istituzionali e Amministrazioni Pubbliche

Obiettivo primario della Provincia sarà quello di dare maggiore evidenza possibile alle attività svolte ed ai risultati raggiunti, al fine di assicurare il maggior coinvolgimento possibile di cittadini e utenti nell'attività dell'Amministrazione, garantendo un'informazione ampia ed il più possibile dettagliata, sempre nel rispetto, laddove si tratti di pubblicare sul sito istituzionale atti e documenti, delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli obiettivi definiti nel Piano della Performance, quindi, diventano nel contempo obiettivi di trasparenza, essendo finalità primaria dell'Ente quella di rendere informati e partecipi cittadini e utenti dell'attività svolta dall'Amministrazione.

In quest'ottica, tutti i Dirigenti e gli Uffici dell'Ente si configurano come soggetti coinvolti nell'individuazione degli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza per le attività di propria competenza.

### **8.1.18. Stakeholder**

La platea degli Stakeholder, ovvero i portatori di interesse, per l'attività provinciale appare particolarmente ampia, essendo estremamente variegato il ventaglio di attività svolte dall'Ente.

Molto importante appare quindi il loro coinvolgimento nell'attività provinciale al fine di ottenere una valutazione globale della qualità dei servizi erogati e, più in generale, delle attività svolte.

Strumento primario, già utilizzato nell'anno 2013 e tutt'ora in uso, è l'indagine



di Customer Satisfaction, che consente a tutti gli interessati, attraverso la compilazione di appositi questionari collegati ai progetti/obiettivo della performance, di esprimere il proprio giudizio sui procedimenti in essere nell'Ente, consentendo di valutare il raggiungimento o meno degli obiettivi posti nell'anno.

I questionari sono facilmente reperibili dai cittadini sulla home page del sito dell'Ente; inoltre vengono inviati direttamente dagli uffici agli Stakeholder chiedendo l'espressione di un giudizio.

Particolare rilievo sarà poi dato alle richieste ad ai reclami pervenuti all'ufficio URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico – al fine di meglio identificare le esigenze dei cittadini e le eventuali carenze dell'Amministrazione.

Indagini di gradimento e questionari potranno anche essere realizzati in forma cartacea e distribuiti in punti accessibili, ad esempio uffici pubblici, al fine di raggiungere anche i cittadini che non dispongono di un accesso internet o che faticano ad usare il personal computer, come gli anziani.

I rilievi dei cittadini e degli stakeholder consentiranno di effettuare scelte più consapevoli e mirate per il successivo aggiornamento del Programma Triennale.

### **8.1.19. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'ente, ha già ampiamente ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione trasparente" dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dalla Provincia.

Infatti la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario della Provincia di Como, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso molteplici iniziative che di seguito si vanno ad illustrare.

### **8.1.20. Portale provinciale:**

La Provincia di Como, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo provveduto alla realizzazione del nuovo portale istituzionale, iniziativa che si colloca nell'ambito del più ampio progetto per la digitalizzazione della pubblica amministrazione denominato "Cliccaservizi".

Il progetto, che prosegue vedendo la Provincia quale ente coordinatore e il coinvolgimento dei Comuni, della Regione Lombardia e della Camera di Commercio, ha consentito l'attivazione di 83 siti comunali con uniformità di grafica e di contenuti, progettati e realizzati con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione, e quindi l'accesso alle informazioni ed ai servizi.

Il progetto "Cliccaservizi", consentirà un costante miglioramento dei portali istituzionali creati, garantendo lo sviluppo di servizi bidirezionali (servizi di livello 3 e 4) per offrire ai cittadini l'accesso agli stessi in modo sempre più rapido ed efficiente. Attualmente, i portali istituzionali sono già dotati di tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche in riferimento ad eventuali utenti disabili.

I servizi attualmente attivi, il cui dettaglio si può reperire consultando il sito internet, sono i seguenti :

- Autocertificazioni
- Commercio e artigianato
- Pagamenti
- Servizi anagrafici
- Servizi attività produttive
- Servizi per il territorio
- Servizi per l'edilizia
- Servizi per la mobilità e trasporto privato
- Servizi scolastici
- Servizi sull'ambiente
- Servizi sull'occupazione suolo pubblico

Ulteriori servizi sono in corso di attivazione.

### **8.1.21. Standard di comunicazione – linee guida per la presentazione di siti web**

Nella realizzazione dei portali istituzionali dell'Ente e dei Comuni aderenti al progetto sono state tenute presenti le "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione", individuando così una traccia tecnico/grafica comune per la realizzazione dei siti.

