



**PROVINCIA DI VICENZA**  
**SEGRETERIA – DIREZIONE GENERALE**

*Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA Tel. 0444.908111 - C. Fisc. P. IVA 00496080243*

*Indirizzo posta elettronica: [segreteria.direzione@provincia.vicenza.it](mailto:segreteria.direzione@provincia.vicenza.it)*

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2016-2018**

*Approvato con Decreto Presidenziale n. 11 del 28 gennaio 2016*

## Sezione I -Disposizioni generali

### 1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Con deliberazione di giunta n 71 di data 30/01/2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2015-2016.

Con successivo decreto presidenziale n.13 del 26 /01/2015 si è provveduto all'aggiornamento per il triennio 2016-2017-2018

L'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 dispone che il Piano abbia validità triennale e debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con il presente aggiornamento ci si propone , fermo restando l'impianto generale del Piano Prevenzione Corruzione di questo Ente e dei suoi aggiornamenti, di aggiornare le aree di rischio come da **tabella A integrandole e completando il lavoro fino ad oggi svolto in sede di mappatura dei rischi per determinati processi e a seguito delle risultanze e dei report dei precedenti Piani Anticorruzione e degli esiti dei controlli interni.**

Si è tenuto inoltre conto dei seguenti fattori:

1. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione delle Province oltre alla suddivisione organizzativa delle funzioni tra province , regioni e Stato.
2. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.
4. le segnalazioni e gli interventi a cura dei Dirigenti relativamente alla gestione del rischio corruttivo nelle attività di loro competenza.
5. le prescrizioni di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015.
6. Legge Regionale n. 19/2015 *“Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali”*
7. il comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/12/2015 che prevede *“...omissis....le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione di prevenzione della corruzione delle Province stesse.”*

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Piano Anticorruzione è uno strumento a scorrimento, contenente misure organizzative, che il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà modificare qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurne l'idoneità.

In particolare il Piano potrà essere aggiornato per le seguenti ragioni:

- sopravvenute normative
- affidamento o sottrazione di funzioni (aspetto particolarmente interessante l'Ente Provincia/Area Vasta)
- processi organizzativi interni

- esiti dei monitoraggi e dei report
- proposte ad opera dei responsabili dei servizi.

Il Piano permane 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.

Il presente aggiornamento il PTPC copre il periodo 2016-2017-2018. Tuttavia corre l'obbligo precisare che è stato predisposto sulla base della situazione di perdurante incertezza e di definizione del proprio futuro in cui si trova, allo stato, l'ente Provincia. Si limita pertanto ad un aggiornamento "onesto" che possa avere un significato ed un riscontro obiettivo nell'emergenza attuale.

Ci si sente di ritenere che, pur nelle inevitabili manchevolezze e lacune dovute anche alla limitatezza di risorse disponibili umane, strumentali e finanziarie cui è costretto l'ente, il presente Piano presenti le caratteristiche fondamentali di specificità, effettività, coerenza e flessibilità.

In particolare:

**specificità** nel senso che il presente Piano non è stato copiato e neppure adattato su copiatura di altri, ma è stato formulato in relazione al quadro normativo di riferimento e sulla scorta di quanto emerso da un sistema consolidato e quasi ventennale di controlli sistematici interni (visto di conformità del Segretario Generale). Gli atti vistati dal Segretario Generale sono stati per il 2015 pari al **72,14%** di atti dirigenziali – n. **580** su **804** atti prodotti- e pari al **100 %** di atti deliberativi e di decreti presidenziali. A ciò si aggiungano i controlli a campione dal momento dell'entrata in vigore della norma, lo storico del contenzioso giudiziario dell'ente, i report dei precedenti Piani, il rispetto o il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, le anomalie non tipizzate registratesi, la mappatura approfondita di determinate aree (es. autorizzazioni e concessioni) attraverso la somministrazione di questionari ad hoc nell'anno 2015;

**effettività** non si prevedono azioni che non possono essere svolte e si stabiliscono solo misure che, verosimilmente, verranno applicate e monitorate, con lo sforzo di non confinarle nella zona imprecisa di propositi meramente adempimentali. Infatti per ragioni organizzative sarà possibile mappare i processi solo entro il 2017, compatibilmente con le nuove funzioni cui sarà chiamata la Provincia se manterrà la natura di Ente di Area Vasta a seguito dell'approvazione definitiva della riforma costituzionale ad oggi oggetto di discussione parlamentare.

**coerenza** – il Piano si propone di continuare coerentemente con l'integrazione al sistema di controlli interni, a regolamenti e ad altri atti di pianificazione e con le risorse (esigee) disponibili.

Con questo aggiornamento si intende **potenziare e collegare inscindibilmente il presente Piano con la misurazione delle Performance**. Quindi il Piano Performance non può prescindere dal collegamento con il rispetto delle misure previste nel presente Piano e con il coinvolgimento, la sensibilizzazione e la condivisione dell'intero Ente. Infatti trattandosi di misure organizzative atte a prevenire (senza poterle eliminare) e ridurre le ipotesi di mala gestio, si ritiene che sia necessaria la condivisione nel combattere la confusione organizzativa e comportamenti che possono anche essere inconsapevoli. Pertanto **entro il 30 novembre di ogni anno** ciascun dirigente trasmette al RPC relazione sulle attività svolte nonché le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività in cui è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando altresì le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

**flessibilità** – il Piano è strumento che, per le ragioni esposte precedentemente, può essere oggetto di aggiornamento in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano accertate significative violazioni alle prescrizioni, quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, quando si rendano necessarie integrazioni atte a dare effettività e idoneità al Piano.

## **2. AGGIORNAMENTO MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITA' IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Con il presente aggiornamento si provvede ad integrare le misure di legalità ed integrità già approvate ed in corso di attuazione (punto 11 del PTPC 2014-2015-2016) come di seguito:

### **1) AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**

Sulla scorta del precedente Piano Anticorruzione e dei conseguenti aggiornamenti, dei risultati dei controlli sistematici e a campione, dello storico del contenzioso giudiziario dell'ente Provincia, delle mappature delle aree a rischio, dei report e dei monitoraggi effettuati, (documentazione tutta disponibile agli atti dell'Ufficio Anticorruzione), si riportano le aree di rischio e, in calce alle stesse, le anomalie che si possono verificare e che sono state anche concretamente riscontrate e le misure di contrasto alla creazione di un humus favorevole alla corruzione.

#### **TABELLA A**

	<b>Servizio-Ufficio coinvolto</b>	<b>Attività</b>	<b>Grado di rischio</b>
1	Tutti i Servizi, con particolare riguardo all'attività svolta dalla Stazione Unica Appaltante e dal Soggetto Aggregatore	<b>Area di rischio dei contratti pubblici ex D.Lgs. n. 163/2006, compresi gli affidamenti di incarichi a professionisti qualificati di cui all'art. 91 del medesimo decreto legislativo.</b>	4
2	Tutti i servizi dell'Ente	<b>Proroga, rinnovi, estensione di contratti</b>	5

3	Settore LL.PP.(Edilizia, Difesa del Suolo) Progetti Europei.	<b>Perizie suppletive e di variante</b>	5
4	Settore Ambiente/Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Settore Caccia e Pesca Servizio Viabilità Servizio Turismo	<b>Attività oggetto di autorizzazione e concessione.</b>	4
5	Corpo di Polizia provinciale Settore Ambiente/Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Servizio Turismo	<b>Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali</b>	3
6	Corpo di Polizia provinciale Settore Ambiente/Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Servizio Turismo	<b>Controlli</b>	4
7	Centri per l'impiego	<b>Mercato del lavoro: gestione graduatorie</b>	3
8	Servizio Patrimonio		

	Servizio Istruzione Servizio Turismo Ufficio Contratti	<b>Alienazioni e locazioni.</b>	2
9	Servizio Patrimonio	<b>Quantificazione indennità espropriazioni</b>	2
10	Servizio Turismo Servizio Trasporti Servizio Caccia	<b>Nomine Commissioni.</b>	4
11	Tutti i servizi	<b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.)</b>	5

## 2) ANOMALIE/CRITICITA' E MISURE DI CONTRASTO RISPETTO ALLE AREE INDIVIDUATE

### TABELLA B

<b>Attività</b>	<b>Rischi e anomalie possibili Criticità verificabili e riscontrate</b>	<b>Misure</b>
<b>Area di rischio dei contratti pubblici di cui al punto 1) Tabella A)</b>	Ritardo o mancata programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	Programmazione annuale anche per servizi e forniture non solo dell'ente Provincia, ma anche per i Comuni convenzionati con SUA, responsabili della programmazione
	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto.	Idem
	Gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.	Direttive finalizzate alla definizione negli atti preparatori alla gara di requisiti tecnici ed

	<p>economici che non favoriscano un'impresa e utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.</p> <p>Obblighi di trasparenza e pubblicità nella scelta dei componenti delle commissioni di gara, in possesso dei requisiti necessari mediante, ove possibile, estrazione a sorte.</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti mancanza di conflitto di interessi con gli operatori economici coinvolti.</p> <p>Divieto di introdurre nel bando di gara clausole vaghe o vessatorie che disincentivano la partecipazione degli operatori</p>
<p>Frequenza di gare con un'unica offerta valida.</p>	<p>Idem</p>
<p>Mancanza o incompletezza nella determina a contrarre o carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto.</p>	<p>Check-list di controllo sugli elementi essenziali del contratto previsti in determina a contrarre.</p>
<p>Requisiti restrittivi di partecipazione.</p>	<p>Idem</p>
<p>Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti e la durata contrattuale</p>	<p>Adozione di direttive interne e linee guida che introducano criteri stringenti a cui attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto.</p>
<p>Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e forniture</p>	<p>Idem</p>
<p>Acquisto autonomo di beni presenti in convenzione e in MEPA.</p>	<p>Verificare nella determina a contrarre se si procede con acquisti autonomi se è stata preventivamente esperita ricerca in MEPA-CONSIP.</p> <p>Direttive che stabiliscano criteri oggetti e predefiniti.</p>

	<p>Previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti.</p> <p>Ricorso agli affidamenti diretti</p>	<p>Direttive interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici (se presenti nel mercato) anche per procedure di importo a € 40.000,00.</p> <p>Valutazione di effettuare un avviso per la trasparenza preventiva.</p> <p>Obbligo di comunicare al RPC la presenza di affidamenti ripetuti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale.</p> <p>Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.</p> <p>Check-list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive.</p> <p>Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici.</p> <p>Si ricorre all'affidamento diretto solo quale ipotesi eccezionale residuale di cui dovrà essere data motivazione oggettiva e insuperabile nella determinazione a contrarre.</p>
<p><b>Proroga, rinnovi, estensione di contratti di cui al punto 2) Tabella A)</b></p>	<p>Un valore complessivamente superiore alla soglia normativamente prevista affidata attraverso proroghe, rinnovi ed estensioni.</p> <p>Immotivata e rilevante concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.</p>	<p>Pubblicazione di report periodici su contratti prorogati e affidamenti d'urgenza con direttive atte a limitarne fortemente l'utilizzo.</p>
<p><b>Perizie suppletive e di variante di cui al punto 3)</b></p>	<p>Redazione di progetti e capitolati approssimativi.</p>	<p>Direttive che impongano massima precisione nella stesura del</p>



<b>Tabella A)</b>		<p>progetto e nella verifica dello stesso.</p> <p>Evitare clausole di stile o non circostanziate che giustifichino surrettiziamente il ricorso alle varianti.</p> <p>Report semestrale sulle varianti in corso d'opera al RCP.</p>
<b>Attività oggetto di autorizzazione e concessione di cui al punto 4) tabella A).</b>	<p>Le criticità sono quelle effettivamente emerse in sede di questionari somministrati nel corso del 2015 a tutti i Servizi dell'ente nell'attività in oggetto. Si precisa che i dati sono ancora in corso di elaborazione ai fini della standardizzazione dei processi. Ciò che si evidenzia, come criticità generale, è una mancanza di omogeneizzazione di procedimenti che pur attenendo a materie diverse hanno caratteristiche assolutamente comuni.</p>	<p>Entro il primo trimestre 2017 informatizzare attraverso un sistema di omogeneizzazione questi processi trasversali a tutto l'ente.</p>
<b>Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali di cui al punto 5) tabella A)</b>	<p>Si è acquisita una valutazione media di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici. Tuttavia è una valutazione che deve essere ponderata e valutata attraverso il monitoraggio dei procedimenti come è stato fatto per autorizzazioni, concessioni e contributi nell'arco del 2015.</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il 2017.*</p>
<b>Controlli di cui al punto 6) Tabella A)</b>	<p>Si è acquisita una valutazione alta di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici. L'unico regolamento approvato in materia di controlli attiene alla materia agrituristica, (deliberazione n. 20 del</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il 2017 * e comunque possibilità di prevedere per il 2016 due provvedimenti generali in materia di controlli in tema di turismo e di trasporti.</p>

	<p>15/04/2015).</p> <p>Tale regolamento è da considerarsi una conseguenza operativa dei precedenti Piani anticorruzione e dei controlli a campione effettuati.</p> <p>La media dei controlli effettuati nei settori d'interesse è pari al 10% sulla totalità dell'attività da controllare</p>	<p>Per il 2016, dal momento che in base ai report dei precedenti Piani anticorruzione in materia di controlli gli stessi si attestano nella misura del 10% sulla totalità delle attività da controllare, si prevede di incrementare il controllo di un ulteriore 5% ove compatibile con le risorse disponibili, e attestando il criterio della rotazione sia delle attività controllate sia dei controllori.</p>
<p><b>Mercato del lavoro: gestione graduatorie di cui al punto 7) Tabella A)</b></p>	<p>Si è acquisita una valutazione media di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici. Tuttavia è una valutazione che deve essere ponderata e valutata attraverso il monitoraggio dei procedimenti come è stato fatto per autorizzazioni, concessioni e contributi nell'arco del 2015.</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il 2017.*</p>
<p><b>Alienazioni e locazioni di cui al punto 8) Tabella A)</b></p>	<p>Si è acquisita una valutazione bassa di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici. Tuttavia è una valutazione che deve essere ponderata e valutata attraverso il monitoraggio dei procedimenti come è stato fatto per autorizzazioni, concessioni e contributi nell'arco del 2015. Vedi comunque infra in calce alla tabella B</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il 2017.*</p>
	<p>Si è acquisita una</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il</p>

<p><b>Quantificazione indennità espropriazioni di cui al punto 9) Tabella A)</b></p>	<p>valutazione bassa di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici. Tuttavia è una valutazione che deve essere ponderata e valutata attraverso il monitoraggio dei procedimenti come è stato fatto per autorizzazioni, concessioni e contributi nell'arco del 2015.</p>	<p>2017.*</p>
<p><b>Nomine Commissioni di cui al punto 10) Tabella A)</b></p>	<p>Nomine di commissioni con criteri del tutto discrezionali o con previsione di criteri eccessivamente generici o troppo dettagliati.</p> <p>Nomine di commissioni con componenti sprovvisti di adeguati requisiti.</p> <p>Non rispondenza o parziale interpretazione dei requisiti o dei criteri stabiliti dalla legge.</p> <p>Nomina di componenti le commissioni esterna senza procedure selettive.</p> <p>Mancanza di rotazione della figura del segretario verbalizzante.</p>	<p>Adozione di direttive interne-linee guida che impongano procedure selettive per la scelta dei componenti le commissioni.</p> <p>Criteri di rotazione semestrali nell'individuazione del segretario verbalizzante che, preferibilmente non afferisca al Servizio di riferimento.</p>
<p><b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.) di cui al punto 11) Tabella A)</b></p>	<p>Si è acquisita una valutazione molto alta di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici. Tuttavia è una valutazione che deve essere ponderata e valutata attraverso il monitoraggio dei procedimenti come è stato fatto per autorizzazioni, concessioni e contributi nell'arco del 2015.</p> <p>Inadeguatezza del regolamento/provvedimento</p>	<p>Adozione di un provvedimento generale sulle provvidenze ex art. 12 Legge 241/1990 che modifichi un regolamento assolutamente superato.</p> <p>Adozione di linee guida che impongano procedure di evidenza pubblica per la concessione di contributi.</p> <p>Linee guida che introducano criteri stringenti nell'adozione di contributi straordinari e nella predisposizione di singoli provvedimenti concessori.</p> <p>Trasmissione entro il 31 dicembre</p>

	<p>generale sulle provvidenze, ex art. 12 Legge n. 241/1990.</p> <p>Previsione di criteri eccessivamente generici o discrezionali o mancata indicazione motivata di criteri e modalità nei singoli provvedimenti concessori.</p> <p>Mancanza di procedura ad evidenza pubblica.</p>	<p>al RPC della percentuale di contributi e ausili concessi senza la pubblicazione di un avviso di partecipazione.</p>
--	---	--

**\*Per i procedimenti da mappare entro il 2017 i dirigenti-responsabili del servizio dovranno analizzare le attività dei propri settori che rientrano nelle aree di rischio generali e specifiche, attraverso la mappatura dei processi che partirà dall'individuazione dei procedimenti, tenendo conto che il concetto di processo è ancor più ampio e più flessibile del procedimento amministrativo. Rilevati i procedimenti amministrativi, si dovranno individuare i processi organizzativi ed attribuire loro una proposta di grado di rischio.**

**Si ricorda che ad oggi sono stati mappati circa il 35% dei procedimenti dell'ente, processo che è stato sospeso nelle more dell'entrata in vigore dell L.R. N. 19/2015 finalizzata alla redistribuzione delle funzioni (fondamentali e delegate dalla Regione Veneto) e che sarà completato nel corso del 2016.**

**I rimanenti procedimenti saranno mappati entro il 2017 , compatibilmente con il nuovo assetto e la definitiva riforma delle Province oltre che con la disponibilità delle risorse umane, finanziarie , strumentali in forza al nuovo ente riorganizzato.**

**Per tali ragioni , la formazione nel biennio 2016-2017 riguarderà prioritariamente la mappatura analitica dei processi.**

### **Selezioni, mobilità e progressioni del personale**

Interpellato il Responsabile dell'Ufficio Personale, come da documentazione in atti, attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.

Infatti per quanto riguarda le attività relative a **selezioni e progressioni del personale** le ultime progressioni sono state effettuate nel 2009, le ultime selezioni nel 2008.

Per quanto riguarda la **mobilità**, per il combinato disposto della riforma Delrio, della riforma Madia sulla Pubblica Amministrazione e delle ultime Leggi di Stabilità, tali e tanti sono i vincoli e la dettagliata normazione delle procedure (compreso il divieto di mobilità in entrata) che nessun spazio viene lasciato ad una discrezionalità che potrebbe sfociare in una mala gestio.

### **3) ULTERIORI AREE**

Con determinazione n. 12 del 2015 l'ANAC aggiunge altre aree generali rispetto alle aree obbligatorie di cui alla Legge 190/2012 e più precisamente:

- a) gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- c) incarichi e nomine

d) affari legali e contenzioso.

**a) gestione delle entrate e delle spese del patrimonio**

Gestione entrate e spese

Interpellati i Responsabili degli uffici, come da documentazione in atti, attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.

Per ciò che attiene alle entrate provinciali sono tutte di natura derivata, per cui non è la Provincia l'ente riscossore. Nello specifico:

**Imposta trascrizione sui passaggi di proprietà dei veicoli:** il concessionario della riscossione è l'Acì

**R.c. Auto** -imposta sulle assicurazioni versata dalle compagnie di assicurazione tramite delega fiscale di pagamento all'Agenzia delle Entrate che poi riversa alle Province ogni 15 giorni

**tassa rifiuti** riversata direttamente dai Comuni o dai soggetti terzi che effettuano la raccolta per conto dei Comuni.

Per quanto riguarda le spese il Servizio Bilancio trimestralmente verifica i tempi medi di pagamento e provvede ad inserire nel sito della provincia tali dati.

L'indicatore annuale della tempestività dei pagamenti è stato allegato al conto consuntivo 2014.

Già nel corso del 2013 è stata definita con tutti gli uffici una matrice dei pagamenti per garantire il rispetto dei tempi previsti dalla normativa, per ridurre ulteriormente i tempi con l'attuale convenzione di tesoreria.

E previsto che il pagamento sia contabilizzato nel conto del fornitore già il giorno successivo (e non più nei 3 gg previsti nella vecchia convenzione).

Le pratiche al fine di evitare ritardi nei pagamenti sono catalogate ed evase per ordine di scadenza (la data di scadenza è inserita in sede di registrazione elettronica della fattura e pertanto lo scadenziario è sempre aggiornato).

I mandati di pagamento sono elettronici e con firma digitale già dal 2010.

Come risulta anche dagli articoli di stampa, la Provincia di Vicenza è la nona in Italia per la rapidità dei pagamenti delle fatture.

Incassi e pagamenti avvengono per il tramite del Tesoriere con procedura informatica (ad eccezione degli incassi manuali per i biglietti d'ingresso in Villa Cordellina, che comunque periodicamente vengono riversati in Tesoreria)

Il maneggio di denaro è proprio dell'economista che registra informaticamente tutte le operazioni e rendiconta tramite un provvedimento periodico.

Patrimonio (vedi anche Tabella A n. 8 e Tabella B)

In data 2 luglio 2013 con atto consiliare n. 25 è stato adottato un regolamento con disposizioni molto dettagliate sulla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale.

Interpellati i Responsabili degli uffici, come da documentazione in atti, attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.

Infatti sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito della Provincia, è pubblicato il file delle locazioni.

La gestione del patrimonio è rivolta principalmente a favore del Ministero e pertanto, data la ridotta quantità di beni e destinatari, si ritiene tale attività non sia tale da dover essere sottoposta tra quelle da inserire nel piano anticorruzione.

Inoltre il regolamento sopra citato non prevede la possibilità della trattativa privata per le alienazioni ma solo l'asta pubblica, altro elemento di vincolo nella gestione dei beni.

In particolare:

le locazioni del Settore Turismo sono cessate nella loro totalità.

Il ricorso a soggetti terzi per l'utilizzo di locali ed impianti sportivi a favore degli istituti scolastici superiori: nell'anno scolastico 2015-16, a seguito dell'insufficienza di spazi ad uso scolastico di proprietà provinciale, è stato necessario, dopo aver acquisito le richieste delle singole scuole e verificatene l'effettiva necessità, ricorrere all'utilizzo di strutture di proprietà pubblica e privata.

Va premesso che la scelta dei soggetti terzi non consente margini di discrezionalità in quanto la scelta delle strutture (palestre, locali, laboratori) deve essere necessariamente condivisa con i Dirigenti scolastici i quali manifestano esigenze di natura didattica quali la necessità che gli spazi siano collocati nelle vicinanze delle sedi scolastiche e ciò per facilitarne la fruizione da parte di insegnanti e studenti.

Nell'ambito dell'attività di razionalizzazione della spesa, nel corso degli ultimi anni si è cercato di fare ricorso all'utilizzo di impianti sportivi di proprietà comunale che prevedono solamente il rimborso delle spese di funzionamento e quindi a costi inferiori rispetto al privato.

Nell'anno scolastico in corso le strutture utilizzate sono le seguenti:

- LOCALI /LABORATORI/TERRENI: n. 7 convenzioni/contratti (di cui n. 2 soggetti privati e n. 5 pubblici).
- IMPIANTI SPORTIVI: n. 16 convenzioni/contratti (di cui n. 8 soggetti privati, n. 3 concessionari di enti pubblici, n.5 enti pubblici).

**Nel biennio 2016-2017 si mapperanno la modalità e criteri di scelta per l'individuazione del gestore privato.**

#### **b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Per i controlli vedi Tabella A) punto n. 6 e Tabella B),  
Per le sanzioni vedi Tabella A) punto n. 5 e Tabella B).

#### **c) incarichi e nomine**

Fermo restando i provvedimenti di carattere generale già indicati nei precedenti Piani ( in particolare Dliberazioni C.P. n.152/2009 e n.13566/425 in corso di revisione) particolare attenzione viene riservata, anche con il supporto del Servizio Avvocatura, alla normativa in materia di incandidabilità e inconfiribilità di cui al D.L.vo 39/2013 oltre ai nuovi limiti normativi introdotti dalla riforma Madia in tema di incarichi a soggetti in stato di quiescenza.

#### d) affari legali e contenzioso

Interpellato il Responsabile dell'Ufficio Avvocatura, come da documentazione in atti, attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.

Infatti **da più di 5 anni nessun incarico esterno** è stato affidato per la gestione dei contenziosi inerenti l'Ente. Gli unici esistenti pertanto sono quelli affidati in epoche antecedenti al 2006 e si tratta perciò di pratiche che andranno via via in esaurimento. Le sole procedure di affidamento che riguardano gli affari legali si riferiscono ai "**servizi di domiciliazione**" ossia ad un'attività meramente burocratica di appoggio presso il luogo dove è sito l'ufficio giudiziario che radica il processo.

Storicamente la stragrande maggioranza delle cause, oltre il 95%, che esigeva **la domiciliazione** era riferita alla città di Venezia (cause presso il Tribunale Amministrativo Regionale, la Corte d'Appello e il Tribunale civile e penale) pertanto si è provveduto all'individuazione del domiciliatario attraverso **una procedura negoziata** che attualmente ha individuato la domiciliazione presso lo studio dell'avvocata Maria Grazia Romeo di Venezia, che si è aggiudicata il servizio per tre anni dal 30 luglio 2013 per un importo di € 380,64 per ciascun servizio di domiciliazione per un totale massimo complessivo di oneri, per i tre anni, pari ad € 44.044,00 (€ 35.000,00 al netto degli oneri).

Per quanto riguarda le cause sulla città di Roma (Cassazione, Tribunale Superiore Acque Pubbliche, Consiglio di Stato, Tribunale e Tribunale Amministrativo del Lazio) solo negli ultimi due anni si è visto un sensibile aumento, in quanto precedentemente si trattava di ipotesi molto rare o comunque che necessitavano di qualifiche (cassazionisti) o competenze di cui l'ufficio era sprovvisto. Con l'iscrizione all'albo dei Cassazionisti di parte dei membri dell'ufficio legale della Provincia, attualmente anche su tale piazza romana si necessita unicamente di un servizio di domiciliazione. Negli ultimi due anni tale servizio ha visto coinvolti tre studi legali, a rotazione, per importi molto limitati (non superiori ad € 2.000,00 ciascuno).

Con l'occasione della scadenza del servizio di domiciliazione presso Venezia, gli uffici stanno già predisponendo una gara mediante procedura negoziata, non solo su Venezia, ma anche su Roma.

Si evidenzia inoltre che tutte le pratiche legali e, in particolare quelle giudiziarie, sono assegnate in mandato a tutti gli avvocati in servizio, in modo da evitare che in una specifica pratica ci sia il "monopolio" solo di un professionista interno. Solo così si aumenta la possibilità di una reciproca verifica sulle attività svolte da ciascuno dei componenti.

#### 4) MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

**Si ribadiscono** comunque, al di là delle **misure** di carattere specifico contenute nella tabella B), il rispetto di talune misure di carattere generale, considerate quali strumenti per diffondere sempre di più la cultura della legalità **già previste nei Precedenti Piani**.

Tali misure si concretano in:

- **rispetto dei tempi procedurali** di cui al regolamento dei procedimenti amministrativi n. 37 del 2013, cui consegue monitoraggio e report semestrale al RPC.
- entro il 2017 si completerà **l'informatizzazione dei processi , dando precedenza a quelli aventi fruizione esterna , e come stabilito in calce alla tabella B), compatibilmente con il**

**nuovo assetto dell'ente Provincia e con le risorse umane, strumentali, finanziarie disponibili** . Ad oggi la piena informatizzazione del processo e conseguente tracciabilità è data dal programma delibere-determine-decreti presidenziali, programma sanzioni in materia ambientale (SAMBA), nella gestione del contenzioso giudiziario, procedimenti di formazione e approvazione PAT/PATI ai sensi degli artt. 14-15-16 L.R. 11/2004, autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del D.Lgvo 42/2004.

- in materia di **controlli** laddove non sia stato adottato un provvedimento generale ad hoc, come per il Settore Turismo, si ribadisce per i Settori Polizia Provinciale, Ambiente, Trasporti l'obbligo di:
  - programmazione dei controlli
  - predefinizione di criteri rotativi
  - entro febbraio 2016 presentare al RPC la programmazione dei controlli
  - semestralmente comunicare al RPC l'oggetto dei controlli, la modalità di effettuazione e l'esito
  - l'effettuazione dei controlli deve avvenire in coppia turnata.
- Riprendendo quanto previsto nei precedenti Piani, nel rispetto della continuità amministrativa e delle professionalità coniugate con le esigenze organizzative di un ente in via di trasformazione, si raccomanda ,ove possibile, **la rotazione del personale**. Tuttavia se ciò non fosse possibile per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa,che saranno comunicate al RPC, si sottolinea la necessità, almeno nelle cosiddette materie a rischio, di prevedere ad opera dei dirigenti e dei responsabili dei servizi la rotazione delle pratiche e dei procedimenti.
- 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.
- Il dipendente **non deve richiedere ne 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.  
Per tutti gli altri obblighi si rimanda a quanto previsto dal Codice di comportamento vigente in questo Ente.
- **incompatibilità dirigenziali**  
Su questo aspetto si ritiene di confermare quanto previsto nei precedenti Piani.
- **rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extraistituzionale**  
E' stato approntato un regolamento avente ad oggetto “Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti esterni di cui alla deliberazione n. 152 del 14/04/2009”. Si valuterà, nel corso del biennio 2016-2017, la necessità di un eventuale aggiornamento anche in relazione agli obblighi di Trasparenza e al Codice di Comportamento
- **circostanze interne ed esterne**  
Essendo questa una fase di profonda trasformazione dell'Ente , di assestamento, di ridefinizione dell'organizzazione dello stesso ad oggi ancora in corso con nuove assegnazione di personale ai vari Servizi (sono stati fino ad ora emanati i soli decreti presidenziali di incarichi dirigenziali in riferimento alle materie fondamentali e delegate dalla Regione del Veneto) **si ritiene di intervenire sulle circostanze esterne ed interne solo a seguito della di una maggiore**



**stabilizzazione nell'organizzazione**, anche al fine di evitare impiego di risorse di qualsivoglia natura in un procedimento in fieri che potrà utilmente impiegato in un ente la cui organizzazione sia , almeno nelle linee fondamentali, più definita .

Ad ogni buon conto l'**organizzazione attuale** (sommando funzioni fondamentali e funzioni delegate dalla Regione) consta di un Segretario Direttore Generale, di n. 9 Dirigenti, n. 6 Alte Professionalità, n. 13 Posizioni Organizzative, n. 264 Dipendenti.

## **5) LINEE GUIDA PER IL PIANO DI FORMAZIONE.**

I Dirigenti entro 31 marzo 2016 devono presentare al RPC una proposta di formazione per i propri dipendenti.

Entro il 30 aprile 2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il responsabile del servizio personale, approva il piano annuale di formazione con riferimento alle attività a rischio di corruzione.

A tal proposito la formazione nel biennio 2016-2017 riguarderà prioritariamente la mappatura analitica dei processi, compatibilmente con la nuova struttura organizzativa dell'Ente.(vedi nota in calce alla tabella B).

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.

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 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.

## **6) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.**

Si rinvia ai precedenti Piani anticorruzione e a quanto previsto nel codice di comportamento vigente in questo ente.

## **7) TRASPARENZA**

L'aggiornamento al Programma triennale della Trasparenza, da adottarsi entro il 31 gennaio 2016, pur essendo parte integrante del Piano Anticorruzione, sarà oggetto di un provvedimento ad hoc.

**SCADENZARIO- REPORT- MONITORAGGIO**

<b>DATA</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
31 gennaio 2016	<b>Approvazione aggiornamento del Piano triennale prevenzione della corruzione</b>	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione
31 gennaio 2016	<b>Comunicazione Dipartimento Funzione pubblica e pubblicazione in sito sezione "Amministrazione trasparente"</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione
29 febbraio 2016	<b>Programmazione dei controlli</b>	Dirigenti
31 marzo 2016	<b>Proposta di formazione per i propri dipendenti al RPC in materia di anticorruzione</b>	Dirigenti
30 aprile 2016	<b>Approvazione del Piano annuale di formazione per i dipendenti in materia di anticorruzione</b>	Il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Dirigente del Personale
30 giugno 2016 31 dicembre 2016	<b>Relazione su numero controlli, modalità di effettuazione, esiti</b>	Dirigenti
30 giugno 2016 31 dicembre 2016	<b>Report su varianti in corso d'opera al RPC</b>	Dirigenti
30 giugno 2016 30 novembre 2016	<b>Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto dei tempi procedurali</b>	Dirigenti
30 ottobre 2016	<b>Relazione sulla rotazione del personale e/o delle pratiche</b>	Dirigenti
30 novembre 2016	<b>Relazione sulle attività svolte e proposte in materia di anticorruzione sulle materie di competenza</b>	Dirigenti
31 dicembre 2016	<b>Elenco dettagliato degli affidamenti diretti al Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Dirigenti
31 dicembre 2016	<b>Relazione in materia di contributi al Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Dirigenti