

**P R O V I N C I A D I C R O T O N E**

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’***

***E ORGANIZZAZIONE***

***2024 – 2026***

***PROVVISORIO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA***

**(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 8 0, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

**Approvato con Decreto Presidenziale n. 1 del 19/02/2024**

## PREMESSA

Il presente Piano Anticorruzione predisposto come provvisorio rispetto al Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO 2024-2026), da approvare entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, si colloca in una fase complessa sia ad un livello più generale, per i cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est e nella striscia di Gaza, sia ad un livello particolare per la situazione specifica della Provincia di Crotone.

Attualmente l’Ente è in una sua fase storica in cui affronta rilevanti difficoltà economiche di cui potrà intravedere il risanamento solo dopo la conclusione dell’esposizione finanziaria maturata negli anni precedenti con i BOP e la finanza derivata, e di criticità gestionali dovute ad una difficile situazione di carenza di organico e di depauperamento professionale ai fini di una gestione amministrativa efficiente.

L’Ente si sta ora impegnando in un complesso progetto di risanamento che comporta una riorganizzazione globale della struttura e un’attenzione sempre maggiore agli strumenti di controllo e di prevenzione della corruzione per una più efficace gestione delle risorse.

L’Ente ha regolarmente ottemperato all’obbligo sia di tenere conto della consultazione pubblica finalizzata ad acquisire eventuali proposte ed osservazioni sia di pubblicare, nei termini prescritti dalla legge, la relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Dal momento che non si sono verificati casi accertati di corruzione, si ritiene opportuno mantenere la struttura del Piano nelle forme elaborate negli anni precedenti accogliendo, naturalmente, le indicazioni derivanti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato come la prevenzione della corruzione sia una delle dimensioni fondamentali del valore pubblico e abbia natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono considerate essenziali per conseguire l'obiettivo di valore pubblico, in quanto contribuiscono alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Di conseguenza un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio è lo strumento mediante cui si sviluppa il concetto di valore pubblico, assicurando il benessere e il diritto a una buona amministrazione dei cittadini e, più in generale, di tutti coloro che risiedono ed operano nel territorio di competenza. Da sottolineare che l’ANAC promuove una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, in un’ottica di sostenibilità.

Per quanto sopra, l’Ente sta portando avanti un progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione del PNRR e degli appalti pubblici e allo sviluppo di una logica integrata tra trasparenza e anticorruzione, ciclo della performance e sistemi di controllo interni. Nell’ultimo anno, la Provincia di Crotone è stata interessata da una revisione della macrostruttura dell’Ente, e nel dicembre del 2023 sono state effettuate gli incarichi di Posizione di Elevata Qualificazione aggiornato al CCNL 16/11/2022.

## 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e 3 allegati:

- 1 Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

- 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT;

- 3 Il RPCT e la struttura di supporto;

- 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti;

- 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici;

- 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici;

- 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021;

- 8 Check-list per gli appalti;

- 9 Obblighi trasparenza contratti;

- 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019;

- 11 L’analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT.

Con l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’ANAC ha inteso fornire chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Gli ambiti di intervento dell’ANAC sono intesi a fornire supporto al fine di presidiare l’area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza, quale risposta agli eventuali rischi corruttivi che possono emergere in tale settore dell’agire pubblico.

La presente Sezione provvisoria del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, da adottare definitivamente con il PIAO 2024-2026, è stato redatto tenendo presente quanto previsto ed indicato dai seguenti riferimenti normativi:

* Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di approvazione dell’aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.
* Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
* Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione dell’aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.
* Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida ed indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs n. 33/2013”;
* Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

I seguenti atti si riferiscono, più specificamente, alla Provincia di Crotone e riguardano l’adozione, negli anni, dei vari Piani per la prevenzione della corruzione e la trasparenza:

* P.T.C.P. 2014-2016 è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 6 del 31/01/2014;
* P.T.C.P. 2015-2017 è stato approvato con Deliberazione del Presidente nelle compe-tenze della giunta n. 31 del 21/04/2015;
* P.T.C.P. 2016-2018 è stato approvato con Deliberazione del Presidente nelle compe-tenze della giunta n. 6 del 05/02/2016;
* P.T.C.P. 2017-2019 è stato approvato con Deliberazione del Presidente nelle compe-tenze della giunta n. 9/2017 del 31/01/2017;
* P.T.C.P. 2018-2020 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze della giunta n. 19/2018 del 30/03/2018;
* P.T.C.P. 2019-2021 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze della giunta n. 6/2019 del 23/01/2019;
* P.T.C.P.T. 2020-22 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze del-la Giunta n. 10 del 31.01.2020;
* P.T.C.P.T. 2021-23 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze della Giunta n. 12 del 23.03.2021;
* P.T.C.P.T. 2022-24 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze della Giunta n. 26 del 28.04.2022;
* PIAO sezione 2.3 2022-24 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze della Giunta n. 101 del 14/12/2022;
* PIAO sezione 2.3 2023-25 è stato approvato con Decreto del Presidente nelle competenze della Giunta n. 53 del 19/06/2023.

**SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

| SOGGETTI  |  COMPITI  |
| --- | --- |
|  Presidente  | Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché l’adozione iniziale e successivi aggiornamenti del PTPCT. |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  | Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:**in materia di prevenzione della corruzione:** * obbligo di vigilanza del RCPT sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
* obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
* obbligo di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 co. 7, L190/2012).

**In materia di trasparenza:*** svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
* segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n.33/2013;
* ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta con riferimento all’accesso civico generalizzato.

**In materia di whistleblowing**:* ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
* porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

**In materia di inconferibilità e incompatibilità**:* capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell’applicazione di misure interdittive;
* segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all’ANAC.
 |
| Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) | * cura l’inserimento e l’aggiornamento della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo.
 |
| Dirigenti | * svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell’autorità giudiziaria (art. 16 D.L.gs. n.165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
* partecipano al processo di gestione del rischio;
* propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.L.gs. n.165/2001);
* assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
* adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (art. 16 e 55bis del D.L.gs. n.165/2001);
* osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1 comma 14 L. n.190/2012).
 |
|  Titolari di Elevata Qualificazione | * danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
* garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
* partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi;
* applicano e fanno applicare da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
* propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
* adottano, o propongono di adottare, misure gestionali quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
 |
|  I dipendenti | * partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
* osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel PIAO;
* osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell’Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;
* partecipano all’attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall’Amministrazione;
* segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all’UPD.
 |
| Collaboratori esterni | * osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO;
* osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell’Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.
 |

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

|  |  |
| --- | --- |
| SOGGETTI  |  COMPITI  |
| Consiglio Provinciale | Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale. |
| Nucleo di valutazione | * partecipa al processo di gestione del rischio;
* considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
* svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
* esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall’Ente (art.54 comma 5 D.Lgs. 165/2001);
* verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato;
* verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
* verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, con la facoltà di chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento dei controlli e potendo effettuare audizioni di dipendenti.
 |
| Collegio dei Revisori dei Conti | * analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e ai rischi connessi riferendone al RPCT.
* esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico finanziaria di natura programmatica.
 |
| Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) | * Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza.
* Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria.
* Propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.
 |

Nel corso del 2023, con l’entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici, il quadro normativo di riferimento della disciplina dei contratti pubblici è mutato. In particolare, il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme

differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.Lgs. 50/2016 o di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L’ANAC ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da

attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell’esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Con il D.Lgs. n. 36/2023, sono state introdotte le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici la cui attuazione decorre dal 1.01.2024 e quelle in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti. Qualificazione e

digitalizzazione contribuiscono a velocizzare gli affidamenti e la realizzazione delle opere e a ridurre i rischi di malamministrazione mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguata capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

L’ANAC ha precisato che l’aggiornamento 2023 si applica ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1 luglio 2023, fatta eccezione:

1. per le specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice per le quali si applica il PNA 2022, per i contratti e avvisi pubblicati dal 1 luglio 2023 al 31 dicembre 2023;
2. per i contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1 luglio 2023, con l’eccezione degli istituti non regolati dal DL n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice.

Da ciò discende una diversa individuazione delle criticità che possono essere individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell’appalto, sia nella fase di affidamento dei contratti che nella fase di esecuzione.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Nell’osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione, la Provincia di Crotone ha mappato i processi dell’Ente (Catalogo dei Processi) prendendo come riferimento metodologico la norma ISO 31000 “Risk Management - Principles and Guidelines”.