I principi ispiratori dell'attività svolta sono stati i seguenti:

- identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Provincia;
- identificazione visiva immediata dei siti istituzionali dei Comuni appartenenti all'Ente Provincia
- uniformità di navigazione dei siti istituzionali dell'Ente e dei Comuni, almeno nei percorsi di navigazione principali;
- rispondenza alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n.4 del 9 gennaio 2004 Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici).

Per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., si sono seguite le Linee guida per i siti web delle PA contenute nell'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8.

### **8.1.22. Albo Pretorio**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare

l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che "A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

La Provincia di Como, nell'ambito del progetto Siscotel Comuni Digitali, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line, offrendo anche ai Comuni la possibilità di ottemperare alla normativa vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa. Il progetto è cofinanziato dalla Comunità Europea e dalla Regione Lombardia.

Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, relativi alla Provincia ed ai 14 Comuni aderenti al progetto, sono i seguenti:

- Aste
- Atti stato civile
- Avvisi ai creditori
- Avvisi pubblici
- Avvisi pubblici e notifiche
- Bandi di concorso
- Bandi di gara
- Bilanci
- Concessioni Autorizzazioni Permessi
- Convocazioni di Consiglio
- Deliberazioni di Consiglio
- Deliberazioni di Giunta
- Determinazioni Dirigenziali
- Documenti pubblicati per conto di altri enti
- Esiti di gare e aste
- Incarichi professionali
- Manifesti
- Ordinanze e decreti
- Piano esecutivo di gestione

### **8.1.23. Procedure organizzative**

Per una maggiore correttezza, le procedure organizzative sono predisposte definendo un iter standardizzato che porti alla loro pubblicazione tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

### **8.1.24. Interrelazioni con Ufficio Stampa e U.R.P.**

Il Programma triennale è stato predisposto in collaborazione con tutti i settori dell'Ente, ed in particolare con gli Uffici Stampa e Relazioni con il Pubblico, in quanto coinvolti nelle attività di informazione e di comunicazione dell'Ente; l'Ufficio Stampa per quanto attiene all'informazione di carattere prettamente istituzionale (diffusione delle informazioni sull'attività svolta dall'Ente), mentre l'Ufficio Relazioni con il

Pubblico per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici provinciali.

### **8.1.25. Settimana web**

Tra le iniziative volte a garantire una maggiore diffusione della "cultura della trasparenza" vi sarà la Settimana Web, insieme di attività organizzate in collaborazione con la Camera di Commercio di Como e finalizzate alla riduzione del *Digital Divide*. Tra gli obiettivi della Settimana Web, oltre a corsi e seminari di alfabetizzazione informatica, si terranno dei seminari-convegni relativi alle linee guida per la trasparenza rivolte soprattutto agli operatori dei Comuni della Provincia.

### **8.1.26. Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative, come indicato al paragrafo 4.3 delle "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (delibera n. 105/2010 CIVIT)

### **8.1.27. Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti**

Si predisporranno azioni rivolte al personale della Provincia e agli Enti del territorio ( giornate di formazione ed iniziative analoghe ) con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi.

Prioritaria, in tal senso, sarà la diffusione della cultura del plain language, ovvero l'adozione di un linguaggio semplice ma nel contempo efficace. Scrivere in plain language, infatti, significa individuare tutte e solo le informazioni di cui il lettore ha bisogno, per poi organizzarle ed esporle in modo che abbia buone probabilità di comprenderle. Idealmente, il lettore dovrebbe riuscire a capire il testo alla prima lettura.

In questo verrà in aiuto la Direttiva sulle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni ( cd direttiva Frattini).

Con questa direttiva il Dipartimento della Funzione Pubblica, in linea con la volontà del Governo di attuare un radicale processo di cambiamento della pubblica amministrazione, fornisce alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi di coordinamento, organizzazione e monitoraggio delle strutture, degli strumenti e delle attività previste dalla normativa in materia di informazione e comunicazione pubblica con le seguenti finalità:

- sviluppo di una coerente politica di comunicazione integrata con i cittadini e le imprese;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazione interna incentrato sull'intenso utilizzo di tecnologie informatiche e banche dati;

- formazione e valorizzazione del personale impegnato nelle attività di informazione e comunicazione;

- ottimizzazione, attraverso la pianificazione e il monitoraggio delle attività di informazione e comunicazione, dell'impiego delle risorse finanziarie.

