

**Provincia di Rimini**

**Piano di prevenzione della corruzione  
per il triennio 2014 – 2016**

approvato dalla giunta provinciale con delibera n. 9 del 29 gennaio 2014

---

proposto dal Segretario generale  
Responsabile della prevenzione della corruzione<sup>1</sup>

**Indice**

**Introduzione e analisi di contesto**

1. Generalità
2. La formazione e la pubblicazione del piano
3. Analisi di contesto

**Sezione 1^ Disposizioni operative e comportamentali**

1. Generalità
2. Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
3. Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali
4. I Protocolli di legalità

**Sezione 2^ Disposizioni organizzative**

1. Tracciabilità dei processi decisionali
2. La rotazione dei dipendenti
3. Il sistema dei controlli interni
4. La selezione e la formazione del personale
5. La segnalazione degli illeciti

**Sezione 3^ La gestione del rischio**

1. Individuazione degli ambiti maggiormente esposti al rischio di corruzione
2. Valutazione della natura e dell'entità dei rischi
3. Definizione delle misure atte a contenere il rischio
4. Monitoraggio

**Sezione 4^ Il programma per la trasparenza e l'integrità**

1. Premesse e finalità
2. Soggetti coinvolti
3. Monitoraggio
4. Schema azioni/obiettivi 2013/2014

**Disposizioni finali**

---

**Allegati:**

- Elaborato di individuazione dei rischi e delle misure di contenimento (Allegato A)
- Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti (Allegato B)
- Codice di comportamento dei dipendenti (Allegato C)

---

<sup>1</sup> Designato dal Presidente della Provincia di Rimini con decreto n. 15 del 29.3.2013, a conferma del disposto dell'art. 1, comma 7, della legge 6.11.2012 n. 190 per il quale, negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario. In ossequio al principio del controllore diverso dal controllato, il Presidente ha sollevato il segretario generale da incarichi dirigenziali altri rispetto a quelli propriamente attinenti al suo ruolo i quali potranno essere conferiti solo per esigenze straordinarie e per periodi di tempo limitati.

# Introduzione e analisi di contesto

## 1. Generalità

Il Piano di prevenzione della corruzione<sup>2</sup> rappresenta il risultato del lavoro che ha lo scopo finale di prevenire tutte le situazioni possibili di illegalità che, andando oltre l'illegittimità, diventano terreno fertile per la corruzione. Ai fini del presente piano, il significato del termine "corruzione" è da intendersi in senso lato come comprensivo di ogni forma di abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano di prevenzione della corruzione, elaborato in attuazione della legge 6.11.2012 n. 190, è uno strumento di gestione dei rischi ragionevolmente prevedibili di insorgenza di fenomeni corruttivi ed ha un carattere empirico ed incrementale. Esso persegue la legalità, declinata ora nei termini della trasparenza e della prevenzione della corruzione per dare sostanza al principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione.

La corruzione alligna maggiormente laddove langue la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici. Perciò, il piano presidia i temi della trasparenza, del controllo, del rispetto dei tempi, dei livelli minimi di qualità delle prestazioni erogate e reclama la tracciabilità dei processi decisionali. Evita, però, di prescrivere misure meramente ripetitive di quanto già per legge va fatto per una corretta e piana conduzione dell'attività amministrativa<sup>3</sup>. Evita anche di prescrivere misure genericamente volte alla informatizzazione degli atti e delle procedure le quali sono già nelle corde dell'ente e, caso mai, individua misure di tal fatta capaci di contenere il rischio corruttivo in determinate, specifiche situazioni.

Il piano è in rapporto:

- con l'ordinamento provinciale, in quanto individua accorgimenti utili per la prevenzione della corruzione da inserire in esso, per meglio forgiare l'organizzazione e il funzionamento dell'ente
- con gli strumenti di programmazione operativa, in quanto indaga il rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi a partire dalla disamina delle attività e degli obiettivi in essi previsti e, d'altra parte, prescrive compiti la cui realizzazione sarà verificata dal Nucleo di valutazione.
- con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (il quale fa capo al segretario dell'ente) le cui attività vanno ricomprese fra quelle (non tipicizzate) di prevenzione e repressione della corruzione.

Esso è da ricomprendersi nel piano della performance ed è contemplato nel piano esecutivo di gestione il quale ne prevede l'elaborazione ed implementazione nel corso del triennio di sua validità.

Il piano è composto dal presente documento, elaborato come appresso, ivi comprese le note, e dai seguenti documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Elaborato di individuazione dei rischi e delle misure di contenimento (Allegato A), che, in prima battuta è composto dal solo schema delle schede che i referenti per la prevenzione della corruzione (i dirigenti) stanno redigendo e, successivamente, sarà composto da tante schede quanti sono i rischi di corruzione che saranno stati indagati dai predetti referenti per la prevenzione della corruzione;
- Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti (Allegato B), tutti relativi al programma triennale per la trasparenza e l'integrità che del piano costituisce sua distinta sezione.<sup>4</sup>

Contiene, inoltre, il codice di comportamento dei dipendenti (Allegato C) il quale recepisce integralmente e integra le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013.