Per quanto riguarda la descrizione dei processi, come consentito dal PNA, il livello di analiticità dei singoli processi, sarà raggiunta in maniera graduale e nella prospettiva del continuo miglioramento, tenendo conto delle risorse disponibili, con il passaggio a soluzioni più evolute mediante integrazione con i sistemi di gestione già in uso nell’Ente (controllo di gestione e sistema di performance management), concretizzabili con la realizzazione a regime del nuovo sistema informatico dell’Ente.

Le Aree a rischio di corruzione, denominate aree generali, all’interno dell’Ente, sono individuate nelle seguenti, articolate in rischi/azioni come evidenziato nell'allegato 1:

**Area Rischi generali**

* Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
* Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
* Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture):
* Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
* Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
* Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
* Incarichi e nomine;
* Affari legali e contenzioso.

**Area Rischi specifici**

* Governo del territorio;
* Pianificazione urbanistica;
* Gestione dei rifiuti;
* Gestione dei beni pubblici;
* Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale.

Sulla scorta di quanto indicato nell’allegato 1 al PNA 2019, che suggerisce l’adozione di metodologie qualitative di analisi del rischio correttivo, ciascun processo è stato analizzato secondo alcuni indicatori di rischio, segnatamente:

1. livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità interna del decisore: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

4. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

5. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ciascuno dei processi e per ciascuno dei cinque indicatori sono stati definiti dei sub criteri valutativi, graduati in una scala di rischio da nullo o molto basso, fino a molto alto ed è stato espresso un giudizio. Infine, in base alla frequenza di valutazione nei sub-criteri, a ciascun pro-cesso è stato attribuito un livello di rischio secondo la seguente legenda:

|  |  |
| --- | --- |
| **livello di rischio**  | **codice**  |
| nullo o molto basso  | MB  |
| basso  | B  |
| medio  | M  |
| alto  | A  |
| molto alto  | MA  |

La gestione del rischio implica le seguenti fasi:

A. analisi del contesto esterno ed interno all'ente;

B. valutazione del rischio con identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio;

C. trattamento del rischio con individuazione e programmazione delle misure.

Nell'allegato 1 al presente Piano, si riportano i servizi provinciali coinvolti, le aree di rischio, le tipologie di attività/procedimenti/processi, il grado di rischio e le misure di contrasto da applicare.

**LE MISURE GENERALI**

**Trasparenza**

Nell’anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità semestrale.

I monitoraggi hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati relativamente alle seguenti macro-famiglie:

 - Attività e procedimenti

 - Bandi di gara e contratti

 - Opere pubbliche

L'amministrazione ha solo in parte realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non traccia il numero delle visite.

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico “semplice” è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Nell’anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono pervenute 1 richieste di accesso civico “semplice” , delle quali, 1 hanno dato luogo ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati.

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico “generalizzato” è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Nell’anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono pervenute:

 - 2 richieste con “informazione fornita all'utente”

 - 0 richieste con “informazione non fornita all'utente”

È stato istituito il registro degli accessi ed è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze.

In merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, si formula il seguente giudizio: L'aggiornamento del registro è pubblicato annualmente, Riporta n. 54 procedimenti conclusi con 44 accoglimenti, 3 accoglimenti parziali e dinieghi.

Con Delibera numero 203 del 17 maggio 2023, l'ANAC ha approvato le attestazioni dell’OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell’Autorità implementazione, da parte di un Ente locale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, delle informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, con particolare riferimento alle sottosezioni 1) Disposizioni generali (artt. 10 e 12); 2) Personale (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18); 3) Bandi di concorso (art. 19); 4) Provvedimenti (art. 23); 5) Bandi di gara e contratti (art. 37); 6) Bilanci (art. 29); 7) Opere pubbliche (art. 38); 8) Altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016); 9) Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 d.lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, d.lgs. 39/2013, l. 190/2012), dà luogo all’adozione, da parte dell’Autorità, dei provvedimenti indicati dall’art. 45 co. 1 del D.lgs. 33/2013 nonché, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni impartite, alla segnalazione agli uffici competenti per l’attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla norma citata.

