

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2015-2016

Sezione I -Disposizioni generali

1. OGGETTO E FINALITA'

Ai sensi della L. 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* tutte le amministrazioni pubbliche devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tale piano deve essere coordinato all'Intesa tra Governo Regioni ed Enti locali, che è stata sancita in data 24 luglio 2013, ed al Piano nazionale anticorruzione, che è stato approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013.

Il PTPC nasce con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano presuppone il coordinamento con quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Programma della trasparenza, formando con esso un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione. È stato costruito con la finalità di migliorare le pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella Pubblica amministrazione. Fino ad ora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo. Con il Piano ci si propone di invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

2. TERMINE PER L'APPROVAZIONE DEL PTPC

Il PTPC deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

In Sede di prima applicazione, in parallelismo con il periodo considerato dal Piano nazionale anticorruzione, il PTPC deve coprire il periodo 2013-2014-2015.

Nell'anno 2013 sono stati adottati due provvedimenti (deliberazione n. 64 in data 27 marzo 2013 e deliberazione n. 172 in data 20 agosto 2013) recanti le Prime misure provvisorie di prevenzione della corruzione che hanno coperto l'anno 2013 e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano. Pertanto si ritiene che il presente Piano debba coprire il periodo 2014-2015-2016.

In particolare, per gli Enti locali, come stabilito dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, deve essere, oltre che adottato, anche pubblicato sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il PTPC deve essere comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio 2014

mediante indicazione del link alla pubblicazione nel sito o secondo le modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento sezione anticorruzione.

3. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto del presente PTPC il concetto di corruzione deve essere inteso come comprensivo di situazioni in cui, nell'ambito 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 e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II Capo I del Libro II del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o per finalità diverse rispetto a quelle per cui l'ordinamento le attribuisce.

Sezione II -Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

4. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Segretario Generale è stato individuato con Deliberazione del Commissario straordinario nell'esercizio dei poteri del Consiglio, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose ogni anno il PTPC che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del PTPC non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso e propone all'Organo di indirizzo politico tempestivamente le modifiche del Piano, necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Tale funzione consente di:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti dei singoli servizi dell'Ente, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Provincia;
- al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi

momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano all'Organo di indirizzo politico, basandosi sui rendiconti predisposti dai Dirigenti, e la pubblica nel sito internet sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e trasmette al Responsabile del Settore del personale, il Piano annuale di formazione con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

5. COMPITI DEI DIRIGENTI

I Dirigenti, quali referenti di primo livello per la prevenzione della corruzione con riferimento al settore di competenza, dovranno svolgere un ruolo di raccordo fra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i servizi del loro settore, provvedendo nello specifico:

- a collaborare all'individuazione tra le attività del proprio settore di quelle più esposte al rischio di corruzione nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano anticorruzione;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel piano
- verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 anche sulla base del programma triennale per la trasparenza ed integrità;
- valutare la necessità di attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto nelle aree a rischio;
- individuare il personale da inserire nel programma di formazione;
- provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali di cui all'articolo 12

6. COMPITI ALTE PROFESSIONALITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le Alte professionalità e le Posizioni organizzative, referenti di secondo livello per la corruzione e la trasparenza, dovranno svolgere un ruolo di raccordo tra gli uffici dagli stessi coordinati ed il dirigente di riferimento, provvedendo nello specifico a coadiuvare il dirigente nelle attività descritte al punto 5, effettuando, ove necessario, anche eventuali segnalazioni dirette al Responsabile della prevenzione della corruzione.

7. COMPITI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti ed in particolare i dipendenti destinati ad operare in servizi ed attività particolarmente esposti alla corruzione, provvedono al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, dall'intervenire nel procedimento.

8. RESPONSABILITA'

Con riferimento alle rispettive competenze costituisce elemento di valutazione della responsabilità e delle performances individuali dei Dirigenti, delle Alte professionalità delle Posizioni organizzative,

la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano di prevenzione della corruzione.

Sezione III -Aree a rischio corruzione e misure di prevenzione della corruzione.

9. ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

L'individuazione delle aree a rischio di corruzione ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre. L'esperienza internazionale nazionale, come suggerisce il Piano Nazionale anticorruzione, mostra che vi sono delle aree di rischio ricorrenti rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi la L. 190/2012 ha già individuato della particolari aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Queste aree sono elencate nell'articolo 1 comma 16 e si riferiscono ai procedimenti di:

- a. autorizzazione e concessione
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ad enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive.

La predisposizione concreta del Piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione il tutto tenendo sempre presente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

1. la probabilità che un evento accada e che sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
2. l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso sia accaduto.

Le indicazioni relative al processo di valutazione e gestione del rischio contenute nel PNA, come stabilito a pagina 24 dell'allegato 1, sono raccomandate, ma non vincolanti, cosicché le amministrazioni che già utilizzano altre forme di valutazione e gestione potranno continuare a farlo, ferma restando la necessità di verificare l'efficacia e l'efficienza delle metodologie utilizzate dandone conto del PTPC.

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere, ex ante, possibili situazioni che ne compromettano l'integrità e la legalità .

La lista che segue, trattandosi di una norma in via di prima applicazione, è da considerarsi non esaustiva, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre un costante aggiornamento delle lista .

Questo Ente, nel processo di valutazione e gestione del rischio ha inteso adottare un metodo valutativo fondato sui seguenti parametri:

1. articolo 1 comma 16 L. 190/2012;
2. rilievi emersi in sede di apposizione del visto di conformità preventivo del Segretario generale sugli atti deliberativi e successivo sulle determinazioni dirigenziali (articoli 7 e 8 del Regolamento sul sistema dei controlli interni che ha codificato una prassi già consolidata da anni);
3. il controllo a campione effettuato, ai sensi dell'art. 10 Regolamento sul sistema dei controlli interni del nell'anno 2013

Le aree a rischio della Provincia di Vicenza sono le seguenti:

Servizio-Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
Ufficio Committenza Provveditorato ed Economato Servizio Agricoltura per Azienda Agricola e Strampelli Ufficio sicurezza sul lavoro e tutti i Servizi che effettuano acquisizione di beni e servizi al di fuori dell'Ufficio Committenza. Ufficio Contratti	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture. (D.Lgs n. 163/2006)	Alto
Settore LL.PP.(Edilizia, Difesa del Suolo) Progetti Europei. Ufficio Contratti	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori ai sensi del D.lgs n. 163/2006	Alto
Tutti i servizi	Affidamento diretto di incarichi, lavori, servizi e forniture (ivi compresi incarichi di consulenza, studio e ricerca)	Molto alto
Settore Ambiente/Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Settore Caccia e Pesca Servizio Viabilità Servizio Turismo	Attività oggetto di autorizzazione e concessione.	Alto
Settore LL.PP.(Edilizia, Difesa del Suolo) Progetti Europei. Ufficio Contratti	Incarichi a professionisti qualificati ex art 91 D.lgs n. 163/2006	Alto

Tutti i servizi dell'Ente	Proroga, rinnovi, estensione di contratti	Molto Alto
Settore LL.PP.(Edilizia, Difesa del Suolo) Progetti Europei.	Perizie suppletive e di variante	Alto
Corpo di Polizia provinciale Settore Ambiente/Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Servizio Turismo	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Medio
Corpo di Polizia provinciale Settore Ambiente/Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Servizio Turismo	Controlli	Alto
Centri per l'impiego	Mercato del lavoro: gestione graduatorie	Medio
Servizio Patrimonio Servizio Istruzione Servizio Turismo Ufficio Contratti	Alienazioni e locazioni.	Basso
Servizio Patrimonio	Quantificazione indennità espropriazioni	Basso

Servizio Turismo Servizio Trasporti Servizio Caccia	Esami di abilitazione per diverse figure professionali e abilitazioni specialistiche forme sportive.	Alto
Tutti i servizi	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.)	Molto Alto

Con riferimento alla materia individuata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012, relativa a "Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs 150/2009", si reputa che non siano opportune le attività di monitoraggio in considerazione del fatto che l'ultimo concorso si è svolto nel 2008 e l'ultima selezione interna per progressioni verticali si è svolta nell'anno 2003 e che per ora non sono previsti nè nuovi concorsi nè ulteriori progressioni verticali.

Attività di monitoraggio si attiveranno solo in occasione dell'eventuale prossima attivazione di selezioni o prove concorsuali.

In sede di prima applicazione del piano gli strumenti per monitorare le sopra elencate attività a rischio di corruzione saranno il sistema dei controlli inteso come controllo sia preventivo che successivo (articoli 7, 8 e 10 del Regolamento sul Sistema dei controlli interni), la somministrazione di questionari ad hoc e l'applicazione delle misure di cui punto 11 del presente Piano.

Attraverso tali strumenti si intendono far emergere eventuali criticità, anomalie, inosservanze delle disposizioni in materia di anticorruzione da cui scaturiranno direttive, misure organizzative, possibilità di rotazione del personale e adeguati percorsi formativi e relazioni da trasmettere ai dirigenti, all'organo politico ed al nucleo di valutazione, impregiudicate le responsabilità penali, civili e disciplinari.

In sede di mappatura delle aree di rischio e nell'ambito dell'aggiornamento del Piano anticorruzione, per gli anni 2015-2016, si valuterà la possibilità di rappresentare il rischio attraverso un valore numerico stimando il valore della probabilità ed il valore dell'impatto come previsto dall'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Tale valutazione comunque sarà effettuata solo se si rileva insufficiente la stima del rischio di cui alla presente tabella, che avviene nell'Ente attraverso le metodologie sopra descritte anche in considerazione degli esiti del monitoraggio svolto dall'O.I.V. sulla trasparenza e sull'integrità dei controlli.

10. ATTI NORMATIVI INTERNI A GARANZIA DELLA LEGALITA' DELL'ENTE

Sono stati emanati i seguenti atti di natura generale a garanzia della legalità ed integrità dell'attività dell'ente:

- Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali conferiti ai dipendenti della Provincia, adottato con Deliberazione di giunta provinciale n. 419 del 24/11/2009;
- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di

- Giunta n. 21764/211 del 20/04/2000 e *ss.mm.*;
- Regolamento per il conferimento di incarico di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti esterni adottato con Deliberazione di giunta provinciale n. 152 del 14/04/2009;
 - Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri provinciali e dei titolari di cariche direttive degli enti sovvenzionati adottato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 13566/425 del 28/09/1982 in corso di revisione;
 - Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia adottata con Deliberazione di consiglio provinciale n. 398192/63 del 24/09/2002;
 - Regolamento per la concessione dei contributi (Deliberazione di Consiglio Provinciale 10465/624 del 29/07/1992 e s.s.m.m.) in corso di revisione;
 - Regolamento per l'utilizzo dei mezzi di trasporto da parte di dipendenti provinciali per missioni e trasferte autorizzate adottato con Deliberazione del commissario straordinario n. 29 del 12/02/2013;
 - Regolamento sui procedimenti amministrativi aggiornato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 37 del 25/09/2013;
 - Regolamento sul sistema dei controlli interni aggiornato con Deliberazione di consiglio provinciale n. 32 del 06/09/2013;
 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazione D.M. 28/11/2000 G.U. 10/04/2001 N. 84;
 - Codice di comportamento dell'amministrazione provinciale di Vicenza approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 291/2013;
 - Codice disciplinare per i Segretari provinciali;
 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 114 del 4/06/2013.

11. MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITA' IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per le attività indicate al punto 9 sono individuate le seguenti misure di legalità o integrità:

- a) Per scelta del contraente in materia di Lavori Pubblici vale l'obbligo, ove possibile, di avvalersi dell'elenco unico dei professionisti/ditte esterni già istituito che viene periodicamente aggiornato. Qualora non sia possibile avvalersi dell'elenco se ne dovrà dare motivazione nel provvedimento.
- b) Ferme restando le disposizioni in materia di ricorso al Mepa e alle convenzioni Consip, vi è l'obbligo da parte degli uffici che acquisiscono beni, servizi e forniture di creare un elenco unico di fornitori, reclutati tramite avviso pubblico, da aggiornare periodicamente. Tale avviso deve prevedere espressamente i criteri di scelta dei fornitori nel rispetto di principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento;
- c) Fermi restando i requisiti di cui all'art. 125 del D.lgs 163/2006 e succ. mod. ed integr. e, limitatamente alla fornitura di beni e servizi, in osservanza alle disposizioni del Regolamento provinciale di acquisizione di beni e servizi in economia, il ricorso all'affidamento diretto è da ritenersi ipotesi eccezionale e residuale di cui dovrà essere data adeguata motivazione nella determinazione a contrarre.
I Dirigenti, a tal proposito, devono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, un elenco dettagliato degli affidamenti diretti

di servizi, lavori e forniture, ai sensi della normativa sopra citata, specificando la motivazione dell'affidamento sulla base della modulistica predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- d) Divieto dell'inserimento negli atti di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture. I requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara discrezionalmente dalla pubblica amministrazione devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico. Non devono, inoltre, vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione;
- e) Procedere, in tempi ragionevoli e comunque almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e le concessioni, all'indizione della procedura di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006.
- f) Il rinnovo e la proroga dei contratti limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli ambiti di applicazione di norme, le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione. Pertanto:
 - il ricorso al rinnovo del contratto è possibile solo se previsto in forma esplicita nel bando/lettera di invito, purché la relativa base di gara abbia tenuto conto economicamente anche di tale ipotesi;
 - il ricorso alla proroga del contratto deve rispettare quanto previsto alla precedente lettera c in materia di affidamenti diretti. E' ammessa nei soli, limitati ed eccezionali casi previsti da specifica previsione normativa o in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente. Tale necessità non deve inoltre essere in alcun modo imputabile al ritardo dei responsabili dei servizi e dei settori nell'indizione della gara. I responsabili degli uffici e dei servizi, sono tenuti ad attivare le procedure per la scelta del nuovo contraente come stabilito alla lettera e. In particolare nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurate con continuità. La proroga di un contratto per cause imputabili al Responsabile del procedimento costituisce elemento di responsabilità disciplinare ed elemento di valutazione della performance.
- g) L'art. 12 della L. 241/1990 relativo ai provvedimenti attributivi dei vantaggi economici, prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Tale regola generale è posta non solo a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole amministrazioni, sono rivolte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e si atteggiano a principio generale in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica

amministrazione deve in ogni caso rispondere ad elementi oggettivi. Per tali ragioni:

- è necessario che all'interno del provvedimento di attribuzione del vantaggio economico sia preventivamente determinato il criterio di scelta;
- che sia data la massima pubblicità alla predeterminazione di detti criteri al fine di garantire la par condicio tra i possibili destinatari
- si pone l'obbligo nell'ambito del triennio in oggetto di predisporre gli atti regolamentari che predefiniscano i criteri per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

I Dirigenti devono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, la percentuale di contributi ed ausili finanziari concessi con e senza la pubblicazione di un avviso di partecipazione;

- h) Il dipendente al quale è stata affidata la trattazione di una pratica deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento.
- i) Il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o utilità di qualsiasi natura per sé o per altri da qualsiasi soggetto sia esso persona fisica, società associazione e impresa con cui sia in corso attività d'ufficio o vi sia potenzialità futura, secondo quanto stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti.
- j) Creazione di un sistema affinché la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet della Provincia, costituisca metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.
- k) I settori Polizia provinciale, Ambiente, Trasporti, Agriturismi devono effettuare una programmazione dei controlli di competenza nel rispetto di predefiniti criteri rotativi. Il Dirigente del settore interessato deve comunicare periodicamente l'esito di tali controlli al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'effettuazione dei controlli di cui sopra deve avvenire sempre almeno in coppia.
- l) Rispetto dei tempi procedurali di cui al punto 12.
- m) Negli uffici/servizi che trattano materie considerate dalla legge a rischio di corruzione, con particolare riferimento ai provvedimenti rilasciati all'esterno (concessioni, autorizzazioni etc.) ogni Dirigente, nel triennio, deve prevedere la rotazione delle pratiche/procedimenti ai dipendenti assegnati, salvo l'impossibilità oggettiva che però deve essere motivata;
- n) Il Responsabile della trasparenza monitora, anche con controlli sorteggiati a campione, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio corruzione disciplinate dal presente piano, i rapporti aventi maggiore valore economico, tra amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti della pubblica amministrazione.

12. RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Quale ulteriore regola di legalità e integrità per le attività indicate al punto 9 del presente piano è il

rispetto dei tempi dei procedimenti di cui al Regolamento sui procedimenti amministrativi. I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione relazionano al Dirigente che a sua volta riferirà al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto, di cui all'art. 3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo.

Ogni provvedimento conclusivo di un procedimento amministrativo deve attestare il rispetto dei tempi del procedimento di cui al Regolamento dei procedimenti amministrativi e, nel caso in cui termini non siano rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dirigenti, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attestano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarlo.

L'ufficio controlli, in sede di controllo successivo, segnala al Responsabile della Prevenzione della corruzione, gli atti da cui è desumibile il mancato rispetto dei termini nel relativo procedimento amministrativo.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di un più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale sia dei dipendenti che dei dirigenti oltre che uno strumento del controllo di gestione.

13. COMPITI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante:

- la pubblicazione ex art. 32 della L. 69/2009 in Albo pretorio on line degli atti e provvedimenti amministrativi a cui la legge riconosce l'effetto di pubblicità legale a far data dal 1 gennaio 2011
- la creazione all'interno del sito web dell'ente di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vengono pubblicate tutte le informazioni richieste dal D.lgs n. 33/2013 che ha modificato la disciplina sulla trasparenza ed integrità di cui al D.lgs. n. 150/2009.

Ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dalla normativa.

Le stazioni appaltanti con riferimento ai procedimenti di scelta dei contraenti con riferimento agli affidamenti di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del D.lgs n.163/2006 sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti in formato digitale standard aperto:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo dell'aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

L'Ente si impegna ai predisporre nel triennio di operatività del piano un sistema di accessibilità agli interessati nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 241/90 e *ss.mm.* tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente in ogni fase.

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità è stato adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 114, in data 4 giugno 2013 e, entro la data del 31 gennaio 2014, si provvederà al suo aggiornamento per il triennio 2013-2016, fermo restando che detto Piano costituisce una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Le violazioni della normativa in materia di trasparenza, accertate, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale sia dei dipendenti che dei dirigenti, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità

Sezione IV -Rotazione e formazione del personale.

14. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Fermo restando il principio della rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, come risultanti al punto 9 del presente Piano, nell'immediato e fino alla definizione dell'assetto istituzionale dell'Ente Provincia, si ritiene che non sia opportuno applicare il criterio della rotazione dei dirigenti e dei funzionari interessati.

All'atto della definizione legislativa dell'assetto istituzionale delle Province, il Responsabile della prevenzione della corruzione assicurerà la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, previa informativa sindacale e con l'adozione di criteri generali oggettivi, tenuto conto delle specificità professionali e della continuità della gestione amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi al personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

15. FORMAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei Dirigenti e d'intesa con il Dirigente del Servizio per il personale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di anticorruzione e, di concerto con il Responsabile del Servizio per il personale, predisporre annualmente il Piano di formazione.

Il Piano di formazione ha per oggetto:

- a. le materie oggetto di formazione corrispondenti a quelle indicate nel presente piano;
- b. i temi di legalità e di etica soprattutto con riferimento alle materie di cui al punto 9 del presente Piano
- c. Le buone prassi amministrative anche alla luce delle risultanze dell'attività di controllo
- d. la disciplina dei reati contro la Pubblica amministrazione con particolare riguardo alle modifiche contenute nella legge 190/2012;
- e. i dipendenti, le Posizioni organizzative, le Alte Professionalità e i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopraindicate;

I dirigenti devono comunque tenere, in qualità di referenti, una sorta di “formazione continua” attraverso incontri formativi e di aggiornamento attraverso azioni di controllo nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Sezione V -Tutela del dipendente che segnala illeciti.

16. TUTELA DEL DIPENDENTE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

La Provincia di Vicenza tutela i dipendenti che, ferma restando la responsabilità personale per calunnia o diffamazione e la conseguente responsabilità civile, segnalano gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

La tutela di riservatezza del segnalante è prioritariamente garantita nel procedimento disciplinare, considerato che proprio in tale ambito l'identità del segnalante non può essere rivelata al segnalato tuttavia viene garantita anche in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata al segnalato solo nei seguenti casi:

- previo consenso del segnalante;
- se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione (casi in cui la segnalazione sia solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare);
- se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato (tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione del segnalato ovvero nelle memorie difensive che lo stesso produca nel procedimento).

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di “accettazione di segnalazione anonima”. Pertanto, ai fini della tutela, vengono prese in considerazione solo quelle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. In ogni caso, l'amministrazione prenderà in considerazione anche le

segnalazioni anonime ma solo se queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La tutela dell'anonimato non può essere garantita nei casi in cui, in seguito a disposizione di legge speciale, l'anonimato stesso non possa essere opposto ad indagini penali, tributarie, amministrative, ispezioni etc.

Per le modalità di segnalazione si rinvia alle direttive che saranno fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso:

- il documento non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copie da parte dei richiedenti ricadendo nell'ambito dell'ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 della L. 241/1990 e ss.mm.
- l'esclusione dall'accesso non può essere garantita nei casi in cui, in seguito a disposizione di legge speciali, l'anonimato stesso non possa essere opposto ad indagini penali tributarie, amministrative ispezioni etc.

17. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Il segnalante è tutelato da eventuali discriminazioni operati nei suoi confronti in seguito alla segnalazione effettuata. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per discriminazioni si intendono, a titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e qualsiasi altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione in seguito ad una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, valutata la sussistenza degli elementi di quanto accaduto, decide tempestivamente in ordine all'opportunità e alla necessità di adottare un provvedimento per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al CUG della Provincia di Vicenza e può adire all'Autorità Giudiziaria.

Sezione VI -Disposizioni finali.

18. RECEPIMENTO MODIFICHE L. 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla L. 190/2012.

SCADENZARIO

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
31 gennaio 2014	Approvazione del Piano triennale prevenzione della corruzione	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.
31 gennaio 2014	Comunicazione Dipartimento Funzione pubblica e pubblicazione in sito sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 dicembre 2014	Elenco dettagliato degli affidamenti diretti al Responsabile della prevenzione della corruzione	I Dirigenti (punto 11 lett. c del Piano)
31 dicembre 2014	Relazione in materia di contributi al Responsabile della prevenzione della corruzione	I Dirigenti (punto 11 lett g del Piano)
30 giugno 2014 30 novembre 2014	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto dei tempi procedurali	I Dirigenti (punto 12 del Piano)
Fine febbraio di ogni anno	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione del Piano annuale di formazione per i dipendenti del servizio di propria competenza	I Dirigenti (punto 15 del Piano)

30 aprile 2014	Approvazione del Piano annuale di formazione con riferimento alle attività a rischio corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con Responsabile del Servizio del personale.(Punto 15 del Piano)
Tre mesi prima della scadenza di un contratto avente oggetto acquisizione di beni, servizi	Avvenuta indizione delle procedure di selezione ex D.lgs 163/2006	I Dirigenti (punto 11 lett. e del Piano)