

***PROVINCIA DI VITERBO***



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)  
PERIODO 2015-2017**

## INDICE

Art. 1. Premessa.....	pag.3
Art. 2. Il Piano - contenuti e finalità .....	pag.4
Art. 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compiti, poteri e responsabilità ....	pag.4
Art. 4. I Soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione.....	pag.6
Art. 5. Misure adottate nell'anno 2013 e nell'anno 2014.....	pag.7
Art. 6. Iniziative e misure di prevenzione per il triennio 2015-2017 .....	pag.7
Art. 7. Individuazione di Attività e degli Uffici con elevato rischio di corruzione.....	pag.8
Art. 8. Indicatori di rischio .....	pag.12
Art. 9. Le misure di conformazione: rimedi per la neutralizzazione o la riduzione del rischio corruzione .....	pag.12
Art. 10. I controlli interni.....	pag.25
Art. 11. La trasparenza.....	pag.26
Art. 12. La formazione.....	pag.27
Art. 13. Rotazione degli incarichi .....	pag.27
Art. 14. Flussi informativi e segnalazioni di illecito .....	pag.28
Art. 15. Codice di comportamento .....	pag.29
Art. 16. Applicazione della disciplina su inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi .....	pag.29
Art. 17. Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall'art. 35 del D. Lgs 39/2013 .....	pag.29
Art. 18. Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio .....	pag.30
Art. 19. Conferimento e autorizzazione di incarichi a dipendenti provinciali.....	pag.30
Art. 20. Coordinamento con il ciclo di gestione della performance .....	pag.30

## **Art. 1 - PREMESSA**

Nell'ottica di una più incisiva azione di contrasto della corruzione, la legislazione italiana, nel solco della legge 3 agosto 2009 n. 116, di ratifica della Convenzione Onu contro la corruzione, si arricchisce del provvedimento legislativo contenuto nella Legge 6 novembre 2012 n.190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

La legge 190/2012 ha introdotto una serie di strumenti di prevenzione tesi ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, e che sfuggono alla normativa penale. In particolare, ha previsto che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla scorta dell'analisi del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione sotteso a ciascun processo amministrativo, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (articolo 1, comma 5).

Il processo di formulazione e di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si articola su due livelli: quello "nazionale" e quello "decentrato"

A livello nazionale con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 la Civit, individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha predisposto, sulla base delle linee di indirizzo adottate il 16/1/2013 da un Comitato interministeriale, il Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) che contiene le linee guida e specifiche indicazioni operative alle quali attenersi per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) che l'organo di indirizzo politico di ciascun Ente locale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione (di seguito R.P.C.), deve approvare entro il 31 gennaio 2014.

A livello decentrato ogni amministrazione pubblica definisce appunto un Piano triennale di prevenzione della corruzione, sulla base delle sopracitate linee guida e tenuto conto dell'intesa sottoscritta in Conferenza Unificata con cui sono stati definiti gli adempimenti in materia di corruzione in capo agli Enti locali: detto piano costituisce strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale fattispecie, in maniera coordinata con i suoi due principali allegati, ovvero il Codice di Comportamento ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (di seguito P.T.T.I.), formando un complesso organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Il sopracitato sistema organico di prevenzione della corruzione nel corso del 2013 si è progressivamente completato attraverso disposizioni settoriali che hanno riguardato:

- gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni volti ad aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa contenuti nel D.lgs. n. 33/2013
- i casi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico di cui al D.Lgs. n. 39/2013
- il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici e di favorire la collaborazione dei dipendenti onesti, garantendoli allorché denunciano fatti di corruzione di cui al DPR 62/2013, emanato in attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190/2012,

La politica di contrasto della corruzione come sopra sintetizzata, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, prevede l'introduzione e/o il potenziamento di strumenti di prevenzione anche - e prima ancora - di misure di tipo extrapenale volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

In una spiccata e dichiarata ottica di prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nell'ambito del sopracitato sistema organico ha un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in

cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni che rilevano, infatti, sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

#### **ART. 2 - IL PIANO - CONTENUTI E FINALITÀ**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), si caratterizza come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il Piano contiene le misure organizzative ed operative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare fenomeni di corruzione, a determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso l'implementazione ed il rafforzamento dell'etica nella P.A., evitando illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrarne la trasparenza e la correttezza. In tale contesto promuove una rete di rapporti tra gli organi interni dell'organizzazione provinciale e favorisce il controllo esterno da parte dei cittadini.

Il Piano è uno strumento dinamico, a formazione progressiva, avente proiezione triennale con scorrimento successivo, per tale motivo il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma, 10 lett. a) L. 190/2012.

Il Piano deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, anche sulla base delle proposte dei Dirigenti.

L'approvazione dell'aggiornamento sarà preceduta da idoneo confronto con i Dirigenti e con il Nucleo Tecnico di Valutazione per i pareri, nonché verrà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali/anticorruzione.

In continuità con quanto previsto nel Programma delle misure anticorruzione – triennio 2013/2015 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 18.04.2013 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione triennale 2014/2016 di cui alla delibera del Consiglio Provinciale n. 34 del 26.08.2014, attesa la natura programmatica si ritiene di attribuire ex art. 42 del D. Lgs 267/2000 la competenza al Consiglio Provinciale. Per gli aggiornamenti non aventi contenuti programmatici provvede la Giunta Provinciale.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti, pena la commissione di illecito disciplinare. Per i Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

#### **ART 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, COMPITI, POTERI E RESPONSABILITÀ**

Nell'Ordinamento Provinciale, il responsabile della prevenzione, come già previsto nel "Programma delle misure anticorruzione - triennio 2013/2015" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 18.04.2013, si identifica nell'Organismo di Audit, quale organo collegiale. Tale scelta, attesa la genericità della disposizione contenuta nell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 e di quanto precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, meglio si adatta alle specificità organizzative della Provincia, quale soluzione idonea a rafforzare l'attività di controllo.

L'Organismo è presieduto, coordinato e diretto dal Segretario Generale e composto da due dirigenti di settore: del Settore Finanziario in forma fissa e da altro dirigente soggetto a rotazione annuale, non facente

parte di uffici di diretta collaborazione degli organi politici, né di organismi preposti ai procedimenti disciplinari.

Non potranno far parte dell'Organismo dirigenti destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o di provvedimenti disciplinari per fatti compiuti in danno dell'Ente di dipendenza, al cui verificarsi seguirà la decadenza *ipso Jure* dall'incarico dirigenziale.

L'Organismo Anticorruptivo, ai fini del presente Piano, potrà individuare referenti di settore con i quali stabilire una rete informativa per un più incisivo esercizio della funzione anti corruttiva.

L'Organismo Anticorruptivo sarà dotato di specifiche risorse umane, strumentali e finanziarie per garantire il compiuto esercizio della funzione ed attuare il piano delle formazioni.

Il Responsabile della corruzione, anche se in forma collegiale, svolge i compiti previsti dalla L.190/2012, art.1 comma 10, (definiti nella Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) e quelli attribuitigli dal Dlgs 39/2013, e in particolare:

- elabora la proposta del Piano per la prevenzione della corruzione ed il suo aggiornamento annuale anche al fine di proporre all'organo di indirizzo politico le modifiche necessarie a garantirne la costante idoneità;
- provvede alla redazione, con cadenza annuale, di una relazione che dia conto anche delle verifiche circa l'attuazione ed efficacia del piano;
- dispone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano unitamente agli altri dati richiesti nonché la sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente – anticorruzione
- individua, di concerto con i dirigenti di Settore, il personale da inserire nei programmi annuali di formazione;
- propone al Segretario Generale, di intesa con i dirigenti, la periodica rotazione del personale assegnato agli uffici e servizi a rischio corruzione;
- vigila circa il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico. A tal fine, i dirigenti comunicheranno tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli atti di macro e micro-organizzazione, nonché ogni atto di conferimento, modifica o cessazione di incarichi;

La mancata adozione delle misure di formazione o la mancata attuazione del piano formativo sarà oggetto di valutazione da parte dell'Organismo interno di Valutazione.

L'Organismo anticorruptivo risponde in sede disciplinare del verificarsi di un fenomeno corruptivo all'interno dell'Ente, qualora:

- Non abbia provveduto agli aggiornamenti annuali del presente Piano;
- Non abbia osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012;
- Non abbia vigilato sulla corretta applicazione del presente Piano.

L'Organismo risponde in sede disciplinare qualora abbia omissso di rilevare ripetute violazioni del Piano.

L'Organismo qualora riscontri fatti che possano presentare rilevanza disciplinare effettua tempestivamente le comunicazioni di avvio dell'azione disciplinare; effettua altresì denuncia alla Sezione regionale della Corte dei Conti ove ravvisi ipotesi di danno erariale ai sensi dell'art.1 della legge 20/94; alla Procura della Repubblica e alla Autorità Nazionale Anticorruzione ove ravvisi ipotesi di reato ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

Per lo svolgimento delle sopra citate attività, il Responsabile della corruzione, può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;

- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Piano stesso, nonché mediante una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Provincia, in relazione alle attività rientranti nelle aree a rischio di cui al successivo punto n. 8, ed alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

#### ART 4 - SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

- L'Organo di indirizzo politico** cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)**, di cui al precedente punto 3;
- I Dirigenti**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

I Dirigenti di Settore, ai sensi della Legge sull'anticorruzione e del PNA, sono individuati quali *referenti anticorruzione*. Competono loro attività informativa e propositiva nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento.

In ogni caso essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, degli Organi politici, e dell'Autorità giudiziaria;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- propongono la rotazione del personale assegnato nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento
- osservano le misure contenute nel presente Piano;

**d) Il Responsabile della trasparenza**, individuato nel Dirigente del Settore AA.GG.

**e) Il Nucleo Tecnico di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa anche attraverso il rilascio delle attestazioni di cui alle deliberazioni dell'A.N.A.C. n. 50/2013 e 77/2013;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni;

**f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
  - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
  - svolge attività consultiva nei confronti dei dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari e ne riferisce al responsabile della prevenzione;
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

**g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente, nonché segnalano i casi di personale conflitto di interesse;

**h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento nazionale e dell'ente.

**ART. 5 - MISURE ADOTTATE NELL'ANNO 2013 E NELL'ANNO 2014**

Per le attività intraprese e le misure adottate nell'anno 2013 si fa integrale rinvio alla Relazione anticorruzione del RPC sull'attività svolta nell'anno 2013, inviata al Presidente dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

In detta Relazione assumono rilievo le seguenti attività:

- in materia di inconferibilità e incompatibilità, si richiama la nota prot. n.47899 del 9/7/2013 con la quale veniva richiesto al Presidente della Giunta, al Presidente del Consiglio, ai singoli consiglieri, ai singoli assessori nonché ai dirigenti dell'Ente di presentare apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
- Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, trasmesso via e-mail a tutti i Dirigenti e personale dell'ente il 12.10.2013, nonché pubblicato in data 30.07.2013 sul sito web istituzionale nell'area "Amministrazione trasparente" atti generali, sezione "regole di comportamento".
- Formazione in materia di corruzione, mediante svolgimento in collaborazione con l'Università della Tuscia, di n.1 giornata formativa tenutasi in data 22.11.2013, sul tema di "anticorruzione, etica e trasparenza" che ha visto coinvolto il personale dirigenziale e non (individuato dai singoli settori);
- Controlli interni successivi di regolarità amministrativa.
- Pubblicità e trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di cariche elettive e di governo.

**ART. 6 - INIZIATIVE E MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2015-2017**

Il PNA prevede che le amministrazioni locali nell'adozione del PTPC attivino azioni coerenti ed efficaci capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, mediante una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio.

Le fasi principali individuate nel PNA per la gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

**La mappatura del processo** consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del "catalogo dei processi". A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi. A seconda del contesto, l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica. Per l'attività di mappatura dei processi devono essere coinvolti i dirigenti competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

**La valutazione del rischio** deve essere fatta per ogni processo o fase mappato e prevede al suo interno tre sotto fasi:

- *identificazione del rischio*, intesa quale individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione dei rischi sarà svolta nell'ambito del gruppo di lavoro, con il coinvolgimento dei dirigenti per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal responsabile della prevenzione. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi.
- *analisi del rischio*, intesa quale valutazione della probabilità del verificarsi dell'evento e dell'impatto che ha sull'amministrazione. La stima della probabilità tiene conto della discrezionalità, della rilevanza esterna, della complessità, del valore economico, della frazionabilità del processo, dell'efficacia dei controlli in relazione al rischio considerato. La stima dell'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale. Per stimare la probabilità e l'impatto, saranno utilizzati i criteri indicati nella Tabella Allegato 5, "La valutazione del livello di rischio", del P.N.A..
- *ponderazione*: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e raffrontarlo con altri per decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

Per effettuare la valutazione del rischio verrà utilizzata la metodologia suggerita nell'Allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A., a cui si rimanda per un maggiore dettaglio.

### **Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che devono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

### **ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DI ATTIVITÀ E DEGLI UFFICI CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività della Provincia di Viterbo che presentano un elevato rischio di corruzione considerate comuni ed obbligatorie in base all'allegato 2 del PNA, sono individuate nell'ambito delle seguenti aree:

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale:**

1. reclutamento: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale;
2. progressioni di carriera: concorsi e ogni altra modalità selettiva per le progressioni di carriera;
3. rilascio delle autorizzazioni di cui all'art. 53 del Decr. Leg.vo 165/2001;



Il rischio per questa area riguarda:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

***B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici:***

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. requisiti di qualificazione;
4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. subappalto;
13. verifiche e collaudi in corso d'opera;
14. collaudi;
15. redazione contabilità dei lavori, servizi e forniture (es.: registro di contabilità; stati di avanzamento; certificati di pagamento; ecc.);
16. riserve;
17. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Il rischio per questa area riguarda:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;

- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicata
- adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.

***C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:***

1. rilascio autorizzazioni e concessioni con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale, nonché Rilascio di autorizzazioni, concessioni, nulla osta, occupazioni suolo pubblico, accessi carrai e pedonali, allacciamento a pubblici servizi, recinzioni, ponteggi, impianti aerei e sotterranei, installazioni pubblicitarie, copertura fossi, derivazioni d'acqua, escavazione pozzi, impianti energia alternativa, trasporto e smaltimento rifiuti, estrazione e trasporto terra e inerti;
2. Rilascio di abilitazioni e licenze per attività di caccia e pesca;

Il rischio per questa area riguarda:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'impiego al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie.

***D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:***

1. concessione, assegnazione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Il rischio per questa area riguarda:

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti.

**Uffici**

La presente tabella contiene gli Uffici nell'ambito dei Settori che possono presentare i rischi di corruzione:

Uffici del Settore coinvolto	Attività	Grado di rischio
	Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati	Alto
Uffici di tutti i Settori	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006	medio
Uffici dei Settore "Viabilità", Settore "Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro" Trasporti, attività produttive e sviluppo economico tutela dei consumatori", del Settore Ambiente, Energia"	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006	alto

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del settore Ambiente, Energia;</li> <li>- Uffici del Servizio Protezione civile</li> <li>- Uffici del Settore Agricoltura, caccia e pesca</li> <li>- Uffici del Settore Viabilità</li> <li>- Uffici del Settore Edilizia scolastica;</li> <li>- Uffici del Settore "Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro; Trasporti, attività produttive e sviluppo economico"</li> </ul>	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Gestione e valorizzazione risorse umane</li> </ul>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici di tutti i Settori</li> </ul>	Autorizzazioni di impieghi e incarichi che possono dare origine ad incompatibilità	medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici di tutti i Settori</li> </ul>	Incarichi di consulenza, studio e ricerca – Incarichi a professionisti qualificati ex-art. 91 D.Lgs. 163/2006	alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici di tutti i Settori</li> </ul>	Proroga di contratti - Perizie suppletive e atti di sottomissione	alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Agricoltura, caccia e pesca</li> <li>- Uffici del Settore Trasporti, attività produttive e sviluppo economico;</li> <li>- Uffici del Settore Viabilità</li> </ul>	Esami per rilascio di attestazioni di idoneità e verifica relativi requisiti in fase di istruttoria, per istruttore/insegnante di scuola guida, autotrasportatore merci e viaggiatori	alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Avvocatura</li> <li>- Uffici del Settore Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>- Uffici del Settore Ambiente, Energia</li> <li>- Uffici del Settore Protezione civile</li> <li>- Uffici del Settore Agricoltura, caccia e pesca</li> </ul>	Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte dell'Ente ovvero di altri enti	alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>- Uffici del Settore Ambiente (rifiuti), Energia</li> <li>- Uffici del settore Agricoltura, caccia e pesca</li> <li>- Uffici di protezione civile</li> <li>- Uffici del settore Avvocatura</li> </ul>	Controlli, sopralluoghi, etc	alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Formazione, politiche sociali, comunitarie e Mercato del lavoro</li> <li>- Uffici del Settore Cultura</li> </ul>	Gestione delle graduatorie	Basso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Affari Generali</li> <li>- Uffici dei Settori competenti</li> </ul>	Alienazione e locazioni	basso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Gestione e valorizzazione risorse umane</li> </ul>	Controllo delle presenze	Basso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici del Settore Viabilità espropri</li> <li>- Uffici del Settore Edilizia scolastica</li> <li>- Uffici del Settore Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> </ul>	Quantificazione indennità espropriazione, perizie di stima, etc.	Medio

#### ART. 8 - INDICATORI DI RISCHIO

Nelle more della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) come delineato nell'art. 6, del presente Piano, sono definiti indicatori di rischio quegli elementi comportamentali che inducono a perseguire il fenomeno di corruzione.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono individuati i seguenti indicatori di rischio:

- a) **Confusione di interessi**, quando sia accertato che l'interlocutore della Pubblica Amministrazione abbia interessi in comune con i soggetti decisionali o sia a questi legato da vincoli di coniugio, parentela o affinità entro il terzo grado;
- b) **Assenza di programmazione**, quando si rilevi che l'azione non sia inserita in un programma di intervento, risulti priva di progettazione, sia il frutto di interventi o decisioni estemporanee;
- c) **Limitazione della libera concorrenza**, quando nell'affidamento di appalti, di lavori, servizi e forniture si privilegiano procedure dirette a limitare numericamente la partecipazione di potenziali concorrenti;
- d) **Mancanza di pubblicità**, quando l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture o la erogazione di benefici economici o il riconoscimento ai privati di utilità, sia praticato senza un idoneo sistema di pubblicità;
- e) **Anomalia delle offerte**, quando sia stata rilevata la equivalenza economica della offerta o non si sia proceduto alla verifica delle offerte ai sensi dell'art. 86 e ss del D.Lg. 163/2006;
- f) **Alterazione livello dei prezzi**, quando sia accertata una rilevante variazione dei prezzi attraverso una applicazione artificiosa degli strumenti di gestione dei contratti (proroghe termini, deroghe o esclusione penali, perizie di variante);
- g) **Alterazione tempi procedurali**, quando sia accertata una artificiosa dilatazione dei termini di consegna o di ultimazione e comunque dei termini procedimentali, soprattutto quelli finali.

#### ART. 9. LE MISURE DI CONFORMAZIONE: RIMEDI PER LA NEUTRALIZZAZIONE O LA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.

Le misure di prevenzione o riduzione del rischio di corruzione, in continuità con l'impostazione prudenziale già avviata nel "Programma delle misure anticorruzione triennio 2013-2015" e "Programma delle misure anticorruzione triennio 2014-2016", sono in particolare individuate in:

##### a) *Programmazione*

I procedimenti di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, i procedimenti che rechino vantaggi di qualsiasi tipologia e natura e comunque quelli preposti al rilascio degli atti di cui al precedente punto 7, non possono essere attivati, salvo casi di sopravvenuta e improrogabile urgenza, se non inclusi in un atto programmatico della Amministrazione Provinciale.

##### b) *Astenzione in caso di conflitto*

Si richiama in proposito l'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, che stabilisce che *il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.*

In virtù dell'art. 6bis della Legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di comportamento nazionale e di quelle contenute nel Codice di comportamento della Provincia di Viterbo, il dipendente è tenuto ad astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti o di pareri) che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge, del convivente oppure di persone con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazione in cui sia tutore, curatore, procuratore o

agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

Analogo obbligo dichiarativo incombe sui partecipanti al procedimento sia interni che esterni, che dovrà essere indicato negli avvisi pubblici.

La violazione delle disposizioni che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### ***c) Pubblicità e semplificazione***

I procedimenti afferenti alle aree con elevato rischio di corruzione, indicati nel precedente art. 7, potranno essere attivati solo mediante preventiva pubblicazione di appositi bandi o avvisi pubblici che consentano la massima diffusione delle iniziative e favoriscano il più possibile la partecipazione degli interessati. A tal fine, vengono forniti dagli uffici provinciali appositi modelli prestampati per la documentazione di partecipazione, di istanze, richieste.

La Provincia, privilegia la digitalizzazione dell'attività amministrativa finalizzata all'implementazione e alla gestione dei procedimenti con modalità elettronica per tutti i settori provinciali.

#### ***d) Libera concorrenza***

La provincia di Viterbo intende privilegiare il principio della libera concorrenza.

In conseguenza i procedimenti di affidamento di appalti di lavori, servizi, e fornitura di importo superiore al valore economico di € 200.000,00, salvo casi di sopravvenuta e improrogabile urgenza, adeguatamente motivati, sono svolti mediante procedura aperta.

Lo svolgimento della procedura di gara, in assenza di violazioni a prescrizioni del bando richieste a pena di nullità, saranno svolte nell'interesse dell'Ente, applicando il principio comunitario del "Favor Participationis".

Il ricorso al cottimo fiduciario sarà praticato ponendo in gara a ribasso sul limite regolamentare almeno cinque concorrenti scelti nell'elenco delle ditte di fiducia con criterio di rotazione, e secondo i limiti di valore economico stabiliti nel regolamento provinciale.

#### ***e) Gestione appalti***

La programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture dovrà privilegiare metodi di affidamento che limitino il più possibile la lievitazione dei prezzi. La progettazione, sin dalla fase preliminare, dovrà eseguire preventivamente analisi, perizie, approfondimenti, sopralluoghi e sondaggi tali da poter determinare costi definitivi e non approssimativi e non soggetti a revisione.

La gestione degli appalti dovrà essere programmata in modo tale che il rischio di esecuzione incomba sull'appaltatore nell'ambito del c.d. "Rischio d'impresa" e non sulla stazione appaltante.

I computi metrici e prestazionali saranno redatti in modo tale da concludere appalti a corpo e chiavi in mano. Il metodo a misura sarà applicato ove sia dimostrato che corrisponda all'interesse dell'Ente e non comporti maggiori oneri economici.

Nella gestione degli appalti assume particolare rilevanza il rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale.

Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

Per tutti i casi di esecuzione di lavori in affidamento diretto previsti nel presente regolamento, si dovrà applicare un ribasso percentuale, pari alla media aritmetica dei ribassi risultanti nelle ultime procedure di gara espletate dall'Amministrazione, e comunque non può essere inferiore all'8%.

Utilizzo prioritario degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione (secondo i prezziari regionali);

Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente punto, da parte dei Dirigenti e dei responsabili di servizi comporterà responsabilità disciplinare e sarà valutato dall'Organo Interno di Valutazione.

#### **f) Ulteriori misure di prevenzione del rischio di corruzione**

##### **1) Fase della trattazione ed istruttoria degli atti:**

nei procedimenti ad istanza *di parte*, rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi o regolamenti;

nei procedimenti ad istanza *d'ufficio* seguire l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi circolari, direttive etc. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori nel rispetto del codice di comportamento.

Rispettare il divieto di aggravio del procedimento. Al riguardo distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento, di norma, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore ed il dirigente responsabile del Settore.

Nella formazione dei provvedimenti, soprattutto quelli ad ampia discrezionalità amministrativa e tecnica deve essere inserita adeguata motivazione. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti debbono riportare nella premessa sia il preambolo che la motivazione. In particolare nella premessa devono essere richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. La motivazione indica i presupposti di fatto e la ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale sulla base dell'istruttoria.

La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Tutti gli uffici, dovranno adottare, per quanto possibile, uno stile comune e utilizzare gli schemi che vengono a tal fine predisposti.

##### **2) Fase della attuazione delle decisioni:**

- I dirigenti sono tenuti a redigere ed aggiornare la mappatura di tutti i procedimenti dell'Ente con i relativi termini di conclusione. Il dirigente di ciascun Settore competente per la gestione dei procedimenti amministrativi è altresì responsabile del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sul sito web istituzionale della Provincia.

Nell'ambito del Settore Affari Generali si sta procedendo all'istituzione di un registro unico in forma digitale dei contratti dell'Ente redatti in forma di scrittura privata digitale da parte di tutti i Settori, nel quale registrare in modo progressivo i dati relativi al contraente, l'importo del contratto e la durata al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto. L'originale del contratto è depositato presso ciascun Settore, e conservato digitalmente in apposita cartella creata dal CED presso il server centrale e denominata "scritture private digitali".

Nella tabella sottostante sono riportate per ciascun Settore le misure di neutralizzazione o riduzione del rischio di corruzione:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI COMPETENTI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI DI APPLICAZIONE
<b>AREA:</b> <b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Reclutamento</b> a. Predisposizione bandi di concorso e individuazione  b. Nomina delle commissioni di concorso;  c. Conferimento incarichi a contratto ex art.110 del TUEL;  d. Annullamento, revoca o sospensione di atti di programmazione del personale o di procedimenti concorsuali indizione della selezione.	Settore Personale	a) esatta indicazione dei requisiti di accesso; Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto b) Assicurare la presenza di componenti in possesso di adeguate competenze applicando, per i componenti (ad esclusione del presidente) il criterio della rotazione. c) Assicurare la massima pubblicità allo svolgimento delle prove orali, mediante pubblicazione di apposito avviso almeno 5 giorni prima e fino al termine delle stesse. d) Assicurare la pubblicazione di un bando, per un periodo non inferiore a 30 giorni, contenente i criteri di scelta. e) Assicurare che l'atto si adeguatamente motivato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990. f) Per tutti gli atti di cui alle lettere precedenti: controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa nella fase di audit preventivo	immediatamente
	<b>Progressioni di Carriera:</b> a. Predisposizione bandi di selezione e individuazione requisiti di accesso; b. Nomina delle commissioni;	Settore Personale	a) Assicurare la presenza di componenti in possesso di adeguate competenze applicando, per i componenti esterni il criterio della rotazione. b) Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.	immediatamente
	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione:</b> a. Predisposizione bandi di selezione e individuazione requisiti di accesso;	Tutti i Settori	Rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nella parte in cui disciplina il conferimento degli incarichi di collaborazione, in particolare nella fase di assunzione della decisione, di determinazione della professionalità da acquisire e di definizione dell'obiettivo che si intende conseguire.  Rispetto del programma	immediatamente

			<p>approvato dal Consiglio Provinciale, acquisendo agli atti la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.</p> <p>Repertoriare i contratti, anche ai fini del controllo del 100% degli atti adottati, in sede di controllo di regolarità amministrativa</p>	
<b>AREA:</b> <b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	Nomina del RUP	Tutti i Settori	<p>Assicurare per ogni procedimento di affidamento di lavori, forniture e servizi, la nomina, con atto formale, del responsabile del procedimento e, per le forniture e i servizi, la nomina del direttore dell'esecuzione, in conformità a quanto previsto dal DPR 207/2010, vigilando sullo svolgimento delle prestazioni, assicurando, ove possibile, il rispetto del principio della rotazione.</p> <p>Implementazione meccanismi di formazione e controllo delle decisioni, mediante distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e dirigente del Settore in ogni procedimento di affidamento, il cui nominativo deve essere riportato nel provvedimento;</p> <p>Mettere la massima cura nella verifica dei progetti preliminari e nella validazione dei progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e nella sottoscrizione dei verbali di cantierabilità;</p> <p>Gli atti di verifica e validazione debbono essere sempre allegati alla deliberazione o determinazione di approvazione del progetto;</p>	Immediatamente
	Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche	- Settore Viabilità ed espropri Settore "Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro" Trasporti, attività produttive e	<p>Istituire l'elenco dei professionisti per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria di importo inferiore a € 100.000,00, che deve essere aggiornato annualmente, al fine di evitare che l'affidamento avvenga in violazione di principi richiamati nel comma 2 dell'art. 91 del D.lgs. 163/2006</p> <p>Assicurare la rotazione, mediante sorteggio o altro</p>	Immediatamente



		sviluppo economico Settore Edilizia scolastica	<p>critério predeterminato che consenta di rispettare il principio di imparzialità e gli altri principi comunitari, tra i professionisti iscritti nell'apposito elenco dell'ente, sulla base di apposito avviso e di procedura comparativa anche sotto il profilo economico, nell'affidamento di incarichi di importo inferiore a € 100.000,00;</p> <p>Vigilare costantemente sull'esecuzione dei contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;</p>	
	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento:</p> <p>a. Adozione della determinazione a contrarre.</p> <p>b. Progettazione di un servizio o di una fornitura Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture:</p> <p>a. Predisposizione bandi di gara e lettera di invito;</p> <p>Procedure negoziate;</p> <p>Affidamento di lavori complementari;</p> <p>Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;</p> <p>Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza e di somma urgenza</p>	Tutti i Settori	<p>Programmare all'inizio dell'esercizio finanziario e comunque con congruo anticipo l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia, nel rispetto della determinazione dell'AVCP n. 5 del 6.11.2013 al fine di evitare rinnovi o proroghe non giustificate e illegittime;</p> <p>Ridurre il ricorso agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ai soli casi, nei limiti in cui ciò sia consentito dalla legge, di effettiva urgenza, al fine di scongiurare danni all'ente, intendendosi tale quella dovuta ad eventi imprevisti e imprevedibili e non quella determinata da una carenza o insufficiente programmazione;</p> <p>In caso di procedura negoziata individuare esattamente l'ipotesi che ricorre ricollegandola alla previsione di legge; nel caso in cui il ricorso alla procedura negoziata sia determinato da ragioni di urgenza, dovranno essere descritte nel dettaglio le esigenze straordinarie e contingenti che ne sono alla base;</p> <p>Effettuare gli acquisti di beni e servizi a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della PA;</p>	immediatamente

			<p>Effettuare gli acquisti di beni e servizi non acquisibili mediante CONSIP e/o mercato elettronico della P.A. mediante procedure aperte o, nei limiti i cui ciò sia consentito, per le procedure in economia attingendo dall'elenco degli operatori economici o, nel caso in cui questi siano inesistenti, previa pubblicazione di un avviso per l'acquisizione delle manifestazioni d'interesse, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento;</p> <p>Dotarsi di elenchi di operatori economici anche per l'affidamento in economia di lavori pubblici in particolare nel caso di interventi di urgenza e somma urgenza, così come disciplinati dal DPR 207/2010 che richiedano un intervento immediato;</p> <p>L'individuazione dell'operatore economico dovrà avvenire attingendo dall'elenco degli operatori economici, applicando il criterio della rotazione e fatta salva la verifica della congruità dell'offerta;</p> <p>Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia.</p>	
	<p>Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte:</p>	Tutti i Settori	<p>Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle procedure di gara, anche negoziate, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</p> <p>I bandi di gara o le lettere di invito debbono prevedere solo i requisiti strettamente necessari per garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari che tecnici, senza prevedere requisiti sproporzionati o inutili rispetto all'importo e all'oggetto della prestazione.</p> <p>Verificare attentamente la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del MePA, mediante il prezzario regionale o mediante indagini di mercato documentate con atti acquisiti al</p>	immediatamente

			Procedimento.	
	Nomina delle commissioni di gara	Tutti i Settori	Assicurare la costituzione di commissioni di gara per affidamenti di lavori, beni e servizi, anche in caso di procedura negoziata, con il sistema del prezzo più basso, con la presenza, oltre che del dirigente del settore, di n. 2 componenti idonei, di cui uno con funzioni di segretario, con l'obbligo di effettuare le operazioni in seduta pubblica. A tal fine ciascun dirigente è tenuto ad adottare un atto di organizzazione, per la nomina della commissione di gara, contenente anche l'individuazione dei sostituti e che varrà per tutte le gare indette dal servizio ovvero per le singole procedure.	immediatamente
	Annullamento o revoca delle determinazioni a contrarre o dei provvedimenti di aggiudicazione o del bando	Tutti i Settori	Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990.	immediatamente
	Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi e proroghe termini per rendiconti o chiusura procedimenti	Tutti i Settori	Applicare tale istituti esclusivamente nei limiti in cui sia consentito da specifiche norme di legge, al fine di evitare proroghe o rinnovi ingiustificati e illegittimi; N.B. non è possibile prorogare o rinnovare a causa di una inesistente o carente programmazione.	immediatamente
	Variante in corso di esecuzione del contratto Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici	Settore Viabilità, espropri Settore "Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro" Trasporti, attività produttive e sviluppo economico Settore Edilizia scolastica Settore Ambiente Energia protezione civile Settore agricoltura	Le varianti in corso di esecuzione del contratto devono essere motivate, nel dettaglio; e la loro autorizzazione o approvazione deve essere preceduta da una relazione tecnica a firme del RUP che ne illustri i motivi e dia conto dell'esistenza delle condizioni previste dalla vigente normativa, indicando a quale ipotesi sia riconducibile e attestando se la stessa sia dovuta o no a errori progettuali.	Immediatamente

		Caccia, Pesca, Settore Formazione Settore cultura, turismo,		
	Autorizzazione al subappalto Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;	Tutti i Settori	Assicurare il rispetto della normativa di settore esperendo costantemente i necessari controlli sul subappaltatore.  Assicurare il rispetto della normativa di settore esperendo i necessari controlli.	immediatamente
	Liquidazioni di lavori, forniture di beni e servizi; Collaudo di lavori pubblici Applicazioni penali in esecuzione del contratto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Tutti i Settori	Assicurare le verifiche della conformità della prestazione al contratto.  Acquisire sempre preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.  Vigilare costantemente sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;	immediatamente
	Attività endoprocedimentale affidente il procedimento di esproprio;	Settore Viabilità espropri Settore Avvocatura	Assicurare il rispetto del D.P.R. 327/2001. Nella fase di determinazione dell'indennità e di partecipazione degli interessati ai fini della accettazione della stessa, avere cura di formalizzare ogni attività con provvedimenti, note o verbali, al fine di assicurare la tracciabilità delle operazioni	immediatamente
AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	“Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro” Trasporti, attività produttive e sviluppo economico  Edilizia scolastica Ambiente Energia protezione civile  Agricoltura	Implementazione meccanismi di formazione e controllo delle decisioni: mediante distinzione tra l'attività degli organi di governo e l'attività gestionale e tra responsabile del procedimento (istruttore) e dirigente del settore. Pertanto per ogni procedimento devono sempre essere presenti un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale, in modo che il procedimento sia sempre governato almeno da n. 2 soggetti distinti.  Per ogni provvedimento	

		Caccia, Pesca, Settore Formazione Settore cultura, Turismo,	<p>abilitativo o autorizzatorio occorre redigere apposita relazione, predisponendo apposito schema tipo ( al fine di snellire l'attività istruttoria), dove debbono essere indicate le norme che sono state prese in considerazione e applicabili al caso di specie.</p> <p>Nella trattazione dei procedimenti deve essere rigorosamente rispettato l'ordine cronologico del protocollo, salvo i casi in cui fattori esterni, come la richiesta di pareri od altro, influisca sul procedimento. In questi casi sarà cura del dirigente del Settore, in fase di monitoraggio del rispetto dei termini in conclusione del procedimento, evidenziare le ragioni che hanno impedito il rispetto dell'ordine cronologico.</p> <p>Intensificazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese dai beneficiari dei provvedimenti, per ciascun settore, con report annuale da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Rispetto delle direttive e delle circolari del segretario generale</p>	
	<p>Accertamenti e sgravi sanzioni provinciali;</p> <p>Accertamenti con adesione;</p>	<p>Settore Bilancio contabilità Settore Avvocatura</p> <p>Settore Agricoltura, caccia e pesca e polizia provinciale</p>	<p>Per ogni provvedimento di accertamento e sgravio predisporre apposito schema tipo (al fine di snellire l'attività istruttoria), dove debbono essere indicate le norme che sono state prese in considerazione e applicabili al caso di specie e le ragioni di merito.</p>	Immediatamente
	Attività di controllo in materia ambientale, agricola e turismo;	<p>Settori competenti: Ambiente, energia, rifiuti Agricoltura, caccia e pesca, polizia provinciale Settore Avvocatura</p>	<p>Intensificazione dei controlli da parte della provincia, garantendo una equilibrata diversificazione e ripartizione dei controlli tra gli operatori, che debbono ruotare, e tra i destinatari;</p> <p>Predeterminazione dei criteri.</p>	Immediatamente
	Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;	Tutti i Settori con	Per ogni transazione predisporre apposita relazione istruttoria,	Immediatamente

		supervisione del Settore Avvocatura	anche secondo uno schema tipo, dove debbono essere indicate le norme che sono state prese in considerazione e applicabili al caso di specie, le ragioni di merito e i benefici per l'ente che determinato la decisione adottata.	
	Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento, convalida, ritiro ecc);	Tutti i Settori	Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990.	Immediatamente
	Accesso a servizi erogati dall'ente;	Tutti i Settori	Far precedere l'accesso ai servizi a domanda individuale erogati dall'ente dalla pubblicazione di un avviso pubblico, previa predeterminazione con apposito provvedimento dei requisiti e/o dei criteri di accesso.	immediatamente
	Procedimenti sanzionatori in relazione a regolamenti e ordinanze provinciali, e ad altri ambiti di competenza della provincia	Tutti i Settori	Assicurare che l'atto si adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990.	Immediatamente
	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Tutti i Settori con coinvolgimento del Settore Personale e Segretario generale	Dar conto nell'atto dell'assenza di situazioni che possono determinare un conflitto di interesse o disfunzioni nell'attività cui il dipendente è preposto.	Immediatamente
AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (esclusi quelli disciplinati dal regolamento per gli interventi economici di assistenza sociale);	Tutti i Settori	Assicurare il rispetto del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici, la predeterminazione di criteri di concessione e l'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica.  Assicurare, da parte dell'ufficio competente, il controllo dei documenti giustificativi di spesa, presentati a corredo dei rendiconti, al fine di impedire eventuali ulteriori richieste e ottenimento di contributi sulla base dei medesimi documenti giustificativi già presentate;  Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa del 100 % dei provvedimenti	Immediatamente

			di concessione di contributi, adottati da ciascun dirigente di settore, mediante audit preventivo.	
	Contributi/sussidi, sovvenzioni ad personam;	Settori competenti:  Settore AA.GG.  Settore Formazione politiche Sociali e del Lavoro, Pubblica Istruzione;  Settore Agricoltura, caccia e pesca; Settore Cultura, Turismo	Assicurare sempre, quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e contenuto vincolato, la redazione di una accurata relazione dell'assistente sociale, in ordine alle ragioni che determinano la concessione del contributo, che deve far parte integrante e sostanziale del provvedimento pur non allegandola materialmente.  Assicurare il rispetto degli indirizzi delle delibere regionali  Assicurare controlli a campione, anche di concerto con altri soggetti istituzionali (Agenzia delle Entrate e/o con la collaborazione con la Guardia di Finanza) al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE e delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli utenti;  Controllo in sede di controllo di regolarità amministrativa mediante audit preventivo del 100 % dei provvedimenti di concessione di contributi, adottati da ciascun dirigente di settore.	immediatamente
AREA: PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO PROVINCIALE	Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;  Concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Tutti i Settori	Assicurare il rispetto del regolamento provinciale disciplinante la gestione del patrimonio dell'ente;  Predeterminazione dei criteri e le modalità di alienazione, valorizzazione e concessione degli immobili.  Assicurare che la concessione di beni del patrimonio provinciale avvenga sempre nell'ambito di una procedura ad evidenza pubblica e nel rispetto del principio di redditività, fatte salve le deroghe, preventivamente disciplinate, in favore delle associazioni di volontariato.  Vigilare sul rispetto del contratto, attivando le necessarie misure nel caso in	immediatamente

			<p>cui non vengano perseguite le finalità che sono alla base del contratto di concessione del bene immobile.</p> <p>Controllo in sede di controllo di regolarità amministrativa dei provvedimenti di concessione, adottati dirigente del settore materia di patrimonio mediante audit successivo</p> <p>Assicurare la istituzione di un registro recante i dati relativi all'utilizzo dei beni dell'amministrazione.</p> <p>Assicurare la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e l'aggiornamento di una tabella contenente l'elenco dei beni immobili concessi a terzi con l'indicazione del soggetto, della forma di utilizzo, del canone e della durata della concessione.</p>	
	Locazioni passive;	Tutti i Settori	Assicurare la revisione dei contratti in corso ai fini del recesso e del contenimento della spesa, tenuto conto dei vincoli esistenti in materia di locazioni passive delle pubbliche amministrazioni	Immediatamente
	Annullamento, revoca o sospensione di provvedimenti o bandi riguardanti la alienazione o la concessione di beni immobili appartenenti al patrimonio provinciale	<p>Settore Viabilità espropri</p> <p>Settore Edilizia scolastica</p> <p>Settore Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro"</p> <p>Trasporti, attività produttive e sviluppo economico tutela dei consumatori"</p>	Assicurare che l'atto si adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990.	Immediatamente
	Annullamento, revoca o sospensione o di provvedimenti relativi alla gestione dei beni del patrimonio immobiliare	Tutti i Settori	Assicurare che l'atto si adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990.	Immediatamente
AREA: PROVVEDIMENTI	Annullamento, revoca o sospensione di provvedimenti	Settore Pianificazione	Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato,	Immediatamente



RELATIVI ALLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	relativi alla pianificazione del territorio	territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro” Trasporti, attività produttive e sviluppo economico tutela dei consumatori	indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 21 nonies della Legge 241/1990.	

#### ART. 10 - I CONTROLLI INTERNI

Un efficace sistema di prevenzione passa necessariamente attraverso un sistema integrato di controlli amministrativi e contabili, nella fase preventiva e successiva di formazione degli atti.

Per tale motivo, il presente Piano, ai fini della attività di prevenzione e di accertamento degli eventi di corruzione, si avvale dell’Organismo di Audit interno previsto dall’articolo 5 del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 8 del 18.04.2013.

In particolare, il controllo di legittimità sugli atti dell’Ente, così come dispone l’art. 147-bis del TUEL è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell’atto, da ogni Dirigente di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nelle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, come indicate nel precedente art. 7, si evidenzia che ai sensi dell’art. 6 del regolamento provinciale sui controlli interni, rubricato “**Audit obbligatorio preventivo**” è prevista la **sottoposizione al controllo preventivo obbligatorio dei seguenti atti:**

- a. determinazioni di affidamento delle consulenze esterne, al fine di verificare le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell’ente, ai programmi deliberati dal Consiglio, alla compatibilità con gli stanziamenti di bilancio, al rispetto dei limiti previsti dalla legislazione vigente, alle procedure e alla pubblicità fornita per gli affidamenti;*
- b. Determinazioni di concessione di contributi;*
- c. determinazioni di autorizzazione a missioni di amministratori, dirigenti e dipendenti;*
- d. determinazioni di autorizzazione a partecipare a corsi di formazione di dirigenti e dipendenti;*
- e. determinazioni di assunzione di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato;*
- f. determinazioni di ricorso alla utilizzazione di personale in forma flessibile o interinale;*
- g. determinazioni di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture superiori a 50.000 euro;*

Qualora i soggetti, interni o esterni, che abbiano parte in uno dei procedimenti delle aree indicate nell’art. 7, avvertono l’esistenza di gravi indizi di corruzione, la segnalano all’Organismo di Audit interno fornendo dettagliata descrizione dei gravi indizi. Ai fini del presente Piano ricorrono gravi indizi quando venga accertato il contemporaneo verificarsi nello stesso procedimento di almeno tre degli indicatori di rischio di cui al precedente art. 8.

L’Organismo di Audit procederà alla verifica delle segnalazioni, effettuerà i riscontri istruttori con poteri ispettivi e trarrà le conclusioni del caso con decisione di archiviazione o di contestazione.

In quest’ultimo caso proporrà all’organo burocratico di vertice i provvedimenti consequenziali di natura amministrativa avendo cura, nei limiti del possibile, di salvaguardare la conclusione del procedimento.

E’ fatto comunque salvo l’obbligo di denuncia in sede penale nel caso in cui emergano comportamenti rilevanti con riferimento, a titolo esemplificativo, ai reati di: concussione (art. 317 c.p.), corruzione (art.

318/322 c.p.), estorsione (art. 629 c.p.), truffa (art. 640 c.p.), turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

#### **ART. 11- LA TRASPARENZA**

La Provincia si adegua al principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.L.vo 150/2009.

La trasparenza è assicurata dalle norme contenute nel Programma triennale della Trasparenza e della integrità, che pur essendo un documento autonomo, costituisce parte integrante del presente Piano di prevenzione della corruzione (ai sensi dell'art. 10 comma 2 D.lgs 33/2013), per effetto del rinvio dinamico nel Piano stesso, in quanto la trasparenza è la prima e fondamentale misura obbligatoria per il contrasto alla corruzione.

Ai sensi del D. Lgs 150/2009 e del D. Lgs 33/2013, sono state completate tutte le procedure di pubblicazione sul sito internet con apposito link, di facile consultazione, dei dati dell'attività della Provincia previsti da disposizioni di legge, ed in particolare:

- La pubblicazione delle deliberazioni ai sensi dell'art. 124 del D.L.vo 267/2000;
- La pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali di gestione;
- In apposita sezione dedicata alla "struttura organizzativa" saranno indicati i settori di attività, i dirigenti assegnati, i responsabili dei servizi, le modalità di contatto (telefono, fax, mail, posta certificata); saranno indicati anche i componenti, loro curricula e compensi degli Organi di Valutazione e di Controllo;
- In apposita sezione intitolata "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i curricula dei dirigenti, il loro trattamento economico e risultati delle valutazioni annuali;
- In apposita sezione dedicata a "regolamenti" sono pubblicati tutti i testi regolamentari, in particolare il regolamento delle performance, il programma per la trasparenza, il codice disciplinare, il regolamento dei controlli interni, il Piano anticorruzione, il contratto decentrato integrativo e il fondo delle risorse decentrate;
- In apposita sezione dedicata alla "contabilità" saranno pubblicati annualmente i dati macroeconomici relativi al bilancio di previsione, al PEG, al rendiconto, le partecipazioni societarie e i loro risultati gestionali secondo le risultanze del bilancio consolidato;
- in apposita sezione dedicata agli "organi istituzionali" saranno indicati i componenti degli organi elettivi e di governo e per ciascuno: i dati reddituali e patrimoniali risultanti dalla dichiarazione dei redditi, beni immobili e mobili registrati, partecipazioni societarie, consistenza di titoli obbligazionari, titoli di Stato, titolarità di fondi di investimento, SICAV e intestazioni fiduciarie (art. 42 bis D.L.vo 267/2000);
- In apposita sezione dedicata a "contributi e compensi" sarà pubblicata la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili ad imprese, l'attribuzione di corrispettivo e compensi a persone, professionisti, imprese ed Enti privati; sarà pubblicata anche la attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90, ad Enti pubblici e privati. A tal fine saranno indicati: i beneficiari e loro dati fiscali, importo, norma o titolo di riferimento, l'ufficio e il responsabile del procedimento, i criteri per la scelta del beneficiario, gli eventuali progetti, contratti o capitolati prestazionali.

Per ciascun procedimento sarà fissato il tempo massimo di conclusione con termini di trenta, sessanta, novanta e centoventi giorni, in modo tale da garantire certezza temporale.

Tutti i procedimenti saranno gestiti con modalità informatica finalizzata, nel medio periodo, alla modalità elettronica con firma digitalizzata.

La gestione informatizzata dovrà estendersi anche alla modulistica di riferimento.

L'utenza dovrà essere messa in grado di attivare e gestire il procedimento di proprio interesse dall'esterno, ed avere modo in ogni momento di conoscerne lo stato e grado di evoluzione.

A far data dell'1/01/2014 è reso obbligatorio l'uso della PEC nei rapporti interni tra gli uffici provinciali.

#### **ART. 12 - LA FORMAZIONE**

La Provincia di Viterbo, si pone l'obiettivo di costituire un circuito informativo che renda edotti i propri dipendenti circa i rischi di infiltrazioni corruttive nei procedimenti corruttivi. A tal fine faciliterà a livello generale nei confronti di tutti i dipendenti la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di corruzione e loro evoluzioni in ambito provinciale e nazionale, nonché le tematiche dell'etica e della legalità.

Alla attività informativa di livello generale sarà affiancata attività formativa più specifica mediante corsi di aggiornamento ed eventi formativi mirati per il personale adibito alle attività previste al precedente punto 7. Entrambe le attività, informativa e formativa, saranno attuate in sinergia con gli altri Enti interessati (Prefettura, Forze dell'Ordine, Associazioni mirate e Centri di studio).

Le attività formative devono comprendere appositi corsi di formazione previsti dall'art. 8 del c.d. codice antimafia e corruzione della pubblica amministrazione approvato con D. Lgs 159/2011 modificato dal D. Lgs 218/2012 e sue ulteriore s.m.i. Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e al contempo l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti di spesa per garantire la formazione di cui al presente Piano.

Il personale docente viene individuato ricorrendo all'appalto di servizio, ovvero qualora sussistano i presupposti con incarichi professionali con procedura selettiva finalizzata a valutare il miglior progetto di formazione annuale.

#### **ART 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

In applicazione delle disposizioni della Legge 190/2012 e delle indicazioni contenute nel P.N.A, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (titolari di p.o. o responsabili di procedimenti) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione costituisce quindi uno tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che si possano creare relazioni tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La rotazione non può avvenire prima dei **due anni** dall'attribuzione dell'incarico per i Dirigenti e prima di **tre anni** per il personale responsabile di procedimenti ai sensi dell'at. 16, comma 1 lett 1 quater e dell'art. 19 del D Lgs 165/2001.

Esigenze di servizio hanno indotto l'amministrazione, già nell'anno 2014 ad un parziale riassetto organizzativo di Settori e Servizi attuando sia una redistribuzione delle funzioni e al contempo una parziale rotazione dei dirigenti, i cui incarichi dirigenziali sono stati conferiti con decreto presidenziale n. 227 del 09.10.2014 con decorrenza dal 13 ottobre 2014.

Attualmente la direzione dei Settori è ripartita come segue:

**Settore I** "Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali, Appalti e contratti, C.E.D., U.R.P., coordinamento, direzione e supporto attività del Presidente" Dott. Luigi Celestini

**Settore II** "Bilancio e Contabilità, Provveditorato, Economato, Programmazione" Dott.ssa Giuliana Aquilani

**Settore III** "Avvocatura, Consulenza giuridica e Contenzioso" Dott. Luigi Celestini

**Settore IV** “Gestione e Valorizzazione Risorse Umane, Gestione economica del personale” Dott. Mauro Gianlorenzo

**Settore V** “Cultura, Promozione turistica e sportiva, Scuola Alberghiera, Centro di Restauro.” Dott. Luigi Celestini

**Settore VI** “Formazione professionale e Politiche del Lavoro. Politiche sociali, giovanili, comunitarie e Gestione Fondo Sociale Europeo. Centri per l’Impiego. Pubblica Istruzione” Dott.ssa Giuliana Aquilani

**Settore VII** “Agricoltura, Caccia e Pesca. Polizia Provinciale Dott. Mauro Gianlorenzo

**Settore VIII** “Ambiente, Energia”. Protezione civile, Ufficio Consiglieria di Parità” Dott.ssa Mara Ciambella

**Settore IX** “ Viabilità, espropri” Ing. Alberto Pecorelli

**Settore X** – Edilizia scolastica Dott. Mauro Gianlorenzo

**Settore XI** “Pianificazione territoriale e Urbanistica, Patrimonio edilizio e sicurezza nei luoghi di lavoro” Trasporti, attività produttive e sviluppo economico tutela dei consumatori” Ing. Alberto Pecorelli

In prima applicazione, la rotazione avverrà entro due anni dal predetto provvedimento e quindi entro il 13.10.2016. Il Responsabile dell’Anticorruzione dovrà presentare la proposta di rotazione entro il mese di settembre 2016.

Il Responsabile dell’Anticorruzione propone la rotazione di dirigenti e funzionari chiamati a gestire le strutture particolarmente esposte al rischio di corruzione; la rotazione non si applica a figure infungibili. Sono da considerare infungibili i profili professionali dei dirigenti a che a prescindere dal tipo di laurea posseduta sono assegnato allo svolgimento di attività di direzione di servizi per i quali è accertata la presenza di una specializzazione conseguita per effetto della trattazione di questioni caratterizzate da specifiche specializzazione. I titolari di lauree specialistiche o di profili professionali infungibili possono essere assegnati in via di rotazione ad uffici per i quali non è richiesto uno specifico profilo o una laurea specialistica.

Il dirigente subentrante verrà affiancato dal dirigente cessato per consentire al primo l’acquisizione delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività per il tempo strettamente necessario e comunque fino ad un massimo di 20 giorni.

La rotazione deve essere sempre disposta nei casi in cui i soggetti interessati siano stati condannati per fatti corruttivi o abbiano ricevuto avvisi di garanzia per i medesimi fatti.

In ogni caso, il Responsabile dell’Anticorruzione ed i dirigenti potranno eventualmente applicare la rotazione delle pratiche attraverso la competenza a gestire determinati procedimenti amministrativi ad un dirigente o titolare di p.o.

L’attuazione delle misure di rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali connesse a compiti e funzioni al fine di salvaguardare le continuità amministrativa.

La rotazione del personale dipendente assegnato a ciascun settore viene proposta da ciascun Dirigente e disposta con provvedimento del segretario generale.

I provvedimenti concernenti le misure di rotazione adottate dall’Ente sono comunicate alle OO.SS per la successiva informativa, essendo la rotazione configurabile come “potere gestionale datoriale”.

#### **ART. 14 - FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

In un ottica di collaborazione tutti i dipendenti, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del proprio organo burocratico di vertice, e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, di ogni possibile fatto che possa indurre a percepire il fenomeno corruttivo, non appena ne vengano a conoscenza.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all’art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 è assicurata attraverso le seguenti azioni:

- tutela dell’anonimato;

- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatte salve le ipotesi previste dal comma 2 dell'art. 54 DLgs 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Al fine di incentivare i dipendenti ad effettuare le segnalazioni di illecito, fermo restando il riconoscimento e la garanzia delle tutele predisposte dalla legge, la Provincia di Viterbo, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute.

#### **ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tra le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/203 nonché del Codice di Comportamento della Provincia di Viterbo, integrativo di quello nazionale, che riporta il contenuto minimo inderogabile.

Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a prevenire i fenomeni di corruzione, a migliorare i processi decisionali ed a orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle attività, oltre ad indicare le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi nella propria vita sociale, nell'ambito della quale la condotta deve essere ispirata a canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

La proposta di codice di comportamento è stata inviata tramite e-mail, in data 16/01/2014 al Nucleo di Valutazione, il quale in data 17/01/2014 ha espresso parere favorevole.

Il predetto Codice è stato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 13 del 31.01.2014 e pubblicato, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – atti generali", in data 04/02/2014.

Ciascun dirigente con proprio atto organizzativo interno, garantisce la diffusione della conoscenza dei doveri sanciti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici,

#### **ART. 16 - APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SU INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

I dirigenti dei Settori competenti ad istruire procedimenti di conferimenti di cariche e incarichi disciplinati dal D. Lgs 39/2013 hanno cura che sia preventivamente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e che sia annualmente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra incarichi e cariche rivestiti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del medesimo decreto legislativo.

Gli stessi dirigenti curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'art. 20 del D. Lgs 39/2013 e comunicano tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs 39/2013.

In caso di incarico dichiarato nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs 39/2013, il Segretario generale procede in via sostitutiva al conferimento degli incarichi dirigenziale nel periodo di interdizione previsto dall'art. 18, comma 2, del D. Lgs 39/2013.

#### **ART. 17 - INCARICHI CHE NON POSSONO ESSERE AFFIDATI NEI CASI INDICATI DALL'ART. 35 DEL D. LGS 39/2013.**

Ciascun dirigente assicura e vigila sul rispetto del divieto stabilito dall'art. 35bis del D. Lgs 165/2001, nelle fasi procedurali di nomina dei componenti delle commissioni indicate dal comma 1, lett. a) e c) del medesimo articolo. Per il personale dipendente della Provincia, l'accertamento è svolto prima della nomina della commissione in collaborazione con il Settore Personale.

In caso di nomina di componenti esterni, ove sussistano i presupposti, l'accertamento è svolto prima dell'insediamento della commissione.

**ART. 18 - ATTIVITÀ LAVORATIVA SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO.**

Il Dirigente del Settore Personale cura che all'atto della cessazione del rapporto di lavoro sia comunicato al dipendente provinciale il divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 e la sanzione della nullità da esso comminata.

Il dirigente del Settore Personale verifica annualmente a campione il rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 con riferimento al personale cessato dal servizio negli ultimi tre anni. A tal ciascun Dirigente di Settore, all'atto di cessazione dal rapporto di lavoro del dipendente ad esso assegnato, ha cura di comunicare al Dirigente del Settore Personale se il dipendente ha esercitato i poteri indicati dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs 165/2001.

Ciascun dirigente di Settore cura che nei contratti stipulati dall'amministrazione provinciale sia inserita apposita clausola che richiama il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001.

**ART. 19 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI A DIPENDENTI PROVINCIALI**

Ciascun dirigente promuove la conoscenza e verifica il rispetto da parte del personale assegnato, delle disposizioni in materia di autorizzazioni di incarichi esterni e comunicazione di incarichi esterni gratuiti che rivestono profili di connessione con l'attività professionale dei dipendenti provinciali.

**ART. 20 - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Gli obiettivi contenuti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e di conseguenza anche nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) confluiscono nel Piano della performance.

In particolare, l'erogazione della retribuzione di risultato per i Dirigenti è subordinata al rispetto degli adempimenti relativi a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione
- programma triennale della trasparenza ed integrità
- regolamento sui controlli

Tali misure saranno oggetto di attività e monitoraggio all'interno degli obiettivi di settore.