**Obiettivi**

| **MISURA GENERALE: TRASPARENZA** |
| --- |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione del personale | Assicurare il corretto adempimento di tutte le misure previste dal PTPCT in materia di trasparenza e accesso civico, mediante certificazione annuale | Certificazione annuale | Entro il 31/12/2024 | Tutti i Settori |
| Pubblicare tempestivamente gli atti previsti dalla sottosezione “Bandi di gara e Contratti” (all. 9 PNA 2022) | Pubblicazione tempestiva della sottosezione “Bandi di gara” | si | Tutti i Settori |
| Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | Pubblicare tempestivamente gli atti amministrativi emanati per l’attuazione degli interventi finanziati con il PNRR nella sezione presente sul sito dell’Ente denominata “Attuazione Misure PNRR” | Pubblicazione tempestiva nella sezione “Attuazione Misure PNRR” | si | Settore 3;Settore 4 |

**Controllo**

Il controllo successivo a campione di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali relativi ai processi mappati, con particolare attenzione a quelli afferenti alle aree di rischio che presentano un elevato rischio di corruzione e contestuale verifica: del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti su istanza di parte; dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione collegate al processo; del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Obiettivo è completare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali con la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti su istanza di parte; dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT; del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

**Obiettivi**

| **MISURA GENERALE: CONTROLLO** |
| --- |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | Completare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali con la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti su istanza di parte; dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previstedal PTPCT; del rispetto degli obblighi di pubblicazione | Report di rilevazione semestrale dei risultati | 2 | Segretario Generale/RPCT |

**Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento**

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Crotone, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Dirigenti e/o Posizioni organizzative secondo quanto descritto nelle azioni 6) e 7) di cui al precedente art. 4 punto 4.3. – I referenti per la prevenzione della Corruzione – Compiti operativi.

Verranno, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Dirigenti e/o Posizioni organizzative -referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

**Obiettivi**

| **MISURA GENERALE: FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO** |
| --- |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai finidella promozione del valore pubblico | Programmare e attivare specifiche attività formative rivolto a tutti i dipendenti in materia di etica, legalità e trasparenza | Numero attività formativeprogrammate/Numero attività formative attivate | ≥2 | Servizio Risorse Umane |
| Programmare e attivare specifico incontro formativo mirato alla conoscenza del PTPCT 2024-2026 | Incontro formativo mirato alla conoscenza del PTPCT 2024-2026 | 1 | Segretario Generale/RPCT |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione del personale | Conferire natura contrattuale all’applicazione degli obblighi del Codice di Comportamento a persone esterne all’Ente, introducendo nei contratti di collaborazione o di consulenza, nonché in quelli per l’acquisizione di beni e servizi apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapportoin caso di violazione degli obblighi previsti dal Codice | Percentuale atti di incarico di collaborazione, consulenza e contratti di acquisizione di beni e servizi contenenti disposizioni del Codice di comportamento/Totale atti di incarico di collaborazione, consulenza e contratti di acquisizione di beni e servizi firmati | 100% | Tutti i Settori |
| Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico | Assicurare, in occasione del controllo successivo di legittimità sugli atti dirigenziali estratti a campione, specifiche verifiche sull’attuazione del codice di comportamento rispetto alla presenza nei contratti di collaborazione o di consulenza, nonché in quelli per l’acquisizione di beni e servizi, di opportune disposizioni o clausole del Codice di Comportamento | Report di rilevazione semestrale dei risultati | n. 2 | Segretario Generale/RPCT |

**Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una misura indispensabile per la prevenzione della corruzione. L’allegato 2 del PNA 2019 è riservato alla rotazione “ordinaria” del personale.

Nell’ambito del PNA 2019, infatti, la rotazione del personale è considerata quale “misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di de-terminati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l’esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Sono previsti vincoli soggettivi dove la Provincia di Crotone è tenuta ad adottare misure di rota-zione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, permesso di assistere un familiare con disabilità e congedo parentale.

Sono altresì previsti vincoli oggettivi, in quanto occorre tenere presente, il concetto di infungibilità, cioè che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un’abilitazione professionale e all’iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del sin-golo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Nei casi in cui non è possibile applicare la rotazione rimango le seguenti raccomandazioni:

* rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
* prevedere da parte del dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
* nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, applicare i meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
* attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.
* pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale;
* programmare all’interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modi-fica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
* mantenere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;
* realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).
* Dirigenti e/o Posizioni Organizzative /apicali

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il Presidente, sentito il Responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico apicale obbligatoriamente dà atto del li-vello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il dirigente-posizione organizzativa/apicale viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.

Nel caso specifico della Provincia di Crotone non vi sono attualmente dirigenti a tempo indeterminato in servizio.

Al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali della Provincia, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa anche per mezzo di apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento inter-no;

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità' lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l’infungibilità.