---

<sup>2</sup> redatto ai sensi dell'art. 1, commi 5, 6, 8 e 59 della legge 6.11.2012 n. 190.

<sup>3</sup> Può, caso mai, declinare o specificare le misure di prevenzione previste dalla legge, oppure introdurne di nuove ed ulteriori.

<sup>4</sup> previsto dal decreto approvato dal consiglio dei ministri il 15 febbraio 2013

Il predetto codice di comportamento dei dipendenti, unitamente al codice di comportamento degli amministratori approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 23 marzo 2010, contribuisce a creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Le sue disposizioni devono essere obbligatoriamente rispettate nell'acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione opera in raccordo con il responsabile del programma triennale per la trasparenza e l'integrità<sup>5</sup> e col supporto delle figure che lo affiancano nello svolgimento delle attività dell'ufficio controllo interno. Si avvale, inoltre, dei dirigenti che il presente piano individua quali referenti per la prevenzione della corruzione.

## **2. La formazione e la pubblicazione del piano**

Al piano di prevenzione della corruzione si è cominciato a lavorare a partire dalla primavera del 2013. Con lettera prot. n. 14114/01.19 del 2.4.2013, non appena nominato dal Presidente con decreto n. 15 del 29.3.2013, il responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia di Rimini ha introdotto i dirigenti dell'ente sull'argomento poi ripreso nella conferenza dei dirigenti dell'8 aprile e in quelle successive del 31 maggio, del 12 giugno, del 5 agosto, del 25 ottobre, del 4 novembre 2013 e dell'8 gennaio 2014.

Richiesti di contribuire a formulare il piano con mail in data 15 aprile 2013, sollecitati con mail del 13 maggio 2013, i dirigenti sono stati poi formalmente richiesti di far pervenire specifiche schede di analisi dei processi, individuazione, descrizione e analisi dei rischi e definizione delle relative misure di prevenzione e/o di contenimento con lettera prot. n. 01.19/44763 del 15 novembre 2013. Successivi incontri a piccoli gruppi e bilaterali hanno poi portato a una prima redazione delle predette schede che vedranno il loro inserimento nel piano entro il mese di marzo del c.a..

Della elaborazione del piano è stata data informazione alla comunità locale mediante inserimento della notizia il 15 novembre 2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ente. Nessun contributo esterno è pervenuto.<sup>6</sup>

La sua pubblicazione sul sito realizza uno stabile canale di comunicazione con la comunità locale tramite il portale Urponline – Linea Amica. Più precisamente, nella sezione "Comunicazione – Servizi al cittadino" del Portale Urponline – Linea Amica è riportato il link al piano di prevenzione della corruzione completo degli estremi della delibera di approvazione e dei riferimenti alla legge 6.11.2012 n. 190.

La modalità di relazione col cittadino per eventuali segnalazioni è il Form "48 ore per una risposta" che fa sempre parte del servizio Linea Amica del Governo ed è presente nella Home page Urponline.<sup>7</sup>

## **3. Analisi di contesto**

La Provincia è un ente esponenziale della comunità locale previsto dalla Costituzione italiana chiamato ad operare sulle questioni cd. di area vasta. Numerosi interventi legislativi ne hanno tentato la soppressione e/o il "riordino", fin qui senza successo, preminentemente a fini di

---

<sup>5</sup> Il Presidente della Provincia di Rimini, con decreto n. 18 del 17.5.2013, ha nominato responsabile della trasparenza la dirigente del servizio affari generali, persona diversa dal segretario - responsabile della prevenzione della corruzione, con ciò discostandosi dal disposto dell'art. 43, comma 1, del D. Lgs. 14.3.2013 n. 33, per rendere fattibile la previsione dell'art. 5, comma 4, del predetto D. Lgs. 33/2013, posto che nella Provincia di Rimini il Segretario è stato incaricato di esercitare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni.

<sup>6</sup> In sede di aggiornamento del piano si valuterà se realizzare un più ravvicinato rapporto con le associazioni di categoria. Vale la pena ricordare che la Provincia è un ente di secondo livello che dà pochi servizi direttamente riferibili ai cittadini utenti.

<sup>7</sup> Ulteriore servizio al cittadino è la notifica diretta della notizia di pubblicazione del piano, via sms e email, a tutti coloro che sono iscritti allo specifico servizio di notifica delle notizie.

conseguimento del pareggio di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica imposti dagli obblighi europei.

Il processo politico di “riordino” e il progetto politico di soppressione delle province non si sono mai arrestati. Il processo normativo, approssimato non di poco, riprende a tratti e fatica a darsi una fisionomia compiuta. Il progetto politico di soppressione, oltretutto, richiede tempi più lunghi e rimane incerto quanto alla sua effettiva utilità.

Il processo di riordino e il progetto di soppressione dell'ente provincia sono poi sovrastati dal bisogno dello Stato di (far cassa ed, inoltre) ridurre la spesa, e finiscono per essere preceduti e subissati dai tagli ai finanziamenti (la finanza dell'ente provincia è pressoché totalmente derivata) e da disposizioni legislative che inibiscono l'operatività dell'ente.

Il presente piano nasce, allora, in un contesto di notevole incertezza esistenziale, di notevole certezza non potersi significativamente operare in determinati ambiti, di prossimità di trasferimento ad altri di compiti e funzioni. Sceglie, conseguentemente, di non indagare determinati ambiti<sup>8</sup> e di selezionare le priorità e l'entità dell'intervento anticorruptivo in ragione del probabile riordino ormai prossimo<sup>9</sup> e delle effettive capacità operative dell'ente<sup>10</sup>. Il successivo completamento del piano finirà per inverarne il suo carattere implementare.

## **Sezione 1^ Disposizioni operative e comportamentali**

### **1. Generalità**

I dipendenti e, in generale, tutti coloro che operano al servizio della Provincia di Rimini sono tenuti a conoscere e ad osservare le leggi e i regolamenti vigenti nella loro più larga accezione, a partire dalle disposizioni comunitarie, ed, inoltre, l'allegato codice di comportamento.

Il presente piano, in tutte le sue sezioni, impartisce le seguenti ulteriori prescrizioni comportamentali riguardanti il dipendente, il coniuge o altro convivente, suggeriti dalla conoscenza e dall'esperienza, utili a fini anticorruptivi.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I°, titolo II°, libro II°, del codice penale (artt. da 314 a 335 bis) non possono essere preposti:

- alla selezione del personale
- alla gestione delle risorse finanziarie
- all'affidamento di lavori e all'acquisizione di beni e servizi
- all'erogazione di benefici e vantaggi economici

ne far parte, anche solo con compiti di segreteria, di commissioni chiamate ad operare negli ambiti di cui sopra.

Il dipendente, fermi gli obblighi di astensione previsti dalla normativa vigente, comunica al proprio dirigente e al responsabile della prevenzione della corruzione :

- i regali, i vantaggi economici e le altre utilità, accettati e non, che gli sono stati offerti
- le situazioni di conflitto di interesse, quali si evincono dalla vigente normativa, in cui viene a trovarsi
- le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di:

---

<sup>8</sup> Se non posso assumere non indago il rischio di corruzione nelle operazioni di selezione ed assunzione di personale

<sup>9</sup> Se l'agricoltura va alla Regione ci penserà quest'ultima a indagarne le possibilità di infezioni corruttive in ragione della organizzazione che si sarà data

<sup>10</sup> Se in un determinato ambito non gestisco più risorse finanziarie e rivesto solo un ruolo regolatore, calibrerò di conseguenza le misure di prevenzione della corruzione

- persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale oppure causa pendente o grave inimicizia
- persone giuridiche, anche non riconosciute, di cui il dipendente sia, a vario titolo, rappresentante o per le quali egli, a vario titolo, comunque, operi

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento provinciale sul procedimento amministrativo ne dà immediata comunicazione al proprio dirigente il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nei termini.

I dirigenti comunicano con immediatezza all'ufficio Controllo interno i procedimenti di competenza della struttura che dirigono non conclusi nei termini.

L'attività di accertamento dei requisiti necessari all'ottenimento di benefici e vantaggi economici, ivi compresi i contributi i benefici e le agevolazioni finalizzati a particolari attività, anche a carico del bilancio di organismi o enti diversi dalla Provincia di Rimini, è effettuata da soggetto diverso dal soggetto che ne dispone l'attribuzione.

Oltre a quanto già previsto dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi il quale disciplina le autorizzazioni a svolgere attività o incarichi extraistituzionali ed il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'ente:

- gli incarichi extraistituzionali non possono essere conferiti da soggetti esterni all'ente nei cui confronti, o col quale, il dipendente abbia, nel triennio precedente:
  - esercitato poteri autoritativi
  - intrattenuto, in rappresentanza della Provincia di Rimini, rapporti negoziali
- gli incarichi a soggetti esterni non possono essere conferiti a persone che nel triennio precedente:
  - hanno ricoperto incarichi di amministrazione, direzione e controllo in società o organismi controllati dalla Provincia di Rimini
  - hanno ricoperto incarichi di amministrazione o direzione oppure hanno svolto prestazioni lavorative anche di natura professionale nei confronti di imprese, comunque costituite, che intrattengono rapporti negoziali con la Provincia di Rimini o che rivestono una situazione giuridica qualificata nell'ambito di un procedimento amministrativo di competenza della Provincia di Rimini

All'atto della cessazione dei rapporti di lavoro con figure dirigenziali o di posizione organizzativa, l'ufficio personale consegna apposito memorandum circa l'impossibilità per 3 anni di stipulare contratti di lavoro o collaborazioni di qualsivoglia natura con ditte con le quali sono intercorsi rapporti negoziali nell'ultimo triennio.

## **2. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità**

Entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano, amministratori, titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti e Alte Specializzazioni e Posizioni Organizzative cui siano state delegate funzioni dirigenziali vengono richiesti di presentare idonee dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità.

Le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità devono essere presentate entro il 31 dicembre di ogni anno e le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità devono essere presentate all'atto del conferimento dei nuovi incarichi da parte del Presidente della Provincia;

Tutte le dichiarazioni sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 3, D.Lgs. n.39/2013

L'Ufficio Controllo interno, in collaborazione, per quanto di competenza, con gli uffici personale e di segreteria, appronta:

- idonei schemi di autodichiarazione da rendersi nelle forme di cui all'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in ordine alla insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità di cariche e incarichi e di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
- un prontuario-scadenziario di tutte le comunicazioni da doversi effettuare a vario titolo, siccome previste da disposizioni di legge,<sup>11</sup> oppure disposte a fini anticorrittivi dal presente piano anticorruzione

Ciascun servizio che abbia conferito o proposto un incarico:

- monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità attraverso l'acquisizione di autodichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 8.4.2013 n. 39
- trasmette gli esiti del monitoraggio al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, segnalando eventuali situazioni di incompatibilità riscontrate ed i casi di omessa dichiarazione.

### **3. Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali**

Tutti gli amministratori hanno presentato nell'anno 2013 apposita dichiarazione in ordine alla situazione patrimoniale e reddituale, relativa all'anno precedente il 2013, propria, del coniuge e dei parenti fino al 2° grado come previsto dalla legge n. 441/1982, così come modificata dal D. Lgs. n.33/2012.

I predetti amministratori hanno presentato i propri curricula ed hanno anche presentato le dichiarazioni previste dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2012.

### **4. I protocolli di legalità**

La Provincia di Rimini:

- il 4 ottobre 2011 ha sottoscritto il "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessione di lavori pubblici".
- il 16 settembre del 2013, ha sottoscritto il "Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture pubblici". Con esso, tra l'altro, la provincia si è impegnata a sostenere la realizzazione della stazione unica appaltante e ad assumere iniziative per rendere ancora più incisiva l'azione di prevenzione e contrasto di ogni forma di illegalità che possa attecchire nella realizzazione dei lavori pubblici.

Le clausole dei protocolli d'intesa devono essere obbligatoriamente rispettate negli affidamenti e nello svolgimento delle prestazioni contrattuali relative a lavori, servizi e forniture.

## **Sezione 2^ Disposizioni organizzative**

### **1. Tracciabilità dei processi decisionali**

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato, in uso ormai da anni, per la creazione di lettere interne e in uscita, delibere, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali.

L'accesso alla scrivania virtuale e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, e una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle

---

<sup>11</sup> Come ad esempio quelle previste dall'art. 53, commi da 11 a 14 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165

procedure a cui ciascuno è abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Protocollo informatico, del nuovo titolare per la classificazione e protocollazione degli atti e massimario di scarto degli atti (approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 319 del 15/12/2010), è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale, di tutti i provvedimenti dirigenziali, non anche delle deliberazioni di consiglio e di giunta.

## **2. La rotazione dei dipendenti**

Le linee guida contenute nel PNA avvertono che “la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione”. Tuttavia, dalla mappatura del rischio in corso non emergono aree ad elevato rischio e in sede di conferenza dirigenti è emersa la difficoltà di applicare il principio di rotazione ai funzionari e dipendenti, sia per le competenze specialistiche che per la particolare organizzazione della struttura di riferimento.

La Provincia di Rimini, negli ultimi anni, ha, in ogni caso, visto modifiche ripetute nell'organigramma dell'ente e una significativa rotazione del personale dirigenziale (buona parte del quale a tempo determinato) in ambiti strategicamente importanti come, ad esempio, ambiente, lavori pubblici e personale.

Ora, la scadenza, ormai prossima, della gran parte degli incarichi dirigenziali, oltre che l'annunciata riforma dell'ente provincia, consigliano di concentrare l'attenzione di tutto l'ente sul presidio delle funzioni fino al passaggio del testimone, ormai prossimo, ad altri soggetti. Ad ogni buon conto, è allo studio una ipotesi di costituzione di una commissione, composta da soggetti che ruotano, chiamata a gestire le fasi di valutazione delle offerte e di scelta del contraente nella generalità delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

## **3. Il sistema dei controlli interni**

La recente produzione normativa in materia di trasparenza, di rinvigimento dei controlli interni, di contrasto alla corruzione e di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, obbliga la Provincia di Rimini alla rivisitazione delle modalità operative di attuazione dei controlli interni.

Tali controlli, fin qui riferiti a un ufficio controllo interno facente capo al Segretario generale, privo di personale, tali rimarranno per l'evidente inopportunità di modifiche al sistema ordinamentale ed organizzativo in essere, alla vigilia dell'ormai prossima rivisitazione/cancellazione dell'ente provincia.

Conseguentemente, continua ad essere il Segretario generale a sovrintendere a tutte le attività di verifica, ispettive e di controllo che attengono:

- alla prevenzione della corruzione secondo le disposizioni del presente piano
- al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui all'apposito programma per la trasparenza e l'integrità che costituisce distinta sezione del presente piano
- al sistema dei controlli interni disciplinati dall'apposito regolamento approvato con delibera consiliare n. 3 del 19.2.2013
- al sistema delle inconfiribilità/incompatibilità in materia di cariche ed incarichi extraistituzionali e a soggetti esterni.

Egli è, però, affiancato dal Nucleo ispettivo e di controllo di cui all'art. 32 del regolamento degli uffici e dei servizi, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, oltre che, come fin qui, da un dipendente dell'ufficio ragioneria e da altro dipendente dell'ufficio personale, secondo necessità.

Il Segretario d'intesa con i dirigenti dei servizi interessati, individua le persone che compongono il predetto Nucleo e ne coordina le attività.

Il Nucleo ispettivo e di controllo, ferma restando l'appartenenza di ciascun suo componente ai servizi di provenienza, è operativamente incardinato nell'Ufficio controllo interno. Esso opera in sede collegiale e con le attività dei singoli componenti i quali tutti riferiscono al segretario generale.

#### **4. La selezione e la formazione del personale**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, il quale anch'esso deve ricevere adeguata formazione, individua, nell'ambito della programmazione operativa per l'anno successivo, sentiti i dirigenti, i dipendenti che operano negli ambiti maggiormente esposti al rischio di corruzione da inserire prioritariamente nel piano annuale di formazione.

Nell'anno in corso, il personale cui fornire specifica formazione va individuato, prioritariamente, fra coloro che dirigono strutture, gestiscono procedimenti e assumono provvedimenti e, dunque, nei dirigenti e nelle posizioni organizzative delegate ad esercitare funzioni dirigenziali, oltre che in specifiche figure di funzionari e, segnatamente, nei responsabili di procedimento. I dirigenti sicuramente tutti. Le posizioni organizzative non necessariamente tutte, potendosi talora ritenere che il rischio di corruzione, pur presente, sia, nondimeno, non elevato anche solo in dipendenza della pochezza delle risorse gestite e della non elevata strategicità dei compiti svolti.

Nel periodo di durata del piano, sarà, comunque, assicurata una formazione generale avente ad oggetto i temi della legalità e dell'etica; le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo; la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione alla luce delle modifiche di cui alla L. 190/2012. Essa sarà rivolta a tutto il personale dell'ente, con priorità per:

- il personale che opera nell'ambito delle aree a rischio individuate dal piano, esclusi i dirigenti, le P.O./A.P. ed i responsabili di procedimento destinatari della formazione specifica di cui al precedente capoverso;
- il dipendente che abbia compiti istruttori e decisori, anche a fini meramente interni, nei procedimenti di sua competenza;

Le operazioni di costruzione del piano (conferenze dei dirigenti e comitati di coordinamento dedicati) e gli incontri di studio e di approfondimento sul tema (giornata di formazione UPI del 14 giugno 2013, incontri fra segretari provinciali della Regione Emilia Romagna presso l'UPI regionale e quelli organizzati dalla Prefettura di Rimini fra i responsabili della prevenzione della corruzione degli enti locali territoriali, ecc.) fanno parte integrante, in questa fase, delle attività formative contemplate dal presente piano.

Il piano di formazione dell'ente, nella sua generalità, deve essere improntato alla "formazione orizzontale" del personale allo scopo di facilitarne la rotazione. La "formazione orizzontale" è la formazione che, ferme restando le necessarie specializzazioni settoriali, insegna, soprattutto alle figure direttive dell'ente, a saper coprire ruoli diversi all'interno dell'ente.

La presente sezione riporterà le attività formative svolte progressivamente negli anni, in modo da avere contezza del loro sviluppo nel tempo.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Attività formative sono state svolte nella fase di elaborazione del piano:

- Il 29 gennaio 2013 si è svolta una giornata formativa sul corso "Il legittimo conferimento di incarichi professionali esterni da parte degli enti locali, anche alla luce della legge anticorruzione" organizzata da UPI Emilia Romagna a Bologna, alla quale hanno preso parte dirigenti e funzionari di vari servizi dell'ente
- In data 14 giugno 2013, su iniziativa della Provincia e del comune di Rimini, il Dott. Riccardo Patumi, magistrato della sezione regionale dell'Emilia Romagna della Corte dei Conti ha tenuto un seminario sulla prevenzione della corruzione. Il seminario, rivolto ai dirigenti e alle posizioni organizzative, è servito



## **5. La segnalazione degli illeciti**

Apposita casella di posta elettronica della piattaforma di messaggistica interna è dedicata alla segnalazione, da parte dei dipendenti, di condotte illecite di cui si sia venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività. La casella di posta elettronica dedicata è intestata al responsabile della prevenzione della corruzione che, in applicazione all'art. 54 bis del D. Lgs. 2001 n. 165, la gestisce nel dovuto riserbo a tutela del denunciante.

La segnalazione di illeciti da parte di soggetti esterni all'ente avviene attraverso il link al piano di prevenzione della corruzione riportato nella sezione "Comunicazione – Servizi al cittadino" del Portale Urponline – Linea Amica.

La segnalazione di illeciti contiene:

- la descrizione dettagliata della violazione commessa
- le persone coinvolte
- eventuali evidenze
- il nominativo e i contatti del segnalante.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, avvia le occorrenti indagini interne ed attiva, ove lo ritenga, le competenti autorità esterne.

## **Sezione 3<sup>^</sup> La gestione del rischio**

### **1. Individuazione degli ambiti maggiormente esposti al rischio di corruzione**

La gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di prevenire situazioni che ne compromettano l'integrità.

L'operazione si compone di tre fasi progressive:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione nelle aree di rischio individuate dalla normativa ed in quelle ulteriori eventualmente individuate dall'ente in base alle proprie specificità
- la identificazione, analisi e valutazione del rischio

---

a meglio orientare i primi passi nella formulazione del piano oltre che a piantare i primi semi nella formazione culturale dei soggetti chiamati a lavorare alla predetta formulazione del piano.

- In data 31 maggio 2013 e, successivamente, l'8 novembre 2013, la sala consiliare della Provincia di Rimini ha visto l'incontro dei responsabili della corruzione della provincia e dei comuni della Provincia di Rimini indetto in collaborazione con la Prefettura di Rimini che ha così fornito un utile contributo alla comprensione delle problematiche e alla maturazione comune del giusto taglio da dare al lavoro.
- Analoga valenza auto formativa hanno avuto gli incontri fra i segretari delle province emiliano romagnole svoltisi presso la sede dell'UPI in data 18 aprile 23 maggio 20 giugno, 18 luglio, 12 settembre, 3 ottobre, 7 novembre, 5 dicembre
- In data 8 gennaio 2014 si è svolta una giornata formativa - con docenza da parte del Dott. Arturo Bianco, sui seguenti argomenti: 1) piano anticorruzione, 2) programma trasparenza, 3) codice comportamento alle quali hanno partecipato il Dirigente e il funzionario del servizio Organizzazione e Gestione Giuridica del personale, nonché componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari.
- in data 28 gennaio 2014 si è svolto un incontro seminariale in materia di "procedimento disciplinare nel pubblico impiego privatizzato", con docenza da parte del Prof. Vito Tenore, magistrato della Corte dei Conti.

Parallelamente, la dirigenza è stata coinvolta in attività connesse più o meno intimamente con il tema dell'anticorruzione: il programma per la trasparenza, le incompatibilità/inconferibilità, il referto semestrale sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni poi inviato alla competente sezione della Corte dei Conti.

- il trattamento del rischio, tramite l'individuazione delle misure utili a ridurre la probabilità che il fatto corruttivo si verifichi.

La redazione del piano è stata caratterizzata dal coinvolgimento dei dirigenti che, anche nella loro qualità di referenti anticorruzione, concorrono ad individuare le attività a più elevato rischio di corruzione. Al fine di rendere omogeneo il flusso di informazioni è stata predisposta apposita scheda contenuta nell'allegato A).

Ambiti di maggiore esposizione a rischio di corruzione da doversi indagare nella fase di prima implementazione del piano, sono da rinvenirsi nelle seguenti aree di rischio comuni e obbligatorie elencate nell'allegato 2 del piano nazionale di prevenzione della corruzione:

- acquisizione e progressione del personale
- affidamento di lavori, servizi e forniture
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nel corso del triennio di durata del piano, saranno indagati tutti gli ambiti di attività dell'ente, a partire dalle funzioni che, allo stato dell'arte odierno dei lavori parlamentari sulle province, rimarranno di competenza dell'ente provincia. Le aree, gli specifici rischi di corruzione e le relative misure di contenimento, sono introdotte nel piano con tecnica incrementale e di progressivo perfezionamento.

## **2. Valutazione della natura e dell'entità dei rischi**

La valutazione della natura, dell'entità e dell'impatto del rischio di corruzione va realizzata mediante applicazione della tabella contenuta nell'allegato 5 al piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione avviene su proposta e/o con la collaborazione dei dirigenti, i quali hanno l'obbligo di segnalare le debolezze e le fragilità nell'organizzazione e nel funzionamento dell'ente ed, inoltre, le situazioni possibili di illegalità che, andando oltre l'illegittimità, diventano terreno fertile per la corruzione.

## **3. Definizione delle misure atte a contenere il rischio**

L'allegato A è destinato a contenere numerose schede di individuazione dei rischi e delle misure di contenimento: tante schede quanti sono i rischi che si ritiene esistenti, o di cui si ritenga necessario indagare l'esistenza, in ciascuna delle quattro aree di rischio (e sotto aree) elencate nell'allegato 2 al PNA e, successivamente, nelle altre aree.

Ciascuna scheda:

- analizza i processi<sup>13</sup> relativi ad una determinata area nei quali possono aver luogo fenomeni corruttivi e, segnatamente, i rischi di corruzione esemplificativamente elencati nell'allegato 3 al PNA
- ricerca, individua, descrive e analizza, per ciascun processo o fase di processo, il rischio valutandone la probabilità che esso si realizzi e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale
- stabilisce adeguate misure di prevenzione, oppure dichiara l'inesistenza/inconsistenza del rischio o le ragioni per le quali, nel caso specifico, non servono misure ed accorgimenti ulteriori rispetto a quelli in essere.<sup>14</sup>

<sup>13</sup> I processi, non i procedimenti, cioè le cose che si fanno, prescritte o meno che siano da una disposizione normativa, nell'ambito di un procedimento.

<sup>14</sup> Si evita di disporre misure pleonastiche, siccome meramente riproduttive di principi giuridici o di ordinari obblighi di legge.

#### **4. Monitoraggio**

Il piano è soggetto alle necessarie attività di monitoraggio della gestione del rischio in corso d'anno, e, segnatamente, alla verifica dello stato di attuazione delle misure in esso previste, unitamente alla verifica dello stato di attuazione della generalità degli obiettivi previsti nel PEG.

La relazione che il responsabile della prevenzione della corruzione deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell' art.1, c.14, della legge 6.11.2012 n. 190, da conto delle verifiche dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e della messa in atto delle eventuali ulteriori misure e strategie adottate.

### **Sezione 4<sup>A</sup> Il programma per la trasparenza e l'integrità<sup>15</sup>**

#### **1. Premesse e finalità**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Il D.Lgs. 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi 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". (art. 11).

Lo stesso D.Lgs 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzione, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui

---

<sup>15</sup> Rimane depositata agli atti la griglia degli obblighi di pubblicazione predisposta dalla Civit, riportante la precisa individuazione dei singoli obblighi, delle relative scadenze e dei competenti dirigenti responsabili.

corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art.2).

La CIVIT ha pubblicato le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2016 fornendo un utile strumento di lavoro con l'individuazione degli obblighi di pubblicazione vigenti all'8 maggio u.s..

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs 150/1990 - è oggi disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti.

Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012).

## **2. Soggetti coinvolti**

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la Giunta Provinciale, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'adozione del Programma, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Trasparenza nominato ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013 con Decreto del Presidente n° 18 del 17/05/2013 nella persona del Dirigente del Servizio Affari Giuridico Amministrativi Isabella Magnani, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;
- i Dirigenti responsabili dei Servizi dell'Amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (nel nostro ente il Nucleo di valutazione) il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 -ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

## **3. Monitoraggio**

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- verifica con periodicità trimestrale - attraverso l'analisi a campione di una sottosezione - tesa ad accertare la corretta pubblicazione delle informazioni e dei documenti sul sito dell'ente nelle apposite sezioni e sottosezioni;

- pubblicazione sul sito - con cadenza semestrale - di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare al Nucleo di valutazione i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

In sede di prima adozione del Programma ai sensi del D.Lsg. 33/2013 la Provincia di Rimini parte dal presente documento che per l'anno in corso prevede la prosecuzione dell'adempimento degli obblighi di legge e l'analisi accurata della situazione dell'Ente e dei differenti strumenti del sistema di trasparenza e integrità imposti dalla precedente normativa (sezione "Trasparenza, valutazione e merito", Albo pretorio on line, posta certificata etc etc), rinviando alle successive edizioni ulteriori prospettive di sviluppo ed aggiornamento.

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

La Provincia di Rimini ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale ([www.provincia.rimini.it](http://www.provincia.rimini.it)) sul quale sono già presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" istituita in base al Decreto n. 150/2009 e nella sezione "Amministrazione Trasparente" istituita sulla base della recente normativa in materia.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è stata organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013 (di seguito riportato) e contiene i documenti, le informazioni e i dati di cui al decreto stesso.

Disposizioni generali	programma per la trasparenza e l'integrità atti generali oneri informativi per cittadini e imprese
Organizzazione	organi di indirizzo politico-amministrativo sanzioni per mancata comunicazione dei dati rendiconti gruppi consiliari provinciali articolazione degli uffici telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	
Personale	incarichi amministrativi di vertice dirigenti posizioni organizzative dotazione organica personale non a tempo indeterminato tassi di assenza incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti contrattazione collettiva contrattazione integrata
Oiv (NdV nel nostro ente)	
Bandi di concorso	
Performance	piano della performance relazione sulla performance ammontare complessivo dei premi dati relativi ai premi benessere organizzativo
Enti controllati	enti pubblici vigilati società partecipate

	enti di diritto privato controllati rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	dati aggregati attività amministrativa tipologie di procedimento monitoraggio tempi procedurali dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	provvedimenti organi indirizzo politico provvedimenti dirigenziali
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	criteri e modalità atti di concessione
Bilanci	bilancio preventivo e consuntivo piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	patrimonio immobiliare canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	carta dei servizi e standard di qualità costi contabilizzati tempi medi di erogazione dei servizi liste di attesa
Pagamenti dell'amministrazione	indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	

In prima battuta, i passaggi operativi sono i seguenti:

- coinvolgimento dei Dirigenti e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- immediata riorganizzazione della esistente sezione "Amministrazione Trasparente" per adeguarla allo schema sopra indicato, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. In particolare si rende necessaria un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i Dirigenti dei vari Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
- completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Dirigenti degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- previsione di misure di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati. A tale scopo saranno predisposte delle schede di valutazione in termini di precisione, completezza, correttezza e tempestività dei dati pubblicati, al fine di assicurare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza e aiutare l'Amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni.

- incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine la Provincia si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, in questa prima fase, il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito si può già prevedere:
  - la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
  - la diffusione al personale della cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa e illustrazione gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;
  - l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

#### 4. Schema azioni/obiettivi per il 2014

obiettivo	indicatore	data prevista
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	deliberazione Giunta Provinciale di adozione	Entro il 31/01/2014
nomina del Responsabile della Trasparenza	Decreto Presidente n° 18 del 17/05/2013	adempito
riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente	pubblicazione sul sito	adempito
inserimento dei dati già presenti sul sito nelle sottosezioni	pubblicazione sul sito	adempito
Completamento delle sottosezioni	pubblicazione sul sito	In continuo aggiornamento
relazione semestrale sullo stato di attuazione del programma	pubblicazione sul sito	30 giugno 2014
creazione misuratori di soddisfazione degli utenti	creazione e pubblicazione sul sito	Entro il 31/12/2014
relazione riassuntiva sullo stato di attuazione del programma	pubblicazione sul sito e trasmissione al NdV	31 dicembre 2014

Nel triennio 2014 - 2016 si può ipotizzare l'organizzazione delle "Giornate della trasparenza on line", come appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione provinciale dialoga e si confronta on line con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative sui principali temi dell'azione amministrativa, puntando a raccogliere suggerimenti (sia scritti che verbali) da utilizzare per la rielaborazione annuale del piano della performance e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale.

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si prevedono iniziative (attraverso, per esempio, la predisposizione di questionari, opuscoli, ecc.) finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende programmare specifiche azioni che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di interventi, volti a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e dall'altro finalizzate ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura

dell'organizzazione dell'Ente e dei suoi comportamenti, siano essi relativi ai documenti amministrativi o alla prassi ed all'azione dello stesso;

Si possono, ancora, ipotizzare:

- l'individuazione di garanzie di tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati introducendo in ogni contenuto informativo la data di pubblicazione e l'indicazione della revisione e del Servizio che ha creato quel contenuto informativo.
- l'individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi.
- l'individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato;
- incontri con il personale dell'Ente volti a illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenute e se ne possa apprendere il significato;
- l'individuazione di specifici indicatori per gli obiettivi dell'Ente di maggior impatto sulla collettività, per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività provinciale. In considerazione del fatto che il Piano della Performance - quale principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare l'operato della pubblica amministrazione, chiamata così a confrontarsi sul piano dei risultati raggiunti e dell'esito prodotto dalle politiche perseguite - occupa un posto centrale nel programma per la trasparenza dell'azione amministrativa si rende necessario garantire che le informazioni di maggior rilievo siano semplici e comprensibili.

## **Disposizioni finali**

Nel corso del periodo della sua validità, le disposizioni del presente piano aventi valenza normativa sono progressivamente inserite nell'ambito dei regolamenti dell'ente ed eventualmente conservati nel presente piano in chiave ricognitoria delle disposizioni presenti nell'ordinamento provinciale che sono utili a fini anticorruptivi.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio 2014, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i casi in cui è previsto un termine diverso.

Il piano va aggiornato annualmente, nonché in occasione di modifiche negli assetti organizzativi.

Il piano è pubblicato sul sito internet della provincia nella sezione "Amministrazione trasparente" ed è trasmesso, così pure i suoi aggiornamenti, al Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, al Prefetto della Provincia di Rimini, all'ANAC (già CIVIT), ai dirigenti e ai titolari delle posizioni organizzative/alte professionalità, a tutti i dipendenti, all'organo di revisione economico-finanziario e al nucleo di valutazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta, la pubblica sul sito web istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico ai sensi dell' art.1, c.14, della legge 6.11.2012 n. 190.