



## **PROVINCIA DI VICENZA**

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

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019**

*Approvato con Decreto Presidenziale n. 9 del 31 gennaio 2017*



# PROVINCIA DI VICENZA

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

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

## Sezione I -Disposizioni generali

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

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 28/01/2014 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2015-2016.

Con successivi decreti presidenziali n.13 del 26 /01/2015 e n. 11 del 28/01/2016 si è provveduto al relativo aggiornamento.

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 precedente Piano della Prevenzione della Corruzione di questo Ente, di rivederlo secondo gli obiettivi strategici individuati dal Presidente della Provincia con proprio decreto n. 9 del 31 gennaio 2017.

In particolare si è tenuto inoltre conto:

1. della delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
2. delle risultanze della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa all'anno 2016;
3. di misure che nel tempo sono risultate inefficaci, inutili, non realizzabili, non pertinenti se non accademiche, pertanto si è ritenuto di sopprimerle, almeno temporaneamente;

Gli obiettivi strategici individuati dal citato decreto presidenziale e a cui si deve ispirare l'aggiornamento del presente Piano si possono così sintetizzare:

1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso
  - il potenziamento del sistema dei controlli
  - la concreta effettività delle misure del PTPCT
  - la formazione del personale preposto (con particolare riguardo alle aree considerate a rischio generale ma anche a rischio specifico)
  - il coinvolgimento diretto del personale, a partire dalle figure apicali, nella realizzazione del PTPCT volte e superare il limite della "solitudine" del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la resistenza culturale spesso riscontrata nei confronti degli adempimenti richiesti per l'attuazione delle misure del Piano;
2. valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione attraverso
  - la pubblicazione di ulteriori documenti rispetto a quelli obbligatori per legge
  - il rafforzamento dell'istituto dell'accesso civico generalizzato;
3. attività di supporto della Provincia, quale "Casa dei Comuni", agli enti locali in tema di formazione per l'attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà 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 e della trasparenza 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 o provvedimenti ANAC

- affidamento o sottrazione di funzioni
- revisione dei processi organizzativi interni
- esiti dei monitoraggi e dei report
- proposte ad opera dei responsabili dei servizi
- segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti.

Il Piano permane strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione e a prevenire e combattere la “mala gestio” all’interno della pubblica amministrazione. È stato costruito con la finalità di migliorare le pratiche amministrative attraverso la promozione dell’etica nella pubblica amministrazione.

Il presente PTPCT copre il periodo 2017-2018-2019.

Questo aggiornamento viene redatto nel tentativo di non farne un semplice adempimento formale ma “work in progress” tale da consentire non solo di adeguare l’attività di prevenzione della corruzione in termini di concreta efficacia all’interno dell’Ente ma anche per conformarlo al nuovo assetto degli enti consolidando il ruolo delle Province come istituzioni di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio.

Pur nelle inevitabili manchevolezze e lacune dovute alla natura stessa del Piano, che è strumento “in fieri” e soggetto a modifiche ed aggiustamenti, anche in considerazione della persistente limitatezza di risorse disponibili umane, strumentali e finanziarie cui è costretto l’Ente, si ritiene che il presente Piano confermi le caratteristiche fondamentali, individuate anche nei precedenti aggiornamenti, di specificità, effettività, coerenza e flessibilità.

In particolare:

**specificità** nel senso che il presente Piano è stato formulato in relazione al quadro normativo di riferimento e sulla base della relazione in tema di anticorruzione e trasparenza 2016. Inoltre è stato redatto sulla scorta di quanto emerso da un sistema consolidato e quasi ventennale di controlli sistematici interni (visto di conformità del Segretario Generale). Gli atti visti dal Segretario Generale sono stati per il 2016 pari al **60,53%** di atti dirigenziali - n. **566** su n. **935** atti prodotti – con n. 6 rilievi in riferimento al PTPC 2016 (documentazione agli atti) 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, il contenzioso giudiziario dell’ente, le anomalie non tipizzate registratesi, la mappatura del 35% dei procedimenti che riguardano atti/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario (autorizzazioni, concessioni, contributi);

**effettività** si è tentato di non prevedere azioni che non possono essere svolte e di stabilire solo misure che, verosimilmente, verranno applicate e monitorate, con lo sforzo di non confinarle nella zona imprecisa di propositi meramente adempimentali. Infatti si è ritenuto di eliminare, dal momento che o non sussiste più la fattispecie o è davvero divenuta residuale, talune misure (ad es. alienazioni e locazioni in materia di turismo) o perché si ritiene davvero non concreto il rischio corruttivo (ad es. quantificazione indennità espropriazioni). Per quanto attiene alla mappatura dei processi che si devono completare entro il primo semestre 2017 si valuterà ad opera del Responsabile dell’anticorruzione e della trasparenza di concerto con il Direttore Generale se continuare nella somministrazione dei questionari già utilizzati per la mappatura dei processi nel 2015 o se individuare forme alternative e comunque oggettive ed efficaci di mappatura dei processi (per esempio come è stato suggerito attraverso corsi on-line, es. MOOC);

**coerenza** – il Piano si integra inscindibilmente con il sistema dei controlli interni, con il sistema delle performance e con tutti gli altri atti di pianificazione e con le risorse disponibili. Ciò comporterà un concreto coinvolgimento e una condivisione del personale dell'intero ente. A tal proposito il Presidente nel rispetto delle competenze del Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza nel decreto n. 9 del 31/01/2017 ha dato mandato al Direttore Generale di verificare l'attuazione del presente Piano attraverso propri specifici interventi. L'inadempimento o il non tempestivo adempimento comporterà conseguenze sul piano della valutazione delle performance;

**flessibilità** – il Piano è strumento che, per le ragioni esposte precedentemente, può essere oggetto di aggiornamento in corso d'anno, su proposta del RPCT, 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, della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa al 2016, dei risultati dei controlli sistematici di cui al precedente paragrafo, dei controlli a campione di cui alla relazione (prot. n. 85916 del 21.12.2016) riferita all'anno 2016, dei report e dei monitoraggi effettuati (documentazione tutta disponibile agli atti dell'Ufficio Anticorruzione), delle mappature delle aree a rischio, 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, ma in particolare l'attività svolta sia dalla Stazione Unica Appaltante che dalla Provincia in qualità di Soggetto Aggregatore**	<b>Area di rischio in materia di contratti pubblici anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016</b>	4

2	Tutti i servizi dell'Ente	<b>Proroga, rinnovi, estensione di contratti</b>	5
3	Settore LL.PP. Servizio Difesa del Suolo	<b>Perizie suppletive e di variante</b>	5
4	Settore Ambiente Settore 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 Settore 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 Settore 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 Turismo Servizio Trasporti Servizio Caccia	<b>Nomine Commissioni</b>	4
9	Tutti i servizi	<b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari etc.)</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

	<p>Gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.</p>	<p>Direttive finalizzate alla definizione negli atti preparatori alla gara di requisiti tecnici ed 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. 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>Frequenza di ricorso alla procedura negoziata.</p>	<p>Verifica del rispetto della procedura di cui all'art. 36, 2° comma, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016.</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>Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti e la durata contrattuale.</p>	<p>Adozione di direttive 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>Ricorso agli affidamenti diretti</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 oggettivi e predefiniti.</p> <p>Disposizioni regolamentari che introducano</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. affidamenti mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno cinque operatori economici anche per procedure di importo inferiore a €40.000,00;</li> <li>2. l'obbligo di comunicare al RPC la presenza di affidamenti ripetuti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</li> <li>3. l'utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare nel rispetto del principio di rotazione;</li> <li>4. check-list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive;</li> <li>5. apparato motivazionale esaustivo e argomentato nella determinazione a contrarre che ricorra all'istituto dell'affidamento diretto in quanto ipotesi eccezionale e residuale.</li> </ol>
<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 e immotivata e rilevante concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.</p>	<p>Direttive atte a limitarne fortemente l'utilizzo e verifica puntuale e approfondimento nell'ipotesi in cui tali fattispecie si verificano.</p>
<p><b>Perizie suppletive e di variante di cui al punto 3) Tabella A)</b></p>	<p>Redazione di progetti e capitolati approssimativi.</p>	<p>Direttive che impongano massima precisione nella stesura del progetto e nella verifica dello stesso.</p> <p>Evitare clausole di stile o non</p>

		<p>circostanziate che giustificano 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. Cio' che si evidenzia, come criticità generale, è una mancanza di omogeneizzazione di procedimenti che pur attenendo a materie diverse hanno caratteristiche assolutamente comuni nel processo.</p>	<p>Verifica nel corso del 2017 dello stato dell'arte in tema di standardizzazione del procedimento con suggerimenti di modalità operative.</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.</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 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</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il 2017*</p> <p>Verifica del rispetto del principio di rotazione, sia delle attività controllate che dei controllori, compatibilmente con l'organizzazione del personale in servizio.</p>

	<p>controllare .</p> <p>La principale criticità rilevata nel corso del 2016 è la carenza di personale che non sempre permette di effettuare i controlli secondo un criterio ampio di rotazione</p>	
<b>Mercato del lavoro: gestione graduatorie di cui al punto 7) Tabella A)</b>	<p>Si è acquisita una valutazione media di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici.</p>	<p>Procedimenti da mappare entro il 2017.*</p>
<b>Nomine Commissioni di cui al punto 8) Tabella A)</b>	<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 esterne 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>
<b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti</b>	<p>La criticità principale è data dall'inadeguatezza del regolamento/provvedimento generale sulle provvidenze ex art. 12 L. n. 241/1990. Tuttavia corre l'obbligo di precisare che stante la situazione di sofferenza finanziaria in cui versa l'ente Provincia la</p>	<p>Stante l'eccezionalità di attribuzione di contributi economici, laddove vengano conferiti, si raccomanda che siano introdotti criteri oggettivi ed adeguati nella predisposizione dei singoli provvedimenti.</p> <p>Inoltre si invita a preferire la pubblicazione di un avviso di partecipazione, quindi di una</p>

<b>pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.) di cui al punto 9) Tabella A)</b>	fattispecie ricorre in modo assolutamente isolato e sporadico e riveste il carattere di assoluta straordinarietà.	procedura ad evidenza pubblica, per l'individuazione degli aventi diritto al contributo, con conseguente apparato motivazionale fondato nell'ipotesi in cui non si proceda alla pubblicazione dell'avviso.
--	---	--

**\*Per quanto riguarda la mappatura dei procedimenti, fermo restando quanto previsto al punto 1) del Piano, con riferimento al criterio dell'effettività che si cerca di applicare al piano medesimo, si concluderà entro il 2017 la mappatura dei processi che partirà dal regolamento dei procedimenti tenendo conto però che il concetto di processo è ancor più ampio e flessibile del procedimento amministrativo. Rilevati i procedimenti amministrativi infatti si dovranno individuare i processi organizzativi attribuendo loro il grado di rischio.**

**Per tali ragioni sarà coinvolta, compatibilmente con i carichi di lavoro degli uffici, l'intera struttura attraverso una metodologia che verrà approfondita e completata ad opera del Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, come detto, entro il primo semestre 2017 al fine di completare la mappatura entro dicembre 2017.**

**Pertanto la formazione per l'anno 2017 riguarderà prioritariamente la mappatura dei processi.**

**\*\* Si precisa che la SUA della Provincia di Vicenza ha avviato e concluso nel 2016 per i Comuni convenzionati n.72 procedure di gara per lavori e servizi per un importo complessivo di € 20.870.285,88.= di cui € 7.826.568,66.= per servizi e € 13.043.717,22.= per lavori. Di queste 72 procedure di gara 62 sono state procedure negoziate e 10 procedure aperte. Si precisa che tale dato non contempla le gare avviate nel 2016 ma non ancora concluse e le gare avviate nel 2015 e concluse nel 2016.**

**Come Soggetto Aggregatore ha pubblicato in Gazzetta Europea in data 22 dicembre 2016 la gara a procedura aperta per pulizie per l'affidamento dei servizi di pulizia e sanificazione per gli immobili di enti non sanitari della Regione Veneto per un valore stimato sull'intera durata della Convenzione di euro 100.000.000 (diconsi 100 milioni di euro).**

### **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 ha aggiunto 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.

Inoltre la già citata delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 pone l'attenzione sul

- e) governo del territorio
- f) revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;

#### 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 2015.

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 scadenario 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 vengono mensilmente riversati in Tesoreria con le modalità previste dal regolamento di contabilità approvato nel 2016).

Il maneggio di denaro é proprio dell'eonomo che registra informaticamente tutte le operazioni e rendiconta tramite un provvedimento periodico sottoposto al controllo della Corte dei Conti.

### Patrimonio

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.

Il ricorso a soggetti terzi per l'utilizzo di locali ed impianti sportivi a favore degli istituti scolastici superiori: nell'anno scolastico 2016-17, 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. 6 convenzioni/contratti (di cui n. 2 soggetti privati e n.4 pubblici).
- IMPIANTI SPORTIVI: n. 15 convenzioni/contratti (di cui n. 7 soggetti privati, n. 3 concessionari di enti pubblici, n.5 enti pubblici).

### **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, 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

Attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente, come da documentazione in atti.

Infatti **da dieci 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 maggioranza delle cause che esige **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'avvocato Antonio Sartori di Venezia, che si è aggiudicato il servizio per il periodo dal 02/08/2016 al 31/12/2018 per un importo di € 290,00 per ciascun servizio di domiciliazione per un totale massimo complessivo di oneri, per i tre anni, pari ad € 20.000,00 (€ 15.762,92 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), ugualmente si è provveduto all'individuazione del domiciliatario attraverso **una procedura negoziata** che attualmente ha individuato la domiciliazione presso lo studio dell'avvocato Mario Sanino di Roma, che si è aggiudicato il servizio per il periodo dal 04/05/2016 al 31/12/2018 per un importo di € 1.000,00 per ciascun servizio di domiciliazione per un totale massimo complessivo di oneri, per i tre anni, pari ad € 20.000,00 (€ 15.762,92 al netto degli oneri).

Si evidenzia inoltre che le pratiche legali e, in particolare quelle giudiziarie, sono assegnate a tutti gli avvocati in servizio con mandato congiunto e disgiunto, fermo restando che il Dirigente designa l'incaricato per la gestione dell'intera pratica o della singola fase della stessa, in base a un'equa ed opportuna distribuzione del carico di lavoro.

#### e) governo del territorio

Per tutti i procedimenti inerenti la materia urbanistica di competenza provinciale si segnala quale principale **criticità** l'elevato grado di discrezionalità in relazione alla varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, oltre che in ordine alla estrema complessità della normativa che disciplina la materia.

In linea generale, è necessario che per tutti i procedimenti che riguardano il governo del territorio di competenza provinciale siano definiti a priori criteri e modalità di valutazione/istruttoria al fine di:

- accertare la compatibilità delle trasformazioni urbanistiche/edilizie con la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali (in primis: compatibilità al PTCP)
- garantire parità di trattamento tra i diversi soggetti
- garantire la trasparenza e pubblicità di tutte le fasi del processo istruttorio (in relazione a tempistiche e criteri di valutazione)

*Misure (anche in riferimento alla nota del Dirigente prot. n. 45564 del 30/06/2014)*

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione dei progetti, piani e relative osservazioni (strumenti: linee guida, schemi istruttori...);
- pubblicazione di elenchi e schemi contenenti le fasi dei procedimenti in corso;

- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

Si propone di seguito un approfondimento in ordine alle principali attività del Settore.

### **Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004**

#### *Potenziali rischi*

Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio; rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

#### *Misure (anche in riferimento alla nota del Dirigente prot. n. 45564 del 30/06/2014)*

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del piano (linee guida, schemi istruttori...), al fine di rendere sempre trasparenti e conoscibili le valutazioni operate;
- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, con evidenza della necessità di ripubblicazione del piano qualora vengano accolte osservazioni che modifichino i criteri informativi dello stesso.
- svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate;
- verbalizzazione degli incontri di copianificazione con i Comuni, al fine della trasparenza del processo di pianificazione, alla presenza di amministratori e tecnici comunali e almeno due dipendenti provinciali;
- coinvolgimento dei molteplici uffici provinciali per competenza (viabilità, avvocatura, cave, protezione civile...), ai fini di un più settoriale approfondimento istruttorio, rammentando gli obblighi di astensione;
- espressione collegiale di un Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere "Valutazione Tecnica Provinciale";
- definizione di un regolamento operativo sui termini e le modalità dell'attività di copianificazione dei PAT/PATI finalizzato ad aumentare il livello di trasparenza dei procedimenti e facilitare l'accesso alle informazioni;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

*NB Le strategie politiche che sottendono le scelte urbanistiche dei PAT/PATI afferiscono esclusivamente al Comune. La Provincia effettua le analisi di competenza finalizzate alla verifica della correttezza tecnica e giuridica delle scelte pianificatorie proposte in relazione alla compatibilità con il PTCP e con la legislazione vigente ed atti di indirizzo regionali.*



## **Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012**

### *Potenziali rischi*

Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio.

### *Misure (anche in riferimento alla nota del Dirigente prot. n. 45564 del 30/06/2014)*

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto;
- svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

## **Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/04; Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art 182 c. 3 bis e ter Dlgs 42/04; Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167-181 Dlgs 42/04**

### *Potenziali rischi*

Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie.

### *Misure (anche in riferimento alla nota del Dirigente prot. n. 45564 del 30/06/2014)*

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto;
- svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse;
- assegnazione casuale della pratica da parte del dirigente;
- gli eventuali incontri con i richiedenti, o loro professionista delegato, debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

## **Valutazione venale beni immobili non residenziali**

### *Potenziali rischi*

Errata valutazione del valore venale (valore di mercato)

### *Misure (anche in riferimento alla nota del Dirigente prot. n. 45564 del 30/06/2014)*

- rispetto di specifiche fasi standardizzate da evidenziarsi nel documento peritale conclusivo della perizia tecnico-estimativa;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

## **Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04**

### *Potenziali rischi*

Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse

*Misure (anche in riferimento alla nota del Dirigente prot. n. 45564 del 30/06/2014)*

- rispetto di specifiche fasi standardizzate per la gestione del procedimento;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzia l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

### **f) revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;**

La Provincia ha esternalizzato nell'anno 2001 il servizio di gestione e manutenzione delle strade attraverso la costituzione di Vi.Abilità S.p.A. In considerazione di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 l'ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati risulta non praticabile ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di personale degli enti locali successiva alla costituzione della Società stessa oltre che dalla risposta data al quesito posto alla Corte dei Conti con Deliberazione n.018/2008/cons della Sezione Regionale di controllo per il Veneto del 08/05/2008.

Come previsto dal Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 32 del 06/09/2013 (peraltro in corso di revisione), la Società in oggetto viene sottoposta ad un controllo strategico, gestionale e contabile da parte degli uffici competenti per materia dell'Ente nonché a frequenti e stringenti controlli sugli assetti societari, sulle attività di pubblico interesse, sulle procedure in materia di lavori, servizi e forniture, di disciplina del personale con adozione di procedure concorsuali per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti nonché di procedure di affidamenti di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità e sull'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza cui la Società è tenuta.

## **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, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 37 del 25/09/2013, cui consegue il monitoraggio e i report semestrali al RPC, che saranno pubblicati in Amministrazione Trasparente quale adempimento ulteriore rispetto a quelli previsti per legge.
- Riprendendo quanto previsto nei precedenti Piani e nelle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016, nel rispetto della continuità amministrativa, della infungibilità di alcune categorie professionali, della valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente coniugate con le esigenze organizzative di un ente ancora in via di organizzazione, si raccomanda **la rotazione del personale**. Tuttavia se ciò non fosse possibile

per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa, 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. Tale prassi potrà essere oggetto di controllo a campione.
- Il dipendente **non deve richiedere nè 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. 419 del 24/11/2009. Si valuterà, nel corso del triennio 2017-2019, un eventuale aggiornamento anche in relazione al Codice di Comportamento.

- **circostanze esterne ed interne**

In tema di analisi del contesto esterno l'ANAC ha rilevato come nella gran parte dei piani analizzati l'analisi del contesto sia risultata inadeguata o insufficiente e tale criticità si ritiene essere presente nel nostro piano.

Nella delibera ANAC n. 831 è stata evidenziata l'opportunità per gli enti locali di interloquire con i nuclei di supporto costituiti presso le Prefetture per ricostituire un quadro condiviso dei rischi corruttivi presenti nel territorio a partire dai dati disponibili su denunce, procedimenti giudiziari avviati e conclusi in materia di reati contro la pubblica amministrazione, notizie di stampa rilevanti. Tra ANAC e Ministero dell'Interno è stato costituito un gruppo di lavoro per fornire linee guida alle amministrazioni proprio sull'analisi del contesto. A livello nazionale l'UPI intende collaborare con ANAC, ISTAT e gli uffici di statistica delle amministrazioni interessate per cercare di fornire alle Province le informazioni di cui sopra.

Pertanto si ritiene di poter analizzare il contesto esterno in virtù dei dati che proverranno dagli interventi e dall'incontro sinergico tra più soggetti, come sopra descritti .

Per quanto attiene alle circostanze interne, fermo restando tutto quanto detto nel presente Piano e nelle more di una organizzazione ancora in corso si precisa che **l'organizzazione attuale** (sommando funzioni fondamentali e funzioni delegate dalla Regione) consta di un Segretario Direttore Generale, di n. 8 Dirigenti, n. 5 Alte Professionalità, n. 13 Posizioni Organizzative, n.239 Dipendenti **(n. 25 dipendenti in meno rispetto al dato fornitoci nel precedente Piano).**

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

Entro il 30 aprile 2017 il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il responsabile del servizio personale, approva il piano annuale di formazione obbligatoria con riferimento alle attività a rischio di corruzione.

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

Stante la particolare situazione finanziaria dell'ente, se possibile, il bilancio di previsione annuale in sede di previsione oppure in sede di variazione, vedrà 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.

## SCADENZARIO- REPORT- MONITORAGGIO

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
31 gennaio 2017	<b>Approvazione aggiornamento del Piano triennale prevenzione della corruzione</b>	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione
31 gennaio 2017	<b>Pubblicazione in sito sezione "Amministrazione trasparente"</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione
30 aprile 2017	<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 2017 31 dicembre 2017	<b>Relazione su numero controlli, modalità di effettuazione, esiti</b>	Dirigenti
15 dicembre 2017	<b>Report su varianti in corso d'opera al RPC</b>	Dirigenti
30 giugno 2017 30 novembre 2017	<b>Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto dei tempi procedurali</b>	Dirigenti
31 ottobre 2017	<b>Relazione sulla rotazione del personale e/o delle pratiche</b>	Dirigenti
31 dicembre 2017	<b>Elenco dettagliato degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate al Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Dirigenti
31 dicembre 2017	<b>Relazione in materia di contributi al Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Dirigenti



# PROVINCIA DI VICENZA

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

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017-2019**

## **PREMESSA**

La trasparenza viene definita dall'art. 1 del D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione dell'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato e di ufficio e di protezione dei dati personali, attua i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità efficacia ed efficienza dell'utilizzo di risorse pubbliche.

Le disposizioni in tema di trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, 2° comma lett. m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informatico dei dati della pubblica amministrazione di cui all'art. 117, 2° comma lett. r) della Costituzione.

Il presente Programma ha come finalità la garanzia di un adeguato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, al fine di favorire un rapporto diretto tra amministrazione e cittadino e per garantire la cultura dell'etica e dell'integrità.

L'elaborato ha un'articolazione triennale e copre il periodo 2017-2019 avendo già adottato annualmente, dall'entrata in vigore della legge, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in osservanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il programma deve essere pubblicato nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Programma per la trasparenza e l'integrità”

## **FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura del Programma, oltre al citato **Decreto Legislativo n. 33/2013**, sono le seguenti:

### **D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**

“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

### **D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82**

“Codice dell'amministrazione digitale”

### **Legge 18 giugno 2009, n. 69**

“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”

### **Legge 6 novembre 2012, n. 190**

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

### **Il Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali**

**Le svariate linee guida/operative adottate dapprima con delibera CiVIT n. 50/2013, poi con**

**delibere ANAC nel corso degli anni 2013-2016, in particolare la delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016.**

**Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013**

**D.Lgs. n. 97/2016**

**Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016**

**Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

## **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E SUOI COMPITI**

Il responsabile è individuato con provvedimento n. 110 del 4 ottobre 2016 nella figura del Dirigente dell'Avvocatura Avv. Paolo Balzani.

Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione gravanti sulla amministrazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo politico, al nucleo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi alla commissione di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la trasparenza provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile per la trasparenza si impegna affinché venga adottato un comportamento comunicativo uniforme da parte degli uffici provinciali attraverso direttive e circolari interpretative della normativa in materia di pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per svolgere le attività sopra descritte il responsabile per la trasparenza si avvale della Segreteria Direzione Generale.

## **COMPITI DEI DIRIGENTI**

I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione Provinciale garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

A tal fine individuano, all'interno di ogni servizio, uno o al massimo due incaricati deputati all'aggiornamento dei dati da pubblicare.

## **PEC**

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo che consente alla P.A. e ai suoi interlocutori di risparmiare tempo e denaro. Si ricorda che la Provincia di Vicenza è dotata dall'anno 2003 del servizio di posta elettronica certificata e la casella istituzionale PEC è pubblicizzata sulla home page del sito nonché censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).



La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, data ed ora di invio e ricezione del messaggio. Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la “vecchia” raccomandata AR abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa, di invio e consegna.

A partire dal maggio 2009 e per gli anni successivi, nell'ottica della dematerializzazione, l'Ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

## **ALBO PRETORIO**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1 della legge, ha sancito infatti che *“a far data dal 1 gennaio 2012 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*. L'ente ha attivato, nei termini prescritti dalla legge, l'albo pretorio on line e nel triennio di riferimento opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica non solo siano conformi al dettato normativo, ma siano sempre più chiare e facilmente consultabili.

## **PORTALE DELLA PROVINCIA**

Tutte le informazioni in materia di trasparenza sono pubblicate nel sito della Provincia [www.provincia.vicenza.it](http://www.provincia.vicenza.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

## **DECORRENZA E DURATA OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

L'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria debbono essere pubblicati tempestivamente nel sito della Provincia e mantenuti aggiornati.

I dati e i documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali e quanto previsto dagli art. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

## **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI NORMATIVI ED AMMINISTRATIVI**

L'Amministrazione Provinciale pubblica sul proprio sito nella sotto-sezione “Disposizioni generali” i link alle norme di legge statale e le direttive, le circolari, gli atti amministrativi generali sull'organizzazione dell'ente, sugli obiettivi e sui procedimenti, gli atti interpretativi di norme giuridiche e i codici di condotta.

## **INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA E PRINCIPI INFORMATIVI**

Il 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, la sezione “Operazione Trasparenza” è stata rinominata come “Amministrazione Trasparente” ed è stata organizzata in sotto-sezioni come stabilito dall'allegato A del predetto decreto e integrato dalla deliberazione CiVIT n. 50/2013. Ai fini dell'individuazione dei dati da pubblicare nella stessa, è stato seguito lo schema predisposto nell'allegato A della predetta deliberazione, nel più pieno e più ampio rispetto della normativa e dei principi in materia di trasparenza

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la completezza
- la tempestività
- la comprensibilità
- la semplicità di consultazione
- l'omogeneità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- la presenza dell'indicazione e la riutilizzabilità

## **PROGRAMMA TRASPARENZA E PIANO DELLE PERFORMANCE**

Il nucleo di valutazione verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano delle Performance.

Il nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzative sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Sono di seguito riportate le modalità di attuazione della trasparenza totale adottate o in fase di implementazione da parte della Provincia di Vicenza in un'attività che per sua natura può qualificarsi come work in progress.

### ***Art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Pubblicato nella sotto-sezione “Disposizioni generali” della sezione “Amministrazione trasparente”

**Entro gennaio 2018** aggiornamento del Programma annuale in riferimento ai dati della disposizione in oggetto

**Entro gennaio 2019** aggiornamento del Programma annuale in riferimento ai dati della disposizione in oggetto

***Art. 12 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Adempiuto secondo le indicazioni normative anche a seguito dell'introduzione del comma 1 bis da parte del D.L. n. 69/2013 convertito in Legge 98/2013.

Nel triennio 2017-2019 i dati richiesti saranno pubblicati non appena pervengono all'Ufficio Trasparenza.

***Art. 13 – Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

**Nel triennio 2017-2019** il Programma sarà continuamente aggiornato seguendo i cambiamenti legislativi e organizzativi che attengono agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche intervenute.

***Art. 14 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” in osservanza al novellato articolo 14 dal D.Lgs. n. 97/2016, in particolare ai commi 1, 1-bis, 1-ter, 1-quater e 1-quinques e sulla scorta di quanto disposto dal Comunicato del Presidente ANAC del 20/12/2016.

In tal senso sarà aggiornato il Programma **nel triennio 2017-2019**.

***Art. 15 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

**Nel triennio 2017-2019** il responsabile per la trasparenza provvederà a verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla disposizione in parola, così come novellata dal D.Lgs. n. 97/2016.

***Artt. 16-21 – Obblighi di pubblicazione relativi al personale***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà all'aggiornamento costante dei dati non appena pervenga dall'ufficio del personale la comunicazione e nel rispetto delle modifiche operate dal D.lgs. n. 97/2016.

***Art. 22 – Obblighi di pubblicazione concernenti dati relativi ad enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato***

I dati richiesti risultano pubblicati nella loro completezza. Oltre a quanto previsto dalla legge, si è anche creata una sottosezione “Altri enti” contenenti i dati di enti non rientranti nelle tipologie di cui all'art. 22, comma 1 lett. a), b), c) e d).

**Nel triennio 2017-2019**, sulla base delle comunicazioni/informazioni che pervengono dagli enti in oggetto, si procederà tempestivamente all'inserimento dei dati nel rispetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016.

***Art. 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

**Nel triennio 2017-2019**, verranno pubblicati tutti i dati richiesti dal novellato art. 23 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016

***Artt. 24 e 25 – Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa e dei dati concernenti i controlli sulle imprese***

Sono stati abrogati dal D.lgs. n. 97/2016.

***Artt. 26-27 – Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni e vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.***

I dati sono pubblicati tempestivamente e nella loro completezza prevedendo anche la pubblicazione dei dati relativi alle sovvenzioni per importi **inferiori ai mille euro di cui all'art. 26 comma 3, non obbligatori per legge**, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente al controllo e all'aggiornamento dei dati richiesti dagli artt. 26 e 27.

***Art. 28 – Obblighi di pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari***

Allo stato non vi è necessità di adempiere in quanto non sono previsti fondi per i gruppi consiliari.

***Art. 29 – Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo, del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio e dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà, annualmente, alla pubblicazione dei dati richiesti nei termini normativamente stabiliti.

***Art. 30 – Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati

***Art. 31 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione***

Si pubblicherà l'informazione nell'ipotesi in cui ricorra la fattispecie.

***Art. 32 – Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati.***

La definizione normativa dei “**Costi contabilizzati**”, risultante dal combinato disposto degli artt 32 e 10, comma 5, del D.Lgs. 33/2013 e dal rinvio da quest'ultima disposizione operato all'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1999, può trovare compiuta applicazione alle sole amministrazioni statali, tenute ad applicare il sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, disciplinato dal Titolo II del D.Lgs. 279/1999.

La contabilità degli Enti locali è, invece, normata dal Titolo VI del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), con la conseguenza che i dati di costo desumibili dal rendiconto annuale sono necessariamente aggregati e, quindi, privi dell'analiticità presente nel sistema contabile delle amministrazioni statali.

Nella compilazione della sotto-sezione 2 “**Costi contabilizzati**” si fa, pertanto, riferimento alla pubblicazione dei costi aggregati contabilizzati nel rendiconto della Provincia.

I “**Tempi medi di erogazione dei servizi**” sono stati abrogati dal D.Lgs. n. 97/2016

***Art. 33 – Indicatore di tempestività dei pagamenti***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

***Art. 35 – Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi***

Il Regolamento sui procedimenti amministrativi è pubblicato in “Amministrazione trasparente” con l'ultimo aggiornamento in data 25 settembre 2013 con deliberazione del Commissario Straordinario n. 37.

Fermo restando la possibilità di aggiornamento continuativo su segnalazione dei dirigenti del regolamento, l'Ufficio Trasparenza procede d'ufficio nell'ambito del triennio, compatibilmente con le risorse umane, strumentali ed economiche in forza all'Ufficio Trasparenza, ad una revisione del regolamento sui procedimenti amministrativi anche in relazione alla nuova organizzazione dell'Ente Provincia.

***Art. 36 – Informazioni per effettuazione di pagamenti informatici***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”

**Nel triennio 2017-2019** si procederà all'eventuale aggiornamento dei dati

***Art. 37 – Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà con l'aggiornamento dei dati, fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale di cui alla Legge n. 190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

***Art. 38 – Obblighi di pubblicazione dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

***Art. 39 – Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”,

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

***Art. 40 – Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali***

I dati richiesti sono pubblicati parzialmente nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

***Art. 42 – Pubblicazione concernenti interventi straordinari e di emergenza***

Nell'ipotesi di interventi straordinari e di emergenza, si procederà alla tempestivamente alla pubblicazione dei dati richiesti dall'articolo in parola.

**Nel triennio 2017-2019** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

### **Art. 43 – Responsabile per la trasparenza**

E' stata creata nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” la sotto-sezione “Altri contenuti – Corruzione” in cui sono stati inseriti i dati richiesti riferiti al Responsabile per la trasparenza.

### **ACCESSO CIVICO**

L'art. 5 del D.LGS. N. 33/2013 è modificato da D.Lgs. n. 97/2016.

**L'accesso civico**, detto anche accesso civico **semplice**, è il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013), pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto sulla Trasparenza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al dirigente competente per materia e può essere redatta attraverso posta elettronica all'indirizzo [trasparenza@provincia.vicenza.it](mailto:trasparenza@provincia.vicenza.it).

Il dirigente, dopo aver ricevuto la richiesta, entro venti giorni pubblica nel sito web sezione “Amministrazione trasparente” il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al responsabile per la trasparenza indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il dirigente competente non richieda la pubblicazione all'Ufficio Trasparenza entro 30 giorni dalla richiesta, il richiedente può ricorrere al responsabile per la trasparenza il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente comunque non oltre il termine di 5 giorni nella sezione “Amministrazione Trasparente” quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente comunicando il relativo collegamento ipertestuale.

**L'accesso civico generalizzato** (art. 5, comma 2 D.Lgs. n. 33/2013) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'esercizio di tali diritti non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'istanza per accesso civico semplice deve essere presentata al **Responsabile della Trasparenza Dirigente Avv. Paolo Balzani**. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della Provincia, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterlo immediatamente al responsabile della trasparenza.

L'istanza avente ad oggetto l'accesso generalizzato deve essere indirizzata **Segretario Direttore Generale dott. Angelo Macchia**.

Il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990 è il **Vicesegretario Generale Dott.ssa Caterina Bazzan**

**Entro il 23 giugno 2017**, si adotterà un regolamento per la disciplina puntuale dell'istituto dell'accesso civico generalizzato e semplice con approvazione della modulistica di riferimento.

## **SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione del risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dell'interessato.

Si rinvia al quadro sinottico relativo alle sanzioni di cui all'allegato alla Circolare n. 2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, che forma parte integrante e sostanziale del presente programma.

## **INIZIATIVE**

Formulazione direttive interpretative ad opera del responsabile per la trasparenza anche attraverso incontri dedicati tra responsabile per la trasparenza, ufficio trasparenza e dipendenti incaricati alla trasmissione dei dati.

Costante e tempestiva assistenza, da parte dell'Ufficio Trasparenza, agli uffici nel flusso di trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Corsi di formazione per il personale dell'ente individuato dal responsabile per la trasparenza su indicazione dei dirigenti e di concerto con il responsabile del servizio personale su anticorruzione, trasparenza, legalità ed integrità, come previsto nel piano formazione.