* Personale non dirigenziale

Riguardo al personale non dirigenziale, il Dirigente, sentito il Responsabile della prevenzione, provvede con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli in-carichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.

Qualora il Dirigente-Posizione organizzativa/apicale non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggiore rischio, il dirigente-posizione organizzativa/apicale motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA GENERALE: ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione delPersonale | Assicurare la rotazione del personale tecnico e amministrativo | Percentuale personale rotato/Totale dipendenti in servizio | **10%** | Settore 1,Settore 3,Settore 4,Settore 5 |

**Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA GENERALE: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione delPersonale | Assicurare il monitoraggio degli adempimenti in materia di conflitti di interessi mediante comunicazione semestrale indirizzata al RPCT | Comunicazione semestrale indirizzata al RPCT | n. 2 | Tutti i Settori |

**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. DIVIETO DI PANTOUFLAGE)**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter. D.lgs. 165/2001, i dirigenti ed i funzionari competenti si atterranno alle seguenti direttive:

 nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

 negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incari-chi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Crotone nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA GENERALE: DIVIETO DI PANTOUFLAGE** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico | Assicurare che siano attuate le disposizioni sul pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. 165/2001) | Dichiarazione che attesti, con riferimento all’annualità precedente, le iniziative avviate all’interno dei propri settori sul divieto di pantouflage. Detta attività è da certificare al RPCT | Entro il 10 gennaio | Tutti i Settori |

**Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**

L’articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “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:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. 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;
3. 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”.

I Dirigenti interessati alla formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - dovranno accertare l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Dirigente del Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera appartenenti al livello giuridico "D", prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostituiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA GENERALE: FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione delPersonale | Assicurare la vigilanza, sia in fase di aggiudicazione che in fase di esecuzione dei contratti pubblici specificamente in riferimento al rispetto dell’obbligo di astensione nell’ipotesi di conflitto di interesse. Detta attività è da certificare semestralmente al RPCT | Certificazione semestrale indirizzata al RPCT | 2 | Tutti i settori |

**Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)**

In occasione della Giornata Internazionale Contro la Corruzione, celebratasi il 9 dicembre 2023, il Presidente dell’ANAC, dottor Giuseppe Busia, ha ribadito la diffusione dei fenomeni corruttivi. Dal sistema Anac di misurazione dei rischi di corruzione, emerge infatti che il fenomeno è ancora molto diffuso. In particolare, con riferimento al decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, entrato in vigore il 30 marzo 2023 - il dottor Busia ha dichiarato che "sono già 600 le segnalazioni di whistleblowing trasmesse ad Anac. Un numero significativo, destinato a crescere ancora di molto" ed ha lanciato un appello: “non si faccia nessuna marcia indietro nella lotta alla corruzione perché nonostante gli indubbi risultati il fenomeno è ancora diffuso".

L’attività di vigilanza anticorruzione dell’Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un’ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti.

L’Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), in un’ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un’interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell’Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l’invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l’Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l’Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza. Grazie all’utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnala-zione registrata sul portale consente al segnalante di “dialogare” in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all’utilizzo di questo protocollo, a partire dall’entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnala-zione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piatta-forma informatica.

D’altronde, l’utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

A partire da gennaio 2021, la Provincia di Crotone ha aderito al progetto Whistleblowing PA, proposto dall’associazione Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions (l’impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), che negli ul-timi anni hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del whistleblowing e sulle tecnologie informatiche che possono aiutare enti pubblici e privati a ricevere e gestire in modo più efficien-te le segnalazioni di corruzione che ricevono. Transparency International Italia è un’organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale.

Il pubblico dipendente, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, invia la segnalazione:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al link https://provinciadicrotone.whistleblowing.it/

ovvero

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite il portale dei servizi ANAC al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA GENERALE: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione delPersonale | Assicurare che siano attuate le disposizioni sul whistleblowing | Dichiarazione che attesti, il numero di segnalazioni tramite le due piattaforme. Detta attività è da certificare al RPCT | Entro il 10 gennaio | Il Segretario Generale /RPCT |

