



Provincia di Prato

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

SOMMARIO

CAPO I: IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Art. 1- *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- Art. 2 - *Definizione di Corruzione*

CAPO II: ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

- Art. 3 - *Il Consiglio Provinciale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi*
- Art. 4- *L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi*
- Art. 5 - *Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione*
- Art. 6- *Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione*

CAPO III: PERSONALE

- Art. 7- *I Compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti*

CAPO IV: IL RISCHIO

- Art. 8 - *Principi per la Gestione del Rischio*
- Art. 9 - *Materie sottoposte a Rischio di Corruzione*
- Art. 10 - *Misure di prevenzione del rischio*

CAPO V: LA FORMAZIONE

- Art. 11 - *Il Piano Annuale di Formazione*

CAPO VI: LA TRASPARENZA

- Art. 12 - *Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica e finalità*
- Art. 13- *Il Responsabile per la Trasparenza*
- Art. 14 - *Responsabilità dei Dirigenti*
- Art. 15 - *Interventi organizzativi per la Trasparenza*
- Art. 16- *Funzioni del NdV*

CAPO VII: PERFORMANCE E CONTROLLI

- Art. 17- *Coordinamento con il ciclo della Performance*
- Art. 18 - *Meccanismo di controllo*

CAPO VIII: DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19- *Entrata in vigore e notificazione*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:
 - a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
 - b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.
2. Il Piano ha come obiettivi quelli di:
 - d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle elencate all'art. 9 del presente Piano;
 - e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
 - f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale della Provincia, ed in particolare di quello chiamato ad operare nelle Aree sensibili;
 - g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza come stabilite nel Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità vigente;
 - h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità come da normativa vigente;
 - i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento vigente.

Art. 2

Definizione di Corruzione

1. Nel contesto del presente Piano, il concetto di "corruzione" deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del c.p., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

CAPO II
ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 3

Il Consiglio Provinciale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi

1. Il Consiglio Provinciale, quale Organo di Indirizzo Politico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 4

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, ed individuata nel Segretario Generale dell'Ente, provvede a:

- elaborare e redigere annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- sottoporre il P.T.P.C. al Consiglio Provinciale per l'approvazione entro il 31/12;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione del Consiglio, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi della Legge n.190/2012 e norme correlate;
- garantisce l'adeguatezza del Piano di formazione proposto dal Responsabile del Servizio Formazione e Organizzazione, previa consultazione dei dirigenti.

Art. 5

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

1. Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Provincia di Prato, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - rilascio di autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- b) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- c) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Provincia di Prato, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del NdV, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un soggetto.
2. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Art. 6

Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

1. Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta:
2. Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*. Tale Verbale deve essere obbligatoriamente stilato a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia.
3. Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:
- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare l'ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
 - c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

CAPO III

PERSONALE

Art. 7

I Compiti dei Dirigenti, Reponsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti

1. Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del presente Piano:
- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013.

2. I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione.
3. Di conseguenza, al fine di svolgere le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate all'art. 9 del Piano, il Dirigente presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.
4. A seguire, ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona almeno trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
5. Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica, almeno trimestralmente, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.
6. Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; in tali casi i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità e informano l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
7. I Dirigenti dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese successivo al trimestre precedente, l'osservanza nel trimestre del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.
8. I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il personale da includere nei Programmi di Formazione.
9. Al Dirigente dell'Area Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente del NdV, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; i dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di legge.
10. I Dirigenti, cui è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque da motivare, all'indizione delle procedure di appalto ad evidenza pubblica, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare entro tre mesi dalla scadenza dei relativi contratti.
11. Ai Dirigenti è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.
12. I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:
 - le materie oggetto di formazione;
 - i Dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

CAPO IV
IL RISCHIO

Art. 8

Principi per la Gestione del Rischio

1. Il Rischio è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Provincia.
2. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Provincia.
3. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
4. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve seguire i principi che qui di seguito sono definiti:
 - creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
 - essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
 - essere parte di ogni processo decisionale,
 - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
 - considerare i fattori umani e culturali;
 - favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 9

Materie sottoposte a Rischio di Corruzione

1. La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano. In base a tali previsioni sono state individuati i seguenti procedimenti:

Materie	Servizi	Valutazione di esposizione al rischio (da 0 a 25)
<i>Ex L 190/2012 art 1 comma 16</i>		
Autorizzazione e concessione	Caccia e Pesca Tutela Idrogeologica Motorizzazione Permessi e concessioni Ambiente Risorse umane Trasporto Pubblico Locale	4,67 a 6 6 da 3,33 a 4,67 da 2,71 a 6 da 5,33 a 10,54 4,08 da 5,04 a 10
Scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163/2006	Gare, Provveditorato e Acquisti Risorse Informatiche e S.I.T. Formazione Protezione Civile Segreteria Generale Istruzione Trasporto Pubblico Locale	da 7,38 a 9 4,5 7,5 8,25 6,75 5,83 12,5

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163/2006	Aree protette e Biodiversità Governo del territorio Tutela Idrogeologica Segreteria Generale Gare e lavori pubblici	12,05 12,05 11,88 – 12,05 6,75 10,50
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Gabinetto di Presidenza Aree protette e Biodiversità Caccia e Pesca Risorse Informatiche e S.I.T. Lavoro Politiche Comunitarie Istruzione Politiche sociali e immigrazione Turismo	6,41 da 6,88 a 8,75 6 4,25 3,37 7,79 da 6 a 6,33 4,38 4,96
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato d.lgs. n.150/2009	Risorse umane	6,88
<i>Ex Allegato 2 PNA</i>		
Conferimento di incarichi di collaborazione	Affari Legali	6,67
<i>Specifici Ente</i>		
Autorizzazioni di impieghi e incarichi che possono dare origine ad incompatibilità	Gabinetto di presidenza Risorse umane	6,87 4,38
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Motorizzazione Polizia provinciale Trasporto Pubblico Locale Affari Legali	da 4,08 a 4,67 6 da 5,83 a 7,08 7,33
Esame per il rilascio attestazioni di idoneità e verifica relativi a requisiti in fase di istruttoria per rilascio abilitazioni	Caccia e Pesca Motorizzazione	4,67 da 4,67 a 6,33
Espressione di pareri, nulla osta e simili, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti anche da emettersi da parte di altri Enti	Aree protette e Biodiversità Governo del territorio Protezione Civile Tutela Idrogeologica Ambiente Risorse umane	da 3 a 5 4,58 8,25 3 11,5 da 2,92 a 3,13
Controlli	Formazione Governo del territorio Finanziario Motorizzazione Turismo Risorse umane	3,13 2,67 da 4,38 4,67 a 6 da 4,08 a 6,67 2,5
Procedure espropriative	Patrimonio	da 2,25- 3,50

Gestione sinistri relativi a responsabilità civile verso terzi in copertura assicurativa	Gare, Provveditorato e Acquisti	9,17
Organizzazione corsi di formazione/abilitazione	Caccia e Pesca Formazione	4,67 2,92
Concessione in uso locali dietro pagamento di canone	Formazione Politiche sociali e immigrazione	2,92 3,75
Rimborso missioni amministratori	Segreteria Generale Uffici Consiglio	11,25 11,25
Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Patrimonio	5
Gestione progetti europei	Politiche Comunitarie	6,42
Programmazione, gestione e controllo interventi rete scolastica superiore	Istruzione	Da 5,33 a 7,08
Redazione reportistica per valutazione personale dirigente – parte obiettivi	Direzione - Generale	5,42
Predisposizione bilanci e documenti contabili	Finanziario	Da 1,5 a 4,5
Gestione albi e registri	Motorizzazione Politiche sociali e immigrazione Ambiente Turismo	Da 2,33 a 6,88 da 2,5 a 3,5 da 6,33 a 7,12 5,33
Gestione amministrativa GAV	Polizia provinciale	4,08
Nomina, rinnovo e sospensione GGVV	Polizia provinciale	Da 3,5 a 4,8
Nomina sostituzione membro Nucleo di Ispezione e Vigilanza TPL	Trasporto Pubblico Locale	5,42
Gestione pagamenti	Finanziario Permessi e concessioni Uffici del Consiglio	4,75 Da 3 a 4,67 da 3,5 a 7
Mobilità volontaria/ comandi/ distacchi	Risorse umane	Da 3 a 5,96
Conferenza servizi idraulico e demanio idrico	Tutela idrogeologica	6,88
Gestione reclami	Trasporto Pubblico Locale	5
Gestione eventi ed iniziative legati all'attività del Consiglio	Uffici del Consiglio	da 4,88 a 10,29

2. Le valutazioni dell'esposizione al rischio sono effettuate secondo l'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione, come corretto da CIVIT (adesso ANAC) in data 22 ottobre 2013.

Art. 10

Misure di prevenzione del rischio

1. I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'art. 9, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente competente e all'Autorità Locale Anticorruzione .
2. L'Autorità Locale Anticorruzione può ispezionare in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dagli Uffici, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del NdV.
3. L'Autorità Locale Anticorruzione può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
4. L'Autorità Locale Anticorruzione può in ogni momento verificare e richiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.
5. L'Autorità Locale Anticorruzione può indire lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
6. L'Autorità Locale Anticorruzione può prevedere, nei casi di procedimenti particolarmente a rischio corruzione, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.
7. Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

CAPO V

LA FORMAZIONE

Art. 11

Il Piano Annuale di Formazione

1. Il Dirigente dell'Area Risorse Umane, unitamente ai Dirigenti dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispose il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone, prima della sua adozione, all'Autorità Locale Anticorruzione per la valutazione di adeguatezza. I fabbisogni formativi sono individuati dall'Autorità Locale Anticorruzione in raccordo con i dirigenti e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001.
2. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:
 - a) definite le materie oggetto di formazione generale sui temi della legalità e dell'etica e quelle di formazione specifica inerenti le tematiche settoriali in riferimento ai procedimenti maggiormente sottoposti al rischio di corruzione;
 - b) individuati i destinatari della formazione generale e quelli della formazione specifica, in relazione al ruolo svolto all'interno dell'Ente;
 - c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata;
 - d) effettuati il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.
3. Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato al NdV ed alle OO.SS.

CAPO VI LA TRASPARENZA

Art. 12

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica e finalità

1. Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), adottato con DGP n. 286/2012 ed integrato, al fine di adeguarsi a quanto previsto nel D.Lgs. 33/2013, in data 07/05/2013 con DGP n. 119, verrà adeguato con atto a sé stante per contenere misure coerenti e strumentali con gli interventi previsti dal P.T.P.C.
2. Gli obiettivi contenuti nel PTTI sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.
3. Il PTTI è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1 comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*; e, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*.
4. Il PTTI costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire reazioni e comportamenti implicanti corruzione.
5. Il PTTI osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 13

Il Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione. Per necessità organizzative interne all'Ente, ove opportuno, l'Autorità Locale Anticorruzione può individuare fra i Dirigenti dell'Ente un Referente del processo di formazione, adozione, attuazione del programma e del processo di realizzazione di tutte le iniziative del PTTI, da sottoporre alla definitiva approvazione del Responsabile della Trasparenza.
2. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al NdV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del PTTI in seguito a proposta del Referente per la Trasparenza, quando tale figura sia stata individuata; all'interno del PTTI sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il PTPC.
4. I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013.
5. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 14

Responsabilità dei Dirigenti

1. I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l’assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell’omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 15

Interventi organizzativi per la Trasparenza

1. Le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione sono riportate nella sezione “Amministrazione Trasparente”, visibile nella homepage del sito della Provincia di Prato e rispettando le previsioni formali e sostanziali dettate dal D.Lgs. n. 33/2013. L’inserimento e l’aggiornamento dei dati e dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

2. Al fine di garantire l’aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell’Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un’adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Art. 16

Funzioni del NdV

1. Le funzioni del NdV, in merito alla trasparenza, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità di cui all’articolo 10 del D.Lgs n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell’adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all’attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

CAPO VII

PERFORMANCE E CONTROLLI

Art. 17

Coordinamento con il ciclo della Performance

1. La rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che la Provincia di Prato debba procedere all’inserimento della stessa nella programmazione strategica e operativa dell’Ente, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per le Amministrazioni locali.

2. Nei Programmi della relazione previsionale e programmatica devono essere indicati i progetti attuativi del PTPC, quali processi e attività di programmazione per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

3. Nel Piano Esecutivo di Gestione tali progetti devono essere declinati in obiettivi e indicatori per l’attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC.

4. Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi e della valutazione della performance organizzativa ed individuale viene dato conto nella Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 D.Lgs. n. 150/2009.

5. Dei risultati emersi l' Autorità Locale Anticorruzione deve tener conto individuando le misure correttive per implementare/migliorare il P.T.P.C.

Art. 18

Meccanismo di controllo

1. Il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in capo ai Dirigenti e ai RUP, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi accertati di omesso o ritardato adempimento.

2. Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Provinciale vigente;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del PTPC;
- mediante controlli casuali;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs n. 33 del 2013).

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Entrata in vigore e notificazione

1. Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Consiliare di approvazione.

2. Ad avvenuta pubblicazione, con Nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla ANAC;
- al Prefetto della Provincia;
- al Presidente della Provincia;
- al Presidente del Consiglio Provinciale;
- alla Giunta Provinciale;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- a tutti i Dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente del NdV;
- alle Rappresentanze Sindacali interne.