La direttiva, pertanto, richiama e impegna la responsabilità dei vertici delle amministrazioni pubbliche all'applicazione della legge n.150/2000 e alla definizione di strutture e risorse necessarie per:

- progettare e realizzare attività di informazione e comunicazione destinate ai cittadini e alle imprese;

- procedere ad una rinnovata ingegneria dei processi di comunicazione interna e adeguare i flussi di informazione a supporto dell'attività degli uffici che svolgono attività di informazione e comunicazione;

La direttiva, inoltre, pone all'attenzione dei dirigenti degli Uffici stampa e degli Urp, così come delle analoghe strutture previste dalla legge 150/2000, la ricerca dell'efficienza e dell'efficacia nei processi di produzione della comunicazione, quale obiettivo della loro attività.

In linea con lo spirito della Direttiva Frattini, l'Ente dovrà pertanto raggiungere i seguenti obiettivi :

1) garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato;

2) pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi promuovendo nuove relazioni con i cittadini;

3) ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei prodotti-servizi attraverso un adeguato sistema di comunicazione interna.

Per consentire il pieno raggiungimento di questi obiettivi, l'Ente dovrà:

1) valorizzare le strutture deputate alla realizzazione delle attività di informazione e comunicazione: Ufficio Stampa e Ufficio per le Relazioni con il Pubblico;

2) promuoverne il pieno raccordo operativo sotto forma di coordinamento e attraverso una adeguata struttura organizzativa. Inoltre, nella creazione dei nuovi profili professionali e delle nuove forme di organizzazione del lavoro pubblico e della sua comunicazione interna, deve essere favorita la definizione di adeguati interventi formativi e di aggiornamento che promuovano operatori dell'informazione e comunicazione competenti e motivati.

### **8.1.28. Applicativi interattivi**

In occasione del miglioramento del portale, si predisporranno servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione. In quest'ottica si sta lavorando all'attivazione del programma ELISTAT, sistema integrato di indicatori statistici, per il monitoraggio di tutte le funzioni e i servizi provinciali, per una misurazione costante e pubblica delle prestazioni offerte, dei relativi costi e benefici, e della fruizione delle stesse da parte dei cittadini.

## **8.1.29. Attività programmate per divulgare la cultura della trasparenza**

Anno 2015

- 1) Aggiornamenti del Programma Trasparenza
- 2) Presentazione aggiornamenti CNCU
- 3) Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- 4) Realizzazione della settimana web
- 5) Impostazione RSS e altre forme interattive
- 6) Attivazione programma ELISTAT
- 7) Formazione costante del personale

Anno 2016

- 1) Attivazione flussi automatici dei dati
- 2) Aggiornamenti del Programma Trasparenza
- 3) Presentazione aggiornamenti CNCU
- 4) Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- 5) Realizzazione della settimana web
- 6) Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni
- 7) Formazione costante del personale

Giornata della Trasparenza

Il Piano della Trasparenza sarà presentato alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. Pertanto la Provincia di Como predisporrà un calendario di incontri in tal senso, in collaborazione con l'Ufficio Stampa.

Le Giornate per la Trasparenza, canale privilegiato per la pubblicizzazione al grande pubblico delle novità in materia di trasparenza, saranno organizzate almeno trimestralmente presso la sede dell'Ente, e si provvederà ad inoltrare a tutti i possibili interessati gli inviti alla partecipazione, con l'indicazione delle tematiche affrontate nelle singole giornate.

Le Giornate per la Trasparenza, la cui organizzazione è in capo alla Segreteria Generale, con la collaborazione del Settore Affari Generali e dell'Ufficio Stampa, sono uno strumento importante per il coinvolgimento di cittadini ed utenti nelle tematiche, relativamente recenti, della trasparenza. Serviranno infatti per la divulgazione delle novità legislative in materia, nonché per diffondere informazioni in merito all'attività svolta dall'Amministrazione, sui servizi erogati, sui progetti in corso di realizzazione, e sulla programmazione dell'attività futura.

Grazie alle Giornate per la Trasparenza, alle quali si auspica una partecipazione sempre maggiore, la Provincia potrà fare ampiamente conoscere l'attività da essa svolta, coinvolgendo ed informando i cittadini che, alle volte, tendono ad avere come referente privilegiato il comune, ente di primo livello.

Con le Giornate della Trasparenza sarà pertanto possibile raggiungere il duplice

scopo di garantire un'amministrazione trasparente e comprensibile a tutti, valorizzando il ruolo dell'Ente e le molteplici attività a servizio pubblico da esso svolte.

### **8.1.30. Accesso Civico**

Si provvederà alla segnalazione, all'interno del sito istituzionale dell'Ente, della possibilità di usufruire dell'accesso civico, uno strumento a difesa del cittadino introdotto dall'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013.