**LE MISURE SPECIFICHE**

**Interventi finanziati con il PNRR**

Di seguito si riporta l’esemplificazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione in riferimento alle norme del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR (fonte Delibera ANAC n. 605/2023):

| **Ambito di materia** | **Attività sensibile realizzazione** | **Rischio potenziale** | **Possibili misure** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021** | **REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI** | Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all’assenza di concorrenza per motivi tecnici. | Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un’analitica trattazione che manifesti l’impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell’assenza. |
| Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all’incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. | Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell’individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell’effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. |
| Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell’intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza. | Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell’intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all’ufficio gare. |
|  | Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario. | A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell’ufficio gare – nell’arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell’art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell’art. 125 d.lgs. n. 104/2010. |
| **Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021** | **IMPUGNAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO** | Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. | Verifica da parte dell’ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. |
| Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi | Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16, d.lgs. n. 36/2023.Link alla pubblicazione, ai sensi dell’art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall’amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022). |
| Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici. | Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell’individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l’obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini. |
| **Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021** | **PREMIO DI ACCELERAZIONE** | Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell’appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “non a regola d’arte”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. | Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell’individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l’obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione. |
| Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l’appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l’applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione. | Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all’esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione. |
| **Art. 53, d.l. n. 77/2021** | **SEMPLIFICAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL PNRR** | Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. | Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE. |
| Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte | Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell’individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. |
| Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. | Verifica da parte dell’ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all’interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all’esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA. |

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA SPECIFICA: INTERVENTI FINANZIATI CON IL PNRR** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | Estrarre per il controllo successivo di regolarità amm.va-contabile il 30% degli atti riferiti agli interventi finanziati con il PNRR | Totale atti riferiti agli interventifinanziati con il PNRR/percentuale atti estratti | 30% | Segretario Generale/RPCT |
| Monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi PNRR E PNC | Monitoraggio semestrale indirizzato al RPCT | n. 2 | Tutti i settori |

**Informatizzazione dell'attività**

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Provinciale e decreti Presidenziali nonché delle determinazioni dirigenziali, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale per presentazione pratiche on line, il processo relativo alla gestione del patrimonio ed il flusso informativo per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “amministrazione trasparente”.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA SPECIFICA: INFORMATIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Implementazione e compimento la transizione digitale dell’Ente per il miglioramentodei servizi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione diprocessi e procedimenti dell’Ente | Assicurare la digitilizzazione dei procedimenti autorizzativi dell’Ente | Numero di autorizzazioni digitilizzate | 4 | Settore 1;Settore 3 |
| Ridurre i tempi dei procedimenti digitilizzati | Tempi medi procedimentali | 28 | Tutti i Settori |

**Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti e loro riutilizzo**

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all’attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA SPECIFICA: ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI, PROCEDIMENTI E LORO RIUTILIZZO** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Implementazione e compimento la transizione digitale dell’Ente per il miglioramentodei servizi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione diprocessi e procedimenti dell’Ente | Assicurare la massima fruibilità delle banche dati | Incidenza delle procedure in cloud | 100% | Tutti i Settori |
| Pubblicare tempestivamente I dati sui procediemtni | Pubblicazione tempestiva della sottosezione “procedimenti” | si | Tutti i Settori |

**Società partecipate e controllate**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, le società partecipate dal-la Provincia di Crotone sono tenute all’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

Il competente Settore provinciale verificherà l’adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all’art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet sia dell’elenco delle partecipate di cui all’art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collega-mento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPC sull’effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

Per tutte le problematiche afferenti l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA. e dagli enti pubblici economici si fa integrale riferimento alle Linee Guida ANAC in data 08 novembre 2017.

Con la delibera di Consiglio n. 24 del 27/12/2023 la Provincia di Crotone ha attuato la revisione periodica delle partecipazioni per l’anno 2022.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA SPECIFICA: SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione del personale | Vigilare sul corretto adempimento da parte delle società controllate di misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità | Controllo della pubblicazione sui siti delle partecipate della relazione anticorruzione prevista dall’art. 1, comma 14, Legge 190/2012. | **si** | Settore 2, |

**Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture**

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra la Provincia di Crotone e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori sarà rimessa alla competenza dell’Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA SPECIFICA: SOLUZIONE CONTROVERSIE IN MATERIA DI CONTRATTI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione del personale | Garantire la costituzione in giudizio | Numero di costituzioni in giudizio/Numero di giudizi | 100% | Settore 2 |

**Patti di integrità e protocolli di legalità**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

La Provincia di Crotone al fine di promuovere e potenziare la cornice di legalità nel segmento dei contratti pubblici, attraverso l'introduzione di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, anche in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato ha aderito all’Intesa di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione di fenomeni di corruzione e per l’attualizzazione della trasparenza amministrativa, sottoscritto nel dicembre 2020, con la Prefettura –U.T.G. di Crotone, il Comune di Crotone ed i Comuni della Provincia di Crotone.

Sempre ai fini della prevenzione dei tentativi dell’infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti, nella Provincia di Crotone è stata costituita, con apposita convenzione, secondo quando previsto dall’art. 33 del d.lgs. 163/2006 – ora sostituito dal D. Lgs. 50/2016 - sottoscritta tra la Provincia, tutti i comuni della Provincia nonché da ulteriori enti strumentali e da società pubbliche, la Stazione Unica Appaltante con funzione di Centrale Unica di Committenza.

La SUA ha come obiettivo principale la spersonalizzazione dell’attività amministrativa nel settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l’attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminose espleta le funzioni di stazione appaltante di lavori di pubblici (L’ufficio tratta lavori, forniture e servizi con importo a base d’asta superiore ad €. 100.000,00). Ai sensi del combinato di-sposto dell’art.1 comma 88 legge 7 aprile 2014, n. 56 ed art. 37 del d.lgs. n. 50 del 19.04.2016, con delibera Consiliare n. 19 del 29 luglio 2016, è stato definita una nuova convenzione per svolgere sempre le funzioni di Stazione Unica Appaltante e Centrale di Unica di Committenza. 6.9 - Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Si sono conclusi i lavori del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ed è stato formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei di-pendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Nell'autorizzare gli incarichi esterni ai dipendenti, in attesa dell'aggiornamento del proprio “Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici” nella parte relativa all'affidamento degli incarichi ai dipendenti, occorre attenersi ai criteri definiti nel documento di cui alla conferenza unificata citato.

**Obiettivi**

|  |
| --- |
| **MISURA SPECIFICA: PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ** |
| **OBIETTIVO STRATEGICO** | **OBIETTIVO OPERATIVO** | **INDICATORE** | **TARGET 2024** | **RESPONSABILITÁ** |
| Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla gestione del personale | Garantire per tutte le procedure di gara la sottoscrizione del Patto di Integrità | Numero procedure di gara effettuate/Numero Patti di Integrità sottoscritti | **100%** | **Tutti i settori** |

**OBIETTIVI OPERATIVI**

Per il triennio 2024 - 2026 i referenti devono svolgere le seguenti azioni:

1) Aggiornare tutti i procedimenti e prevedere l'eventuale inserimento di procedimenti non mappati. Tale attività si ripete costantemente nel tempo.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei procedimenti aggiornati e dei nuovi procedimenti individuati.

* Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024
* Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
* Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

2) Completare la mappatura dei processi.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei nuovi processi mappati e per le annualità successive al 2023 trasmissione di un report sulle modifiche apportate ai processi mappati.

* Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024
* Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
* Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

3) Monitorare i procedimenti mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure individuate.

* Tempistica di attuazione 2024: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai preposti alla struttura
* Tempistica di attuazione 2025: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti e/o Posizione organizzative preposti alla struttura
* Tempistica di attuazione 2026: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti e/o Posizione organizzative preposti alla struttura.

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

4) Aggiornare annualmente il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Report: Trasmissione al Presidente della Provincia della bozza del PTPCT.

* Tempistica di attuazione 2024: entro il 15 gennaio 2024
* Tempistica di attuazione 2025: entro il 15 gennaio 2025
* Tempistica di attuazione 2026: entro il 15 gennaio 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

5) Aggiornare l'analisi del rischio corruzione all'interno dei procedimenti e dei processi mappati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'attestazione di avvenuto aggiornamento.

* Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024
* Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
* Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

6) Predisporre il Piano annuale di formazione che preveda anche la informazione e forma-zione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comporta-mento a cura del Dirigente e/o Posizione Organizzativa del Servizio del personale d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'elenco degli incontri conclusi.

* Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 luglio 2024
* Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 luglio 2025
* Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 luglio 2026.

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Segreteria Generale.

7) Individuare i dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Report: Trasmissione all'Ufficio Personale dell'elenco dei dipendenti individuati.

* Tempistica di attuazione 2024: entro il 30 settembre 2024
1. Individuazione dipendenti per formazione generale sui temi dell'etica e della legalità;
* Tempistica di attuazione 2025: entro il 30 Aprile 2025
1. Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza.

**ALLEGATI**

Allegato 1) MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Allegato 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE