

PROVINCIA DI VITERBO

SEGRETERIA GENERALE



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2016 - 2018

**a cura del Responsabile Prevenzione Corruzione
dott.ssa Daniela Natale – Segretario Generale**

approvato con decreto presidenziale n. 36 del 29.01.2016

Indice

PREMESSA	1
PARTE PRIMA.....	2
NORME DI CARATTERE GENERALE	2
Art. 1 - Quadro normativo	2
ART. 2 - IL PIANO – FINALITÀ E CONTENUTI.....	3
PARTE SECONDA	6
SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
Art. 3 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.). Compiti, poteri e responsabilità.....	6
Art. 4 - I Dirigenti.....	8
Art. 5 - I Referenti	10
Art. 6 - I Dipendenti	11
Art 7 - I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione	11
PARTE TERZA	11
SCHEDA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLA RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE	11
Art. 8 - Mappatura dei processi e relative aree dei rischi di corruzione.....	12
PARTE QUARTA.....	14
MISURE PREVENZIONE DEL RISCHIO	14
Art. 9 -Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	14
9.1 Codice di comportamento	14
9.2 Rotazione dei Dirigenti	14
9.3 Rotazione del personale	17
9.4 Piano di Formazione.....	17
9.5 Trasparenza	18
9.6 Astensione in caso di conflitto di interesse	20
9.7 Conferimento ed autorizzazioni incarichi	20
9.8 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	21
9.9 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage).....	21
9.10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.....	22
9.11 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	23
9.12 Patti di integrità negli affidamenti.....	24
9.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	24
Art. 10 -Misure specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione.....	24
10.1 Adeguamento regolamenti di organizzazione	24
10.2 Gestione appalti.....	25
10.3 Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentoale	27
10.4 Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio	28
10.5 Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione	28
Art. 11 - Attività di controllo – i Controlli interni.....	29
Art. 12- Coordinamento con il ciclo di gestione della performance	30

ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI E RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI

ALLEGATO A PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

PREMESSA

Con il presente aggiornamento del PTPC 2016-2018 la Provincia di Viterbo ha ritenuto necessario, a seguito delle indicazioni contenute nella determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, effettuare una nuova mappatura di tutti i processi organizzativi gestiti dai diversi Settori dell'Ente ai fini della individuazione delle aree di rischio più esposte a fenomeni corruttivi e della conseguenziale predisposizione di misure di contrasto maggiormente rispondenti al reale contesto organizzativo dell'ente.

Il suddetto aggiornamento si propone, in coerenza con quanto richiesto dall'ANAC con la determinazione sopra richiamata, l'adozione di un PTPC il più possibile rappresentativo degli effettivi processi organizzativi dell'Ente, delle dinamiche socio-territoriali e del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione Provinciale e, di conseguenza, capace di prevedere misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione, realizzabili e traducibili in azioni precise e fattibili nonché verificabili nella loro concreta attuazione. Infatti dall'approfondita analisi condotta dall'ANAC su un campione di piani adottati dalle amministrazioni pubbliche per il triennio 2015-2017 è emerso che, nella maggior parte dei casi, risulta assente l'analisi del contesto esterno e, di conseguenza, la capacità delle amministrazioni di leggere ed interpretare le dinamiche socio territoriali e di tenerne conto nella redazione del PTPC.

A tale riguardo si rinvia al Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC del 9 settembre 2014, pubblicato sul sito web dell'Autorità laddove viene stabilito, tra l'altro, che *“equivale ad omessa adozione l'approvazione di un piano puramente ricognitivo di misure, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento..... e comunque privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata”*.

In aderenza, pertanto, alle indicazioni fornite dall'ANAC, ai fini della redazione del presente piano, è stato analizzato con puntualità sia il contesto interno, attraverso la revisione della mappatura dei processi/procedimenti svolti dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente che il contesto esterno, con particolare riferimento alle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione.

Per l'analisi del contesto interno ci si è avvalsi della necessaria collaborazione di tutti i Dirigenti dell'Ente tesa alla mappatura dei procedimenti.

La mappatura dei processi è stata svolta tenendo conto dell'attuale macrostruttura adottata con decreto n° 213 del 15.10.2015 del Presidente della Provincia di Viterbo successivamente integrato con decreto presidenziale n. 250 dell'11.11.2015, e della dotazione organica approvata con delibera Giunta Provinciale n 25 del 27/02/2015 in applicazione dell'art 1, comma 421, legge 23 dicembre 2014 n. 190”, successivamente modificata decreto presidenziale n° 177 del 04.08.2015. Ed in attuazione dell'art. 5, comma 2 del DL 78/2015, si è provveduto all'ulteriore rideterminazione della dotazione organica”.

Le misure attuative del PTPC 2016-2018 e le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati sono state, invece, definite tenendo conto del processo, attualmente in corso, di riassetto organizzativo della Provincia di Viterbo, ai sensi della legge 7 aprile 2014 n° 56, della legge di stabilità 2015 (legge 23 dicembre 2014 n° 190), della Legge Regionale n° 17 del 31.12.2015 cd stabilità 2015 e della successiva deliberazione di Giunta Regionale Lazio n. 1 del 26.01.2016.

Per l'analisi del contesto esterno si è tenuto conto:

1. Del Rapporto curato dall'*Osservatorio Tecnico Scientifico per la sicurezza e la legalità*, in collaborazione con la *Fondazione Libera Informazione*, Osservatorio sull'informazione per la legalità e contro le mafie del 10 febbraio 2015. In particolare a pag. 115 si legge che “per le province di Rieti e Viterbo si *“segnalano presenza sporadiche di soggetti riconducibili*

prevalentemente a gruppi di 'ndrangheta e camorra. Risultano interessati i settori finanziari appalti pubblici e ciclo rifiuti. Negli ultimi anni la moltiplicazione degli sportelli bancari e alcuni sequestri di beni immobili e attività economiche indicano il rischio che si tratti di un primo stadio per successive espansioni" Le inchieste svolte dalla Dda di Reggio Calabria - inoltre *"hanno evidenziato una ulteriore attività di riciclaggio e reimpiego svolta sul territorio laziale e in particolare a Viterbo. Direzione nazionale antimafia su Viterbo scriveva: "Il dato più preoccupante riguarda il coinvolgimento del territorio regionale nei fenomeni di smaltimento illecito dei rifiuti, nel quale alcune indagini hanno evidenziato interessi della criminalità organizzata. Il fenomeno riguarda tutte le province laziali".* Dati confermati anche per la movimentazione terra e l'escavazione abusiva di cave. *"Alcune indagini – si legge in un passaggio la relazione della Dna – hanno altresì evidenziato il ruolo di crocevia di traffici illeciti della provincia di Viterbo. Tale territorio si sta progressivamente inquinando per l'interramento illegale di rifiuti provenienti da varie parti d'Italia".* Si legge nel rapporto *" nella provincia sono presenti tutte le organizzazioni criminali, mentre il "Rischio territoriale" del consolidarsi delle infiltrazioni mafiose viene giudicato come "Medio Alto", collocando Viterbo al 43mo posto su 107 province censite.*

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione si è ritenuto necessario:

1. dare rilevanza all'area di rischio dei contratti pubblici, anche in previsione della funzione fondamentale della Provincia in materia di "assistenza tecnico-amministrativa degli enti locali", ai sensi dell'art. 1 comma 85, lettera a) della legge 7 aprile 2014 n° 56;
2. individuare, oltre alle aree di rischio cosiddette "obbligatorie", definite ora dall'ANAC come "aree di rischio generali", aree di rischio "specifiche" dell'Amministrazione, con riferimento ad alcuni ambiti di attività peculiari che possono far emergere rischi specifici (es. espropri,);
3. dare applicazione, nel processo di ponderazione e valutazione dei rischi, al criterio della prudenza (vedi determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 pag.21) evitando in tal modo una sottovalutazione dei rischi.

PARTE PRIMA

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore nazionale, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ha introdotto nel nostro ordinamento disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Per "**corruzione**", oltre al significato giuridico che il termine assume in riferimento alle norme del codice penale, si intende ogni caso di abuso, da parte del dipendente pubblico, del potere a lui affidato o della rappresentanza dell'amministrazione che gli compete al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Sono comprese le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale o dalla cattiva cura degli interessi e del funzionamento dell'amministrazione, venga in evidenza un uso privato delle funzioni o dei compiti attribuiti.

Per "**illegalità**" si intende l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica, che può concretizzarsi anche nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto legge 24 giugno 2014 n° 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n° 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle

funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Fondamentale importanza assume la determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015, che costituisce aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale l'Autorità ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013 n° 72.

Va citato altresì il Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio, del 9 settembre 2014, in cui sono identificate le fattispecie relative alla “omessa adozione” del PTCP e del PTTI.

In materia di trasparenza assume particolare rilievo la determinazione ANAC n° 8 del 17 giugno 2015 che traccia le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Con apposito Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/12/2015 avente ad oggetto: *“Riordino degli enti locali ai sensi della legge 7 aprile 2014 n° 56- funzioni delle province-trasferimento- adozione del PTCP 2016-2018”*, sono state fornite indicazioni stabilendo che *“il PTCP 2016-2019 delle province dovrà necessariamente contenere misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi 85 e 88 della Legge 56/2014, nonché dovrà tenere conto del processo di riorganizzazione delle funzioni trasferite o che non saranno più esercitate e dei profili temporali di trasferimento”*.

Art. 2 - Il Piano – finalità e contenuti

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 attuazione delle disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, la Provincia di Viterbo ha adottato i seguenti documenti:

Programma delle misure anticorruzione – triennio 2013/2015 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 18.04.2013;

Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2014/2016 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 34 del 26.08.2014;

Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 38 del 28.03.2015

Competenza

A seguito dell'emanazione della Legge n° 190/2012, l'ex CIVIT (ora ANAC) aveva individuato nell'organo esecutivo delle amministrazioni pubbliche quello competente alla adozione del PTPC, in quanto contenente misure organizzative, di carattere gestionale, volte all'attuazione delle normative e degli indirizzi emanati dalle competenti Autorità.

Con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha evidenziato il ridotto coinvolgimento, nel processo di formazione del Piano, degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio, raccomandando agli enti territoriali la più larga condivisione delle misure ritenendo in ogni caso utile il doppio passaggio tra organo di indirizzo generale su un documento di carattere generale e sul contenuto del PTPC ed organo esecutivo competente all'adozione finale.

Il Presidente della Provincia di Viterbo, ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge 56/2014, approva il Piano ed i relativi aggiornamenti annuali con proprio decreto e lo pone all'attenzione del Consiglio Provinciale.

Contenuti:

Nel processo di formazione del PTPC 2016-2018 della Provincia di Viterbo si è tenuto conto, oltre che della normativa sopra richiamata, delle funzioni fondamentali della provincia così come individuate ai commi 85 e 88 dell'art.1, della Legge n° 56/2014, e di seguito indicate:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

L'Aggiornamento del presente Piano tiene conto dell'esperienza pregressa ed individua una serie di procedimenti ritenuti maggiormente rilevanti, in relazione a tutte le aree considerate a rischio.

Al riguardo il presente Piano contiene, in quanto oggetto di mappatura, tutti i processi afferenti alle funzioni fondamentali della provincia così come individuate ai commi 85 e 88 dell'art.1, della Legge n° 56/2014.

Sono state individuate le aree di rischio specifiche connesse alla funzione fondamentale di cui alla lettera a) del comma 85 della legge n° 56/2014, ossia quelle della "*pianificazione territoriale provinciale di coordinamento*", e di quella afferente agli "*espropri*", nonché mappati i relativi processi.

In merito al processo di riordino delle funzioni non fondamentali si rappresenta che la Regione Lazio con Proposta di Legge n. 307 del 11 dicembre 2015, adottata di iniziativa della Giunta Regionale con Deliberazione n. 718 del 9 dicembre 2015, ha previsto una serie di norme volte a disciplinare una prima attuazione del processo di riordino delle funzioni "non fondamentali" delle Province e della Città metropolitana di Roma Capitale. Tale proposta di legge ad oggi non risulta ancora approvata.

Con la Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "*legge di stabilità regionale 2016*", all'art. 7 sono state dettate alcune disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle province in attuazione della legge 7 aprile 2014 n° 56 e della legge 23 dicembre 2014 n° 190.

Il comma 2, del predetto art. 7 stabilisce che “ *le funzioni non fondamentali in materia di servizi sociali e istruzione scolastica, formazione professionale, servizi e politiche attive per il lavoro, agricoltura, ivi inclusa caccia e pesca, sanità veterinaria, turismo, beni, servizi e attività culturali e viabilità, già esercitate dalla Città metropolitana di Roma Capitale e dalle province alla data di entrata in vigore della presente legge e non riconferite nei commi da 3 a 7, sono esercitate dalla Regione, anche mediante forme di delega, avvalimento e convenzione e salvo il conferimento di ulteriori funzioni e compiti amministrativi in capo a Roma Capitale e ai comuni*”.

Tale disposizione normativa (articolo 7) definisce un percorso di riordino che sarà operativo per gradi, infatti è previsto che la Giunta Regionale adotti, entro 30 giorni dall'entrata in vigore della Legge stessa, un provvedimento volto ad individuare le funzioni non fondamentali, la struttura regionale subentrante nell'esercizio delle funzioni e dei compiti amministrativi non fondamentali, le risorse umane, finanziarie, strumentali e patrimoniali connesse all'esercizio degli stessi.

Con i successivi commi da 3 a 7, della *legge di stabilità regionale 2016*, la Regione Lazio delega alle Province i seguenti compiti amministrativi:

comma 3

- a) *l'assistenza agli alunni con disabilità frequentanti la scuola media superiore;*
- b) *l'assistenza ai disabili sensoriali ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legge 18 gennaio 1993, n. 9 (Disposizioni urgenti in materia sanitaria e socio-assistenziale), convertito, con modificazioni, dalla legge 18 marzo 1993, n. 67 e successive modifiche;*
- c) *la promozione di iniziative a carattere sociale e culturale per la prevenzione della violenza di genere, il concorso alla programmazione della rete degli interventi, la realizzazione, il finanziamento ed il coordinamento dei servizi preposti alla tutela e alla protezione delle donne vittime di violenza e dei loro figli, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni, in conformità alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna);*
- d) *il concorso alla programmazione della rete dei servizi territoriali, la promozione e la realizzazione delle azioni a carattere sociale e culturale per l'accoglienza e l'inclusione dei cittadini immigrati, dei richiedenti asilo, dei rifugiati e dei titolari di protezione internazionale, umanitaria e sociale nonché dei loro familiari, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni.*

comma 5: *la gestione, previa convenzione con la Regione, delle strutture di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 in materia di formazione professionale;*

comma 6: *la gestione, previa convenzione con la Regione, delle istituzioni formative di cui all'articolo 7, comma 1, lettere a) e c), della legge regionale 20 aprile 2015, n. 5 (Disposizioni sul sistema educativo regionale di istruzione e formazione professionale), nonché l'assegnazione delle risorse di cui all'articolo 7, comma 5, della l.r. 5/2015.*

comma 7: *la gestione, previa convenzione con la Regione, delle strutture e servizi culturali e scientifici già istituiti dalle stesse.*

Con deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 1 del 26.01.2016 avente ad oggetto: “*Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 “legge di stabilità regionale 2016” – attuazione disposizioni di cui all'art. 7, comma 8*”, si è stabilito che la Regione Lazio e le competenti direzioni regionali quali strutture di primo livello esercitano le funzioni non fondamentali in materia di:

- servizi sociali e sanità veterinaria
- servizi e politiche attive per il lavoro
- di agricoltura, caccia e pesca

- viabilità (manutenzione ordinaria e straordinaria) fermo il rispetto delle competenze indicate nel comma 85, lett. b) della Legge 56/2014.
- turismo

Pertanto la Provincia di Viterbo, alla data di predisposizione e adozione del presente Piano, ai sensi del comma 89 della Legge 56/2014, continua ad esercitare le stesse funzioni svolte nel 2015 e, quindi, ha inserito nella mappatura anche le attività afferenti ai processi che alla luce della DGR n. 1 del 26.01.2016 sono nella titolarità dell'Ente.

Le misure di prevenzione della corruzione, con riguardo alle suddette funzioni fondamentali, sono contenute nella parte quarta del presente Piano.

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.

PARTE SECONDA

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.). Compiti, poteri e responsabilità

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, nei pregressi Piani delle misure di anti-corruzione per il triennio 2013/2015; 2014/2016 e 2015/2017 ", il RPC, si identificava nell'Organismo di Audit, quale organo collegiale, presieduto, coordinato e diretto dal Segretario Generale e composto da due dirigenti di settore: (dirigente del Settore Finanziario in forma fissa e da altro dirigente soggetto a rotazione annuale).

Con il presente Piano 2016/2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) è individuato, con decreto del Presidente della Provincia n.161 del 13.07.2015, nel Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione corruzione - R.P.C. - , 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:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione che dovrà avvenire entro il **31 gennaio** di ogni anno, disponendone la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti/Corruzione*";
- b) verifica, vigila e monitora sull'efficace attuazione del piano e sulla sua rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente e ne propone la modifica ogni qualvolta viene modificato il P.N.A. ovvero intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi i reati di corruzione e altri casi di illegalità;

- d) cura, di concerto con i dirigenti di Settore, i programmi di formazione dei dipendenti dell'Ente, in particolare di quelli destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione e all'illegalità;
- e) elabora la Relazione annuale sull'attività svolta in materia di anticorruzione ed assicura la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito dalla norma;
- f) vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e di 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 micro-organizzazione, nonché ogni atto di conferimento, modifica o cessazione di incarichi;
- g) propone al Segretario Generale o, in mancanza, al soggetto che ha la competenza in materia di provvedimenti di mobilità d'ufficio e al Dirigente interessato, la rotazione dei dipendenti nei confronti dei quali siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva di cui sia stato portato a conoscenza;
- h) sottopone a controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sul sistema dei controlli, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 8 del 14.04.2013, gli atti afferenti ad aree di attività qualificate ad "Alto Rischio";
- i) ha l'obbligo, entro il **30 aprile**, di verificare il rispetto della normativa in merito al contenimento della spesa degli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la revoca del Segretario Generale, di cui all'art.100 del TUEL, è assoggettata ad un procedimento rinforzato che prevede il parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il R.P.C. si avvale di una struttura con funzioni di supporto, composta da personale al quale possono essere attribuite responsabilità procedurali. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C., che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, compatibilmente con la disponibilità di risorse umane previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

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 anticorrittivo risponde in sede disciplinare del verificarsi di un fenomeno corruttivo 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.

Il R.P.C. risponde in sede disciplinare qualora abbia omesso di rilevare ripetute violazioni del Piano.

Il R.P.C. 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 art. 8, ed alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

Art. 4 - I Dirigenti

In via preliminare va precisato che il processo di riordino con l'esatta individuazione delle funzioni non più fondamentali per l'Ente Provincia secondo quanto disposto dalla Legge 56/2014 da incorporare e trasferire ad altri Enti ancora non si è definitivamente concluso. Quindi nelle more del sopracitato riordino istituzionale, e della definizione dei piani di riassetto organizzativi ai sensi dell'art. 1, comma 423, della Legge 190/2014, la Provincia di Viterbo con decreto presidenziale n. 213 del 15.10.2015 ha proceduto ad una parziale modifica della macrostruttura dell'Ente, che ha comportato la soppressione di n. 3 Settori, con passaggio da n. 11 Settori a n. 8 Settori e scorporo di alcuni servizi ed aggregazione nei rimanenti Settori.

Con successivo decreto presidenziale n. 250 dell'11.11.2015 sono stati approvati ulteriori interventi di razionalizzazione e di assestamento organizzativo-funzionale della macrostruttura con conseguente conferimento degli incarichi di responsabilità ai n. 4 Dirigenti in servizio e al Segretario Generale dei n. 8 Settori in cui si articola la struttura dell'Ente;

Tutti i Dirigenti dei Settori individueranno, d'intesa con il Segretario Generale, nell'ambito di un'azione sinergica, misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici e servizi, come previsto dal presente Piano.

I Dirigenti di Settore, ai sensi della Legge sull'anticorruzione e del PNA, sono individuati quali **referenti anticorruzione**.

Ai Dirigenti, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall'art.16, comma 1, lettere 1bis, 1ter e 1 quater del d.lgs. n° 165/2001, sono assegnati i seguenti compiti:

- a) dare attuazione a tutte le misure di contrasto alla corruzione ed in materia di trasparenza previste dal presente piano nonché verificare costantemente che, all'interno della propria struttura, tutti i dipendenti assegnati attuino le misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano;

- b) verificare, con particolare riferimento ai processi/procedimenti di propria competenza, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre le necessarie modifiche allo stesso nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni, ovvero risultati necessario adeguare le schede relative alla mappatura del rischio a mutamenti organizzativi o funzionali nel frattempo intervenuti;
- c) verificare, d'intesa con il Segretario Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dei dipendenti da essi ritenuti più esposti ai rischi di corruzione ed assicurare la formazione del personale in dotazione nonché coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione;
- d) relazionarsi costantemente con il R.P.C. su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione;
- e) assicurarsi, nell'assunzione ed esecuzione dei provvedimenti di propria competenza, che siano assolti gli obblighi della trasparenza;
- f) osservare gli specifici obblighi gestionali inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedurali, da monitorarsi secondo le tecniche del controllo di gestione, anche riguardo all'efficienza nell'uso delle risorse utilizzate.

Ai Dirigenti, nonché ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, verrà data opportuna informazione per far sì che gli stessi provvedano a porgergli particolare attenzione.

Gli stessi hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di presidiare le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, il Dirigente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il mese di maggio di ogni anno, un **Piano di Dettaglio**, redatto sulla base delle indicazioni riportate nelle schede di mappatura del rischio e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Il predetto Piano di Dettaglio deve contenere informazioni attinenti alle materie di competenze del Settore, indicazione dei procedimenti amministrativi, protocolli di attività per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti del settore nelle materie/attività a rischio di corruzione, le materie in cui si ritiene di effettuare formazione, sia applicata che amministrativa.

Ogni funzionario che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona costantemente al Dirigente o al Responsabile di Posizione Organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia al riguardo accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti e ai Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed, eventualmente, all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate; i risultati devono essere pubblicati semestralmente sul sito istituzionale dell'Ente. Agli stessi è fatto altresì obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra mancata osservanza dei contenuti del Piano.

La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento fondamentale per il corretto funzionamento delle attività. In caso si riscontrino difformità dalle indicazioni del presente Piano, i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire d'intesa con il Segretario Generale per disporre appropriati correttivi.

Con riferimento alla esecuzione degli atti negoziali, attività individuata dal presente piano ad “Alto rischio”, il Dirigente ha l’obbligo di segnalare, ai fini del controllo sistematico, gli atti adottati che risultino particolarmente sensibili alla corruzione.

In particolare va data attuazione a quanto disciplinato dall’art. 9 del D.L. 133/2014, convertito in L. 164/2014, relativo agli obblighi informativi nei confronti dell’ANAC in materia di affidamento diretto di lavori e forniture, ivi compresi i conferimenti di lavori di urgenza e di somma urgenza.

I ritardi registrati nell’adempimento dei suddetti obblighi o il mancato rispetto dei prescritti adempimenti verranno sanzionati dal Segretario Generale secondo le procedure vigenti e dallo stesso comunicati all’OIV (Organismo Interno di Valutazione) al fine della valutazione complessiva della performance.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara patti di legalità e/o integrità, di cui alla misura di prevenzione art. 9, punto 9.12 del presente Piano, nonché quanto riportato nei Protocolli sottoscritti dall’Ente presso la Prefettura di Viterbo, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo, secondo le indicazioni dell’Autorità competente e della giurisprudenza in materia.

I Dirigenti provvedono, altresì, a formulare proposte circa le iniziative di formazione da destinare al personale agli stessi assegnato, come previsto dalla misura di prevenzione art. 9, punto 9.4 del presente Piano.

I Dirigenti assicurano l’osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013 e tutelano i dipendenti che compiono segnalazioni di illeciti con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano, come previsto dalla misura di prevenzione art. 9, punto 9.1 intervenendo, nei casi in cui la normativa lo richieda, con l’adozione di misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del D.lgs. n° 165/2001.

Art. 5 - I Referenti

Per le attività di cui al presente Piano, il R.P.C. si avvale di almeno un Referente per ogni settore dell’Ente a supporto del Dirigente

Ogni Dirigente individua il referente tra i dipendenti del Settore con qualifica di istruttore direttivo e/o funzionario di categoria D1 o D3.

Il dipendente individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell’espletamento dell’incarico.

Il Referente svolge le seguenti attività:

- a) coadiuva il R.P.C. nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti;
- b) segnala tempestivamente al R.P.C. il verificarsi di ritardi procedurali;
- c) supporta il proprio Dirigente nella predisposizione, nel coordinamento e nell’individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione.

I Referenti sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono, a tal fine, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il suo staff in tutte le attività connesse all’attuazione delle misure di cui al presente Piano.

I Referenti per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, seppure dipendenti gerarchicamente dai Dirigenti di riferimento, avranno un collegamento di tipo funzionale, relativamente alla gestione delle attività connesse al PTPC, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 6 - I Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Ente, compresi i Dirigenti, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione.

La mancata osservanza costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Il comportamento di tutti i Dipendenti dell'Ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

Segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente, nonché segnalano i casi di personale conflitto di interesse.

Art 7 - I 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 art. 3

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

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza di cui al precedente art. 4

Tutti i dipendenti come meglio indicato nell'art. 6

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 sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, 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;
- verificano la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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;

PARTE TERZA

SCHEDA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLA RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Art. 8 - Mappatura dei processi e relative aree dei rischi di corruzione

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*, riferita a ciascun "processo" o, laddove possibile, per "l'area" complessivamente considerata, nell'ambito del quale sono identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi saranno intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.
- *analisi e ponderazione 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..

- *Il trattamento del rischio*: inteso quale identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati. Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi attuati dall'amministrazione.

Il PNA ha inoltre precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio disciplinato dal d.lgs. 163/2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In fase di prima attuazione della L. 190/2012, la Provincia di Viterbo, nei precedenti piani di prevenzione della corruzione (triennio 2013/2015; triennio 2014/2016; triennio 2015/2017), ha

svolto la “mappatura” dei processi tenendo conto in particolare delle seguenti “aree di rischio” individuate dal legislatore come comuni a tutte le amministrazioni:

Il presente Piano, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della L. 190/2012 nonché in ottemperanza alle istruzioni operative fornite dall’ANAC con determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, contiene la rilevazione dei processi/procedimenti, la valutazione e gradazione dei rischi e le misure con riferimento alle seguenti aree di attività maggiormente esposte a rischi di cd “*maladministration*”:

- A) autorizzazione e concessione;**
- B) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 163/2006;**
- C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- D) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del d.lgs. n.150/2009;**
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- G) incarichi e nomine;**
- H) affari legali e contenzioso;**

Queste aree, sono denominate d’ora in poi “aree generali”.

Con riferimento all’area di rischio dei “*Contratti Pubblici*”, in ottemperanza alle linee guida dettate dall’ANAC con la determinazione 12/2015 sopra richiamata, che ha raccomandato alle amministrazioni pubbliche di prestare particolare attenzione nella mappatura dei processi alla suddetta area di rischio, sono state individuate n° 6 macroaree all’interno delle quali sono stati successivamente inseriti i principali processi/procedimenti curati dagli uffici:

- a) Programmazione;
- b) Progettazione della gara;
- c) Selezione del contraente;
- d) Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) Esecuzione del contratto;
- f) Rendicontazione del contratto.

I processi/procedimenti riferiti alla suddetta area di rischio sono stati mappati come processi trasversali che interessano tutti i Settori dell’Ente che gestiscono procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Ai fini dell’attribuzione del grado di rischio ai singoli processi/procedimenti è stata adottata la seguente scala di gradazione:

basso rischio – punteggio inferiore a 3;

medio rischio – punteggio compreso tra 3 e 4,99;

medio-alto rischio – punteggio compreso tra 5 e 6,99;

alto rischio – punteggio da 7 in poi.

La scheda di rilevazione dei processi/procedimenti, la valutazione e gradazione dei rischi, nonché le misure di prevenzione, è allegata quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (allegato 1).

PARTE QUARTA

MISURE PREVENZIONE DEL RISCHIO

Art. 9 -Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

In aderenza a quanto indicato dall'ANAC con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, nel presente Piano di prevenzione della corruzione vengono individuate le “misure generali” e “misure specifiche” con l’indicazione, dei tempi di realizzazione e degli uffici responsabili dell’attuazione delle stesse.

Le misure di prevenzione della corruzione e l’attuazione delle misure di anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituiscono parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell’Ente, da assegnare ai Dirigenti competenti nell’ambito del PEG/PDO.

9.1 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.

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

Ai sensi dell’articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 la Provincia di Viterbo ha adottato, con deliberazione di Giunta provinciale n. 13 del 31.01.2014, un proprio *Codice di comportamento* che integra e specifica quello dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. Il codice di comportamento è pubblicato, sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – atti generali” a far data dal 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.

L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è responsabile dell’aggiornamento di tale Codice nonché del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell’art. 54 comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165.

Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l’Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l’attuazione del Codice di comportamento: Adeguamento del codice di comportamento alle modificazioni normative intervenute
--

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell’ente di area vasta e del connesso piano di riassetto
--

Uffici Responsabili: Settore Personale; tutti i Dirigenti U.P.D.

9.2 Rotazione dei Dirigenti

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.

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

Per i dirigenti: l'attuazione della misura di prevenzione è di regola assicurata dal Presidente alla scadenza dell'incarico dirigenziale.

Esigenze di servizio hanno indotto l'amministrazione, già a partire dall'anno 2014 ad un parziale riassetto organizzativo di Settori e Servizi attuando una redistribuzione delle funzioni che ha comportato al contempo una parziale rotazione dei dirigenti.

Nell'anno 2015, in attuazione delle disposizioni della Legge 56/2014 sono stati adottati ulteriori interventi di modifica della macrostruttura dell'Ente con riduzione in n. 8 Settori rispetto agli 11 settori preesistenti a cui sono attribuiti in modo distinto sia le funzioni fondamentali attribuite alle province dalla legge n.56/2014. Attualmente risultano in servizio un Segretario Generale, n. 4 dirigenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 dirigente andrà in pensione nell'anno 2016 e n. 1 dirigente è collocato in soprannumero per effetto dell'assegnazione a funzioni non fondamentali

Segue il quadro sinottico delle funzioni generali assegnate ai con Decreto Presidenziale n. 213 del 15 ottobre 2015 e successivo n.250 dell'11 novembre 2015.

Attualmente la direzione dei Settori è ripartita come segue:

Settore 1: Affari generali ed Istituzionali. Cultura ,Turismo e laboratorio di Restauro -

- Archivio e albo pretorio
- Segreteria Presidente
- Strutture in Staff al Segretario Generale
 - Ufficio del Segretario Generale
- Appalti e contratti - protocollo - servizi ausiliari
 