In particolare, laddove l'amministrazione ometta di pubblicare dati dovuti, il cittadino, grazie ai riferimenti indicati sul sito, potrà contattare attraverso una mail dedicata il responsabile per la trasparenza, al fine di richiedere la pubblicazione del dato mancante.

Il responsabile per la trasparenza, o suo delegato, dovrà adempiere entro 30 giorni, fornendo il documento e provvedendo alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

Sarà nominato a cura del responsabile per la trasparenza il titolare del potere sostitutivo di cui al comma 4 dell'art. 5, il cui nominativo sarà indicato sul sito dell'Ente.

### **8.1.31. Processo di attuazione del programma**

Le informazioni pubblicate sul sito dell'Ente sono precisamente quelle elencate nella tabella di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013. Nel sito si è riportata fedelmente la struttura delineata nell'allegato del decreto, al fine di assicurare il rispetto della norma di legge, nonché di garantire la chiarezza e la completezza dei dati pubblicati.

Responsabili per la pubblicazione dei dati di propria competenza sono tutti i dirigenti dell'Ente, come da tabella di cui al punto 1.5 del presente programma.

Essi sono coordinati dal Segretario Generale dell'Ente che, come già detto, a norma dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, ricopre il duplice ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione ( art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ) e di responsabile per la trasparenza.

Egli pertanto svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione 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.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono invece il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Sono in corso di svolgimento momenti di incontro con il personale dipendente al fine di garantire una formazione adeguata e tempestiva in merito agli aggiornamenti normativi ed agli adempimenti a cui bisognerà dare corso.

Per assicurare inoltre la regolarità e la tempestività dei flussi informativi si procederà a dare corso alle seguenti attività .

Ricognizione iter esistenti

Alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale.

#### Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati si avrà nel corso del 2016. A tal fine, si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche per quanto riguarda la pubblicità legale.

Il progetto per la definizione degli iter automatici è presente nell'Ente già dall'anno 2011, ma la sua realizzazione ha subito un ritardo a causa della situazione di incertezza sul futuro delle Province, che ha consigliato un arresto momentaneo degli investimenti per la sostituzione dei software in uso nell'Ente in attesa di conoscere l'evoluzione della situazione normativa.

#### Definizione iter manuali

L'Ente ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

In particolare, il Segretario Generale, in collaborazione con l'Ufficio Affari Generali, provvederà al monitoraggio periodico dei dati pubblicati sul portale internet, verificando la loro completezza e chiarezza in rapporto a quanto prescritto dalla normativa vigente.

Laddove dovesse riscontrare incompletezze o errori, provvederà ad interpellare con tempestività i Dirigenti responsabili dei flussi informativi per gli interventi necessari, dando un termine perentorio per la realizzazione dell'intervento stesso.

In caso di inerzia procederà 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.

### **8.1.32. Individuazione responsabili**

All'interno dell'Ente sono individuati dei responsabili che, secondo una scala gerarchica ben definita, devono operare e vigilare perché siano rispettati tutti gli obblighi in materia di trasparenza.

Le funzioni amministrative sono svolte, a livello apicale, dalla Segreteria Generale, nella persona del Dott. Luigi Burti.

A norma dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 il Dott. Burti ricopre il duplice ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione ( art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ) e di responsabile per la trasparenza. Egli pertanto svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono invece il



tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi sono responsabili per i propri settori di competenza, come specificato nell'organigramma tabellare di cui al punto 5. presente documento.

All'interno di ogni settore, le posizioni organizzative individuate dai Dirigenti assicurano il monitoraggio e la completezza dei dati pubblicati sul portale internet. Essi sono articolati come di seguito:

solidarietà sociale	<b>TACCHINI ANNA</b>
servizio controllo di gestione, finanza innovativa e legge valtellina	<b>CADENAZZI CRISTINA</b>
presidenza, giunta e consiglio	<b>FORNI MARCO</b>
gare, appalti e contratti (opere pubbliche, beni e servizi)	<b>CAPRIA FAUSTA</b>
attività legali	<b>CONDELLO DOMENICA</b>
sezione zootecnia, produzioni vegetali, alimentazione	<b>LATIS TOMMASO</b>
sezione boschi e foreste	<b>SPREAFICO MASSIMO</b>
sezione strutture e misure agro-ambientali	<b>TORTORETO MASSIMILANO</b>
cultura	<b>CAPITANI MICHELA</b>
acque	<b>BASSOLI PAOLA</b>
rifiuti	<b>NOSEDA STEFANO</b>
manutenzione ordinaria fabbricati	<b>BESANA PAOLO</b>
amministrativo OO.PP.	<b>TENCA ANNA</b>
informatica	<b>DE SANTIS MARIA LUISA</b>
personale	<b>RUSCONI SONIA</b>
programmazione finanziaria	<b>PELLEGRINI SANTINA</b>
pianificazione territoriale	<b>TALARICO ANTONIO</b>
parchi ed aree protette	<b>ENDRIZZI ANTONIO</b>
formazione professionale	<b>AMBONI LUCIA</b>
politiche attive del lavoro	<b>BALLABIO UMBERTO</b>
coordinamento e gestione amministrativa dei servizi Polizia locale, con funzioni di Comandante	<b>TESTA MARCO</b>
protezione civile	<b>BARONE SILVIO</b>
progettazione	<b>PORTA GIANANTONIO</b>
manutenzione ordinaria, catasto e concessioni	<b>GALLI SERGIO</b>
demanio	<b>OLIVIERI RENATO</b>

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono inoltre individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale dell'Ente.

Per quanto riguarda invece le pubblicazioni sull'Albo Pretorio On Line, la competenza è centralizzata e in capo al Settore Affari Generali, Istituzionali e Legali.

Relativamente all'iter automatico in attivazione dall'Aprile del 2014, si provvederà all'individuazione dei responsabili della gestione a seguito della definizione delle procedure. Sarà creato un elenco dei responsabili per entrambi gli iter di gestione dei dati da pubblicare anch'esso sul portale istituzionale.

#### Monitoraggio dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

Oltre a garantire la completezza e il costante aggiornamento dei dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente, è importante verificare costantemente il numero di accessi alle informazioni da parte degli utenti, al fine di verificare il grado di partecipazione degli stessi alla vita dell'Amministrazione, provvedendo, se necessario, all'adozione di misure di sensibilizzazione laddove si rilevi uno scarso numero di accessi al sito.

Per fare ciò si provvederà all'installazione di un apposito software che consentirà il monitoraggio degli accessi al sito, al fine di conteggiare numericamente gli stessi, nonché di individuare le sezioni di maggiore interesse e la predisposizione di report periodici e statistiche.

Fondamentale sarà anche l'adozione di strumenti di business intelligence (strumenti di supporto alle decisioni), con particolare riferimento a quelli in grado di coniugare la pianificazione e il controllo strategico, l'analisi dei processi e la statistica dei fenomeni con la loro dimensione territoriale.

#### Analisi dei dati esistenti

Sul portale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono inoltre presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dalla Provincia e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

#### Integrazione dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione Amministrazione Trasparente, consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Provincia.

In particolare, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, si raccoglieranno da ciascun Dirigente i dati di cui, pur non essendo obbligatoria la pubblicazione, pare opportuno ed utile la resa pubblica, per garantire al cittadino la più ampia e completa informazione sull'attività dell'Ente.

I dati proposti da ciascun Settore saranno vagliati dalla Segreteria Generale, dopo di che si provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

## 8.2. Codice di comportamento

La Provincia di Como, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 97 in data 20/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento, in osservanza del D.P.R. n. 62/2013 e sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida della Autorità Nazionale Anticorruzione. Per l'adozione del Codice di comportamento sono state curate le prescritte procedure di partecipazione previste dalla legge ed è stata osservata la tempistica stabilita. Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in conseguenza, indirizzano l'azione amministrativa.

A tale fine, il Codice di comportamento, prevede

- è fatto divieto ai dipendenti di chiedere, sollecitare o accettare regali o utilità di altro tipo per compensare il compimento di atti di ufficio;
- sono altresì da rifiutare gli incarichi di collaborazione con soggetti che hanno, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.
- il dipendente è altresì tenuto a comunicare entro 3 giorni, al responsabile di riferimento, l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal carattere riservato o meno, le cui sfere di interesse possano interferire con l'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato; sarà poi il medesimo responsabile a valutare l'opportunità dell'adesione dei dipendenti a questi soggetti associativi. il divieto non è esteso alla partecipazione a partiti politici o sindacati.
- Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, qualora si ravvisino situazioni di conflitto con propri interessi personali, del coniuge, ovvero dei parenti ed affini entro il secondo grado;
- il dipendente è altresì tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la segnalazione di situazioni di illecito all'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia alle autorità giudiziarie competenti.
- il dipendente collabora altresì nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale, utilizzando e aggiornando i programmi informatici eventualmente in uso per la gestione delle informazioni sullo stato dei procedimenti amministrativi.
- è fatto obbligo di garantire lo svolgimento dei propri compiti evitando, salvo giustificati motivi, ritardi; le attrezzature e il materiale di servizio devono essere utilizzati esclusivamente per l'attività lavorativa e con il rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.
- l'attività deve essere svolta nel rispetto dell'immagine dell'Ente, degli standard di qualità e quantità fissati e con rispetto del segreto d'ufficio.

I dirigenti sono responsabili della vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento nazionale e di quello interno dell'Ente. Sono previste sanzioni nei casi di violazione delle norme ivi previste.

### **8.3. Controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare a riguardo il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con legge 213/2012

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il "*Regolamento generale sui controlli interni*" con deliberazione n.1 del 10/01/2013 del Commissario Straordinario nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Provinciale che ha istituito o implementato i seguenti controlli:

1. Controllo Strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
2. Controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente: finalizzato ad individuare sia gli standard qualitativi dei servizi erogati, sia l'applicazione dei vari strumenti in grado di misurare la soddisfazione degli utenti rispetto a tali servizi;
3. Controllo di Gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
4. Controllo di Regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
5. Controllo Contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
6. Controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato al monitoraggio del permanere degli equilibri stessi secondo il principio che ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte;
7. Controllo sulle Società Partecipate non quotate: finalizzato a verificare la costante rispondenza dei servizi erogati dalle Società partecipate agli obiettivi di fondo che l'Amministrazione Provinciale ha definito, nonché alla coerenza dell'attività gestionale, contabile, organizzativa e qualitativa posta in essere dal gestore.

Rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, rilievo particolare è stato dato ai controlli preventivi e successivi sugli atti praticati che si colloca, a pieno titolo, fra gli strumenti di supporto per l'individuazione

di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

In particolare la Provincia di Como ha definito degli standard e degli indicatori di controllo successivo che con cadenza semestrale vengono applicati per la verifica degli atti.

Gli atti da sottoporre a controllo sono:

- sorteggiati dalla Segreteria Generale in misura totale annua del 5% degli atti amministrativi, comprese le autorizzazioni e concessioni;
- per materia individuati dal Consiglio Provinciale e/o dagli organi di governo all'inizio di ogni anno, in misura comunque non eccedente il 10% delle determinazioni totali registrate nell'anno precedente;
- su segnalazione di un Consigliere in relazione a specifici vizi denunciati.

Tale casistica sarà ampliata introducendo come oggetto di controllo quegli specifici atti che, dalla mappatura del rischio contenuta nel presente piano, dovessero risultare classificate con il parametro "Alto rischio".(si rimanda alle tabelle allegate).

Il soggetto che svolge l'attività di controllo amministrativo attraverso l'Ufficio Controllo è il Segretario Generale coadiuvato dal dirigente del Settore Affari Generali, da un dirigente turnario tra i rimanenti, da una/un dipendente di staff. La turnazione tra dirigenti avverrà con cadenza biennale su designazione del Segretario Generale che terrà monitorato la corretta rotazione tra i dirigenti. Il Segretario Generale opera nella funzione di verifica, in modo indipendente e può inoltre avvalersi delle unità di controllo se istituite. Non possono essere incaricati delle funzioni di controllo coloro che siano componenti di organi di direzione politica, che ricoprano cariche politiche, che siano rappresentanti sindacali.

L'Ufficio compila, dopo il controllo apposita relazione contenente eventuali segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica ed eventuali rilievi, raccomandazioni e proposte per i Responsabili interessati.

La fase conclusiva della verifica della regolarità amministrativa si concretizza con la stesura di un report analitico e di valutazione accompagnato da una relazione che evidenzia eventuali proposte sull'attività sottoposta ad esame in cui siano evidenziati i problemi eventualmente emersi, l'affidabilità delle procedure informative e di controllo e le eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari.

## **8.4. La formazione**

Il Piano di Formazione prevede obbligatoriamente un percorso formativo per la prevenzione della corruzione la cui strutturazione è prevista su due livelli di approfondimento scientifico- informativo :

- il primo, di ordine e valenza generali, diretto a tutto il personale in servizio che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio legato ai contenuti delle funzioni svolte) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio – etico valoriale legato alla dimensione soggettiva);

- un secondo livello, a maggiore specificità, rivolto al Segretario Generale in quanto responsabile della prevenzione , ai componenti degli organismi di controllo (OIV e Collegio dei Revisori) ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda : le politiche, i programmi utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Amministrazione in considerazione della qualificata presenza sul territorio di una istituzione Universitaria Statale (Università dell'Insubria) e dei rapporti di partenariato che legano la provincia all'Università stessa ha ritenuto di avviare un percorso di formazione dei propri dipendenti che abbia ad oggetto le tematiche rese obbligatorie dal Piano Anticorruzione, ma con un approccio fortemente territoriale valorizzato dall'essere i docenti formatori profondi conoscitori del sistema delle Pubbliche Amministrazioni insediato nel contesto provinciale e delle dinamiche relazionali che le caratterizzano.

La formazione assicurata dall'Università dell'Insubria, all'interno dell'accordo di collaborazione istituzionale svolta nel corso dell'anno 2014 ha riguardato il livello di maggiore specificità (secondo livello) di cui sono stati destinatari i dipendenti con carica di SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTE, POSIZIONE ORGANIZZATIVA e POSIZIONE DI RESPONSABILITA'.

Nel corso del 2015 si prevede di integrare la formazione di secondo livello, con una ulteriore giornata di formazione affidata all'Università dell'Insubria, della quale saranno destinatari i seguenti dipendenti, salvo loro permanenza in servizio:

#### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE:**

Dr. Luigi Burti - Segretario Generale

#### **DIRIGENTI**

ACCARDI	MATTEO
BASERGA	SILVANA
BINAGHI	FRANCO
DI GILIO	RODOLFO
GALETTI	DARIO
LONGHI	BRUNO
MOSCONI	GIANCARLO
MOTTA	ALFREDO
MUSSO	ELIO
TARANTOLA	BRUNO

#### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

AMBONI LUCIA
--------------

BALLABIO UMBERTO
BARONE SILVIO
BASSOLI PAOLA
BESANA PAOLO
CADENAZZI CRISTINA
CAPITANI MICHELA
CAPRIA FAUSTA
CONDELLO DOMENICA
DE SANTIS MARIA LUISA
ENDRIZZI ANTONIO
FORNI MARCO
GALLI SERGIO
LATIS TOMMASO
NOSEDA STEFANO
OLIVIERI RENATO
PELLEGRINI SANTINA
PORTA GIANANTONIO
RUSCONI SONIA
SPREAFICO MASSIMO
TACCHINI ANNA
TALARICO ANTONIO
TENCA ANNA
TORTORETO MASSIMILANO
TESTA MARCO

### **POSIZIONI RESPONSABILITA'**

ALFONSETTI PIETRO
ARENA TIZIANA
BENATTI MONIA
BENINCA' ADRIANO
BRUNELLI MARIA LINA
CAIROLI PAOLO
CAVADINI FLORIANA
COLOMBO CRISTIANE
COLZANI MARISA

CORANI CARLO
CORTI ELENA
DANIELON GIOVANNI
DI LAURI MATTEO
DI PRIMA ANNA
ESPOSITO ANDREA
FERRARO ALESSANDRO
GALEAZZI LUIGI
GIANOLA PAOLA
LAZZARONI PAOLO
LEPORE FILOMENA
MAGLI VALENTINA
MERONI SABRINA
PANZERI FABIO
PEDRETTI FABIO
PORRO MONICA
RAMPONI ROSELLA
RIGAMONTI GIOVANNA
ROMANO' CARLO
ROSSINI NORMA
SCIRE' TAMARA
SERRATI ALESSIO
STENDARDO STEFANIA

Per quanto riguarda il primo livello di formazione, si prevede l'approfondimento delle seguenti materie :

Per tutti i dipendenti, da svolgersi entro l'anno 2015:

- principi costituzionali regolanti l'attività amministrativa (art. 97 Cost.)
- i principi di legalità , efficacia , economicità , efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa approfonditi sotto il profilo giuridico ed etico – valoriale
- il procedimento amministrativo e le regole del giusto processo
- la trasparenza e le regole di semplificazione del linguaggio amministrativo
- Diritto penale :
- Definizione di reato: Delitti –Contravvenzioni- Colpa-Dolo- Nozioni di: Pubblico Ufficiale – Incaricato di Pubblico Servizio – Esercente un Servizio di Pubblica Necessità



I Delitti contro la Pubblica Amministrazione Inquadramento normativo con particolare riferimento alla specificità ed alle aggravanti previste per gli agenti di polizia:

- Art. 314 c.p. (Peculato);
  - Art.315 c.p. (Malversazione a danno di privati);
  - Art.316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato);
  - Art.317 c.p. (Concussione);
  - Art.318 c.p. (Corruzione per un atto d'Ufficio);
  - Art.319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'Ufficio);
  - Art.322 c.p. (Istigazione alla corruzione);
  - Art.323 c.p. (Abuso d'Ufficio);
  - Art.324 c.p. (Interesse privato in atti d'Ufficio)
  - Tecniche per una corretta gestione del procedimento sanzionatorio anche con finalità anticorruptive
  - Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (esplicazione L. 6.11.2012 n.190)
- best pratiche anticorruzione

Per i dipendenti che gestiscono procedure contrattuali da svolgersi entro l'anno 2015:

- approfondimento sulla disciplina del codice dei contratti sui temi della concorrenza , trasparenza , parità di trattamento
- studio dei protocolli di legalità
- studio dei fenomeni di alterazione della concorrenza e possibili reazioni dell'amministrazione ( turbative d'asta , cordate , subappalti )
- tecniche di redazione degli atti negoziali.

La formazione di primo livello, diretta a tutti i dipendenti, sarà effettuata nel corso del 2015 e gestita all'interno del Settore Affari Generali e dal Settore Personale.

## **8.5. Monitoraggio tempi dei procedimenti**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha individuato, con

deliberazione n. 124 del 14/08/2013 del Commissario Straordinario, il Segretario Generale quale titolare del potere sostitutivo.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Generale semestralmente, entro il 15 gennaio e 15 giugno di ogni anno, pubblicati in seguito entro la fine del mese di ricevimento.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

## **9. Altre misure di Contrasto**

### **9.1. Rotazione dei dipendenti**

Assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, la Provincia di Como, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La Provincia individuerà, nel breve periodo, modalità operative e procedure per la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione implementando la prima rotazione trascorsi due anni dall'entrata in vigore del presente piano e pertanto a far data dal 2016, compatibilmente con la ristrutturazione del sistema direzionale in conseguenza dell'applicazione della Legge n. 56/2014 (Delrio). L'attuazione della misura dovrà avvenire, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in modo da tener conto delle specificità professionali in

riferimento alle funzioni per salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e nel rispetto dei CCNL.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa salvo i casi di incompatibilità e inconferibilità ed eccetto il caso in cui il dipendente sia destinatario di sanzioni amministrative o penali applicate per fatti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

## **9.2. Conflitto di interessi**

I dipendenti della Provincia di Como, ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi, sono tenuti a prestare massima attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova e specifica disposizione, di valenza prevalentemente deontologico/disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo. A tal fine: a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Richiamato l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, esplicitato nell'articolato del titolo II del codice comportamentale della Provincia di Como, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'art. 6 del Codice di comportamento generale contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, nonché una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve

rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un dirigente apicale a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

La Provincia intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'attività informativa è prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C.

### **9.3. Svolgimento di incarichi d'ufficio –attività ed incarichi extra-istituzionali**

La concentrazione del potere decisionale in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dalla Provincia può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per

disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico;

- comunicazione per via telematica al Dipartimento Funzione Pubblica entro quindici dal conferimento o autorizzazione di incarichi (anche a titolo gratuito) secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53,

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Oltre le suindicate nuove previsioni della legge n. 190/2012 – che sono intervenute a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 – si rimanda al Titolo III del Codice di Comportamento della Provincia di Como che ha disciplinato le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

Con riferimento alle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, di cui al D.Lgs. 39/2013, si procederà – annualmente ed a campione – alla verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ed alla verifica della presenza di situazioni di incompatibilità, per particolari posizioni dirigenziali.

Sempre a campione saranno effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi istituzionali non autorizzati.

#### **9.4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La L. n. 190/2012 – in materia di Formazione di commissioni,

assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

Inoltre, il D. Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

I Responsabili di Settore in presenza di situazioni di specie, sono tenuti ad assicurare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a

carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

A tal fine, i Dirigenti di settore sono tenuti in presenza di situazioni di specie:

- a effettuare i controlli sui precedenti penali ed a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- a proporre al Segretario Generale gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può disporre attività di monitoraggio a campione per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

## **9.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Il processo e le modalità di raccolta delle segnalazioni è disciplinato dall'Ufficio segnalazioni come previsto dall'art 8 del Codice di comportamento della Provincia di Como. A tal fine nel corso del 2015, compatibilmente con la ristrutturazione in atto ai sensi della legge n. 56/2014 (Delrio), sarà individuato l'Ufficio Segnalazioni incaricato di definire le procedure per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni.

## **9.6. Monitoraggio sull'attività lavorativa dei dipendenti provinciali cessati dal servizio**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16ter del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con riferimento a tale divieto, a partire dal 2015, verranno effettuati monitoraggi a campione per verificare l'esistenza di eventuali situazioni in cui



dipendenti provinciali cessati dal servizio siano stati assunti o svolgano incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, nonché per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nella citata norma.

### **9.7. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il P.T.P.C. prevede un sistema di monitoraggio e definisce delle misure e definisce un sistema di reportistica per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

I dirigenti individuano ed aggiornano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Dirigente di settore al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **10. Disposizioni Finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012.

Il presente Piano verrà adeguato inoltre alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).