



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 2019-2021

Approvato con Decreto Presidenziale n. 12 del 31/01/2019



PROVINCIA DI VICENZA

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

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, n. 11 del 28/01/2016, n. 9 del 31/01/2017 e n. 10 del 30/01/2018 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 individuati dal Presidente della Provincia con proprio decreto n. 12 del 31/01/2019.

In particolare si è tenuto inoltre conto:

1. della delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 relativa all'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
2. delle risultanze della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa all'anno 2018;
3. di misure che nel tempo sono risultate inefficaci, inutili, non realizzabili, non pertinenti se non accademiche e che, pertanto, si è ritenuto di sopprimere, almeno temporaneamente;
4. della normativa sopravvenuta.

Gli obiettivi 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 sempre più sinergico al suddetto Piano e al ciclo delle Performance;
 - 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 e della tempistica richiesti per l'attuazione delle misure del Piano;
 - l'analisi del Codice di comportamento, con il supporto del Servizio Risorse Umane, per verificare se l'articolazione dei doveri di comportamento dei dipendenti della Provincia di Vicenza (somma di doveri del codice di cui al D.P.R. 62/2013 e dei doveri del Codice dell'Amministrazione Provinciale) sia sufficiente o se sia necessario riscrivere il Codice per garantire l'efficacia delle misure in tema di doveri del pubblico dipendente, nella fattispecie provinciale
 - il proseguimento nell'analisi del criterio della rotazione, istituito su cui spesso l'ANAC è intervenuta, rendendolo efficace in relazione alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici e quindi tenendo presente l'impossibilità di un'applicazione ampia del principio per limitatezza del personale (come ad esempio l'impossibilità di una rotazione nell'attività di controllo espletata dagli uffici ambiente, cave e trasporti) o per impossibilità di sostituire, ex abrupto, professionalità specifiche o di alto contenuto tecnico. Il tutto comunque nel tentativo di organizzare i servizi, pur in carenza di personale e in assenza di professionalità di alto profilo tecnico-amministrativo intercambiabili, in modo da contenere il consolidarsi di posizioni o relazioni che potrebbero essere prodromiche ad una mala gestio.

2. valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione attraverso
 - la pubblicazione di ulteriori documenti rispetto a quelli obbligatori per legge
 - la diffusione della conoscenza 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 soprattutto in un'area sensibile come la contrattualistica pubblica.

Il presente PTPCT copre il periodo 2019-2020-2021.

Questo aggiornamento viene redatto, come di consueto, nel tentativo di non farne un semplice adempimento formale ma un "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 nel progressivo consolidamento del ruolo delle Province come istituzioni di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio.

Essendo il Piano uno strumento "in fieri" è soggetto a modifiche ed aggiustamenti, tuttavia 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 2018. Inoltre è stato redatto sulla scorta di quanto emerso da un sistema consolidato ventennale di controlli sistematici interni (visto di conformità del Segretario Generale). Gli atti vistati dal Segretario Generale sono stati per il 2018 pari al **33,05 %** di atti dirigenziali - **n. 503 su n. 1.522** atti prodotti – anche con riferimento alla rispondenza al Piano Anticorruzione 2018; 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 dei processi a rischio corruttivo;

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;

coerenza - il Piano si integra sempre più 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 comporta 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. 12 del 31/01/2019 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

1) AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

Sulla scorta del precedente Piano Anticorruzione, della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa al 2018, dei risultati dei controlli sistematici di cui al precedente paragrafo, dei controlli a campione di cui alla relazione (prot. n. 85264/2018) riferita all'anno 2018, dei report e dei monitoraggi effettuati (documentazione tutta disponibile agli atti dell'Ufficio Anticorruzione), delle mappature delle aree a rischio, delle criticità emerse anche in via incidentale nell'ampio raggio dell'attività svolta dal Servizio Segreteria Direzione, 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.

In osservanza al principio di flessibilità del Piano, si precisa che la mappatura dei processi, svolta anche con la metodologia suggerita dall'ANAC, è, per taluni aspetti, ancora oggetto di approfondimento e valutazione.

Nello specifico raffrontando la metodologia "empirica" utilizzata originariamente nella valutazione delle aree a rischio rispetto alla metodologia suggerita dall'ANAC, con opportuni correttivi, si è ritenuto di conservare prevalentemente gli esiti afferenti alla prima metodologia. Questo perchè la stessa è apparsa più rispondente e maggiormente rappresentativa della realtà dell'Ente in quanto scaturente dai dati oggettivi e storici in possesso.

Si è rilevato infatti che l'applicazione di pur valide formule per la mappatura dei rischi determinava delle valutazioni troppo spesso discostanti dalla realtà effettuale, pertanto si è dovuto ricorrere a correttivi che davano conto e ragione dell'originaria analisi, da noi definita come "empirica", che si è perciò risolti a considerare la più valida e ampiamente rispondente alla realtà dell'Ente.

Nella Tabella A vengono indicate le Aree di rischio come da indicazioni operative ANAC:

- Area 1 - Acquisizione e progressione del personale
- Area 2 - Contratti pubblici
- Area 3 - Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto
- Area 4 - Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto
- Area 5 - Gestione dell'entrata
- Area 6 - Gestione della spesa
- Area 7 - Gestione del patrimonio
- Area 8 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area 9 - Incarichi e nomine
- Area 10 - Affari legali e contenzioso

Le Aree 1, 5, 6, 7, 10 non presentando, sulla base dei resoconti degli uffici (vedi infra), rischi corruttivi significativi non risultano nelle aree mappate nelle Tabelle A e B.

TABELLA A

	Servizio-Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
1	Tutti i Servizi, ma in particolare l'attività svolta sia dalla Stazione Unica Appaltante che dalla Provincia in qualità di Soggetto Aggregatore	Area di rischio in materia di contratti pubblici anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Area 2)	4
2	Tutti i servizi dell'Ente	Proroga, rinnovi, estensione di contratti (Area 2)	5
3	Settore LL.PP. Servizio Difesa del Suolo	Perizie suppletive e di variante (Area 2)	5
4	Settore Ambiente Ufficio Cave, Ufficio Elettrodotti, Servizio Urbanistica Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Settore Caccia e Pesca Servizio Viabilità Servizio Turismo	Attività oggetto di autorizzazione e concessione (Area 3)	3
5	Tutti i servizi dell'Ente	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari etc.) (Area 4)	5

6	Corpo di Polizia provinciale Settore Ambiente Ufficio Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Servizio Turismo	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali (Area 8)	3
7	Corpo di Polizia provinciale Settore Ambiente Ufficio Cave Servizio Trasporti Ufficio Agriturismo Servizio Turismo	Controlli (Area 8)	4
8	Tutti i Servizi dell'Ente	Incarichi e Nomine in particolare per le Commissioni si veda anche Tabella B (Area 9)	4
9	Settore Urbanistica	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 L.R. 11/2004 Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012 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	Per i rischi e le misure si rinvia al punto e) di "Ulteriori Aree".

		Valutazione venale beni immobili non residenziali Potere di annullamento ex art. 30 L.R. 11/04	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

TABELLA B

Attività	Rischi e anomalie possibili Criticità verificabili e riscontrate	Misure
Area di rischio dei contratti pubblici di cui al punto 1) Tabella A) (Area 2)	<p>Ritardo o mancata programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.</p> <p>Gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.</p>	<p>Programmazione annuale anche per servizi e forniture inferiori ai 40.000,00 euro.</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.</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 fino all'operatività dell'Albo ANAC (15 aprile 2019).</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la 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, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017, attraverso - in primis - il visto del Segretario Generale nelle determinazioni a contrarre.</p>
	<p>Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti e la durata contrattuale.</p>	<p>Controllo nella determinazione a contrarre del valore stimato del contratto attraverso - in primis - il visto di conformità del Segretario Generale.</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>Modalità di ricorso nel rispetto della norma dell'affidamento diretto e secondo un criterio, per quanto possibile, oggettivo e predeterminato nella scelta dei fornitori.</p>
	<p>Affidamenti diretti per importi inferiori ai 40.000 euro.</p>	<p>Anche se con il Correttivo al Codice, non è più richiesta la consultazione di due o più operatori economici, si vigilerà, in sede di determina a contrarre e attraverso la predisposizione di un atto regolamentare affinché venga rispettato il principio di rotazione. Particolare attenzione verrà prestata all'apparato motivazionale.</p>

<p>Proroga, rinnovi, estensione di contratti di cui al punto 2) Tabella A)</p> <p>(Area 2)</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 realizzino.</p>
<p>Perizie suppletive e di variante di cui al punto 3) Tabella A)</p> <p>(Area 2)</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 circostanziate che giustifichino surrettiziamente il ricorso alle varianti.</p> <p>Report annuale sulle varianti in corso d'opera al RPCT.</p>
<p>Attività oggetto di autorizzazione e concessione di cui al punto 4) tabella A)</p> <p>(Area 3)</p>	<p>Si evidenzia, come criticità generale, una mancanza di omogeneizzazione di procedimenti che pur attenendo a materie diverse hanno caratteristiche assolutamente comuni nel processo. Si è provveduto in parte, nel corso dell'anno 2018, a regolarizzare talune procedure.</p>	<p>Nel 2019 sarà completato l'inserimento dei provvedimenti di autorizzazione e concessione (nota del 10.01.2018) nel nuovo programma di informatizzazione degli atti della Provincia.</p>
<p>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 5) Tabella A)</p> <p>(Area 4)</p>	<p>La criticità principale è data dall'inadeguatezza del regolamento/provvedimento generale sulle provvidenze ex art. 12 L. n. 241/1990. Corre l'obbligo di precisare che la fattispecie riveste ad oggi carattere di straordinarietà.</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 procedura ad evidenza pubblica, per l'individuazione degli aventi diritto al contributo, con conseguente apparato motivazionale fondato e argomentato nell'ipotesi in cui non si proceda alla pubblicazione dell'avviso.</p>

<p>Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali di cui al punto 6) tabella A)</p> <p>(Area 8)</p>	<p>Si è acquisita una valutazione media di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici.</p>	<p>Processo di acquisizioni, di informazioni (verbalizzazione) in cui siano coinvolti dipendenti diversi anche attraverso la rotazione.</p>
<p>Controlli di cui al punto 7) Tabella A)</p> <p>(Area 8)</p>	<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). La principale criticità rilevata nel corso del 2018 è la carenza di personale che non sempre permette di effettuare i controlli secondo un criterio ampio di rotazione.</p>	<p>Verifica del rispetto del principio di rotazione sia delle attività controllate che dei controllori (nominativi). Si procederà ad una organizzazione dei controlli nel rispetto reale del principio di rotazione assegnando ai controlli, ove possibile, e in quanto compatibile con l'organizzazione dell'ente, anche personale non appartenente al servizio di riferimento.</p>
<p>Nomine Commissioni di cui al punto 8) Tabella A)</p> <p>(Area 9)</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 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 nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p>Criteri di rotazione semestrali nell'individuazione del segretario verbalizzante che, preferibilmente, non afferisca al Servizio di riferimento.</p>

<p>Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 L.R. 11/2004</p> <p>Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012</p> <p>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</p> <p>Valutazione venale beni immobili non residenziali</p> <p>Potere di annullamento ex art. 30 L.R. 11/04</p>	<p>Per i rischi e le misure si rinvia al punto e) di “Ulteriori Aree”.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

3) ULTERIORI AREE

a) Selezioni, mobilità e progressioni del personale (Area 1)

Interpellato il Responsabile dell'Ufficio Personale, come da documentazione in atti, attualmente in tale materia **non si è rilevato un rischio corruttivo significativo per questo Ente** anche perchè poche sono state le procedure effettuate nell'anno 2018 dopo una lunga pausa in tema di reclutamento del personale.

In particolare sono state effettuate n. 5 avvisi di mobilità nell'anno 2018 e n. 2 selezioni per assunzioni con contratti di formazione e lavoro per n. 12 mesi.

Per prevenire ogni possibilità di rischio corruttivo si sono determinate delle modalità di reclutamento tali da limitare al minimo la discrezionalità dell'Amministrazione e da non creare favoritismi di altro tipo. Tutto ciò è avvenuto attraverso:

- a) pubblicazione nel sito “Amministrazione Trasparente” per gli atti generali di selezione del personale;
- b) massima trasparenza nelle procedure di selezione attraverso la predeterminazione oggettiva dei criteri di valutazione, la garanzia di anonimato nelle prove e la pubblicità delle sedute della Commissione;
- c) nomina della Commissione con scelta dei commissari sulla base della competenza del settore messo a concorso e nell'assenza totale di potenziali conflitti di interesse oltre che nel controllo in tema di insussistenza di obbligo di astensione.

b) gestione entrate e spese, patrimonio

Gestione entrate e spese (Aree 5 e 6)

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 ad ogni consuntivo a decorrere dal 2015 .

Già a decorrere dal 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.

Come previsto dalla normativa europea il pagamento è contabilizzato nel conto del fornitore già il giorno successivo.

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 risulta sempre tra i migliori enti 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 è proprio dell'economista che registra informaticamente tutte le operazioni e rendiconta tramite un provvedimento periodico sottoposto al controllo della Corte dei Conti.

Patrimonio (Area 7)

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.**

Tutti gli atti di gestione del patrimonio sono oggetto di pubblicazione e quelli inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Provincia sono periodicamente aggiornati.

Per quanto attiene alle attività di valorizzazione, cessione e acquisizione di beni patrimoniali, l'atto di programmazione con l'elenco dei beni interessati, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio Provinciale nell'ambito dei documenti di programmazione dell'ente. Solo dopo tale approvazione si procede con l'attivazione delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa e dal regolamento dell'ente.

Si ritiene di conseguenza che 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 avviene sulla base delle richieste delle singole scuole una volta verificata l'effettiva necessità. L'individuazione all'utilizzo di strutture di proprietà pubblica e privata tiene presente delle esigenze e delle singole localizzazioni degli Istituti.

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 le cui esigenze di natura didattica vincolano l'individuazione degli spazi in prossimità e 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.

c) incarichi e nomine (Area 9)

Fermo restando i provvedimenti di carattere generale e quanto previsto per le Commissioni nella Tabella B, già indicati nei precedenti Piani, particolare attenzione viene riservata, anche con il supporto del Servizio Avvocatura, alla normativa in materia di incandidabilità e inconferibilità 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 (Area 10)

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

Infatti **da oltre 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 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 Mariagrazia Sartori di Venezia, che si è aggiudicata il servizio per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2021 per un importo di € 238,00 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 Federico Cappella di Roma, che si è aggiudicato il servizio per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2021 per un importo di € 599,00 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 L.R. 11/2004

Potenziati 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).

N.B. 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 L.R. 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 evidenzi 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 sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 13/03/2017, la Società in oggetto viene sottoposta ad un controllo strategico, gestionale e contabile da parte degli uffici competenti per materia dell'Ente nonchè 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

Al di là delle **misure** di carattere specifico contenute nella tabella B) si raccomanda 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**, come di seguito elencate.

Tali misure si concretano in:

- rispetto del **Codice di comportamento**;
- **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 RPCT, 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 nelle delibere ANAC, 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 depauperato nel tempo di personale, si raccomanda **la rotazione del personale**. Tuttavia se ciò non fosse possibile per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa, oltre che di competenza tecnica, 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 di attività extraistituzionale**
è 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 2019-2021, un eventuale aggiornamento anche in relazione al Codice di comportamento;

- **circostanze esterne ed interne**

circostanze esterne: verrà valutata la possibilità di coinvolgere le istituzioni rilevanti nel territorio in questa tematica (Questura, Prefettura, Procura della Repubblica) al fine di ottenere dati per migliorare la capacità della Provincia di Vicenza di saper leggere e interpretare le dinamiche socio territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella relazione del Piano;

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.3 Dirigenti, n. 149 Dipendenti (27 Vigili), di cui n. 12 Posizioni organizzative, oltre tre tempi determinati assunti con contratto di formazione e lavoro.

5) LINEE GUIDA PER IL PIANO DI FORMAZIONE

Entro il 30 aprile 2019 il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Servizio Risorse Umane, approva il piano annuale di formazione obbligatoria con riferimento alle attività a rischio di corruzione compatibilmente con i tempi di approvazione del Bilancio.

Si raccomanda che i Dirigenti continuino a 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. Si proporrà un questionario a fine anno in ordine all'attività svolta.

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.

Si potenzierà il sistema di whistleblowing al fine di tutelare il dipendente che segnala l'illecito, anche dopo l'entrata in vigore della legge n. 179 del 30/11/2017 (entrata in vigore il 29/12/2017) soprattutto con riguardo alla segretezza dell'identità del denunciante.

7) CODICE DI COMPORTAMENTO

Riscrittura del Codice di comportamento d'intesa con il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

MONITORAGGIO

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
31 gennaio 2019	Approvazione aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione
31 gennaio 2019	Pubblicazione in sito sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile della prevenzione della corruzione
30 aprile 2019	Approvazione del Piano annuale di formazione per i dipendenti in materia di anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Dirigente del Servizio Risorse Umane
30 giugno 2019	Richiesta a Questura, Prefettura, Procura della Repubblica di dati relativi al rischio corruttivo nel territorio provinciale	Responsabile della prevenzione della corruzione
30 giugno 2019 31 dicembre 2019	Relazione su numero controlli, modalità di effettuazione, esiti	Dirigenti
15 dicembre 2019	Report su varianti in corso d'opera al RPC	Dirigenti
30 giugno 2019 30 novembre 2019	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul rispetto dei tempi procedurali	Dirigenti
31 ottobre 2019	Relazione sulla rotazione del personale e/o delle pratiche	Dirigenti
31 dicembre 2019	Risposta al questionario sulla formazione svolta dai Dirigenti	Dirigenti
31 dicembre 2019	Elenco degli affidamenti diretti e percentuale degli stessi nell'ambito delle gare svolte nel 2019	Dirigenti con richiesta attraverso la Segreteria dell'Ufficio Committenza e S.U.A.
31 dicembre 2019	Relazione in materia di contributi al Responsabile della prevenzione della corruzione con riferimento o meno al ricorso ad una procedura ad evidenza pubblica (avviso).	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 2019-2021

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 di cui al D.Lgs. n. 33/del 14 marzo 2013, così come modificato dal D.Lgs. 97 del 25/05/2016, 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 2019-2021 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”

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 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 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 – Coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione

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 2020 aggiornamento del Programma annuale in riferimento ai dati della disposizione in oggetto

Entro gennaio 2021 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 2019-2021 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 2019-2021 il Programma sarà continuamente aggiornato seguendo i cambiamenti legislativi e organizzativi che attengono agli organi di indirizzo politico **in particolare con riferimento ai risultati delle elezioni del Consiglio Provinciale che si terranno in data 3 febbraio 2019.**

Art. 14 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

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-quinqes e sulla scorta di quanto disposto dalle Linee guida recante indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 adottate dall'ANAC con atto n. 241 dell'8 marzo 2017.

In tal senso sarà aggiornato il Programma **nel triennio 2019-2021.**

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

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

Nel triennio 2019-2021 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.

I dati richiesti sono pubblicati ai sensi e per gli effetti dei commi 1, 2, 3 e 4 dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

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

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

Nel triennio 2019-2021 si procederà all'aggiornamento costante dei dati, non appena pervenga dall'ufficio del personale la comunicazione.

Art. 22 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle 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 “Enti a cui la Provincia di Vicenza ha diritto a nominare un componente negli organi” contenenti i dati di enti non rientranti nelle tipologie di cui all'art. 22, comma 1 lett. a), b), c) e d).

Nel triennio 2019-2021, sulla base delle comunicazioni/informazioni che pervengono dagli enti in oggetto, si procederà tempestivamente all'inserimento dei dati.

Art. 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

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

Nel triennio 2019-2021, verranno pubblicati tutti i dati richiesti dall'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 di 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.**

Nel triennio 2019-2021 si procederà costantemente al controllo e all'aggiornamento dei dati richiesti dagli artt. 26 e 27.

Art. 28 – Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali

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 e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”.
Nel triennio 2019-2021 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 2019-2021 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.

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”
Nel triennio 2019-2021 si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

Art. 33 – Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”
Nel triennio 2019-2021 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 in parola, l'Ufficio Trasparenza procederà alla pubblicazione dei dati conseguenti ad una complessiva revisione del regolamento sui procedimenti amministrativi in relazione all'assetto della Provincia, una volta consolidato.

Art. 36 – Informazioni per effettuazione di pagamenti informatici

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”
Nel triennio 2019-2021 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 2019-2021 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 e nel rispetto della prescrizione di cui al comma 2 dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 38 – Pubblicità 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 2019-2021 si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

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 2019-2021 si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

Art. 40 – Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali

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

Nel triennio 2019-2021 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 2019-2021 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 – Prevenzione della 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.

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**

Il regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato è stato adottato con deliberazione consiliare n. 21 dell'8 giugno 2017 ed è entrato il 9 giugno 2017.

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.

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 nell'ambito di una generale formazione a seguito dell'attivazione del nuovo programma informatico per gli atti dell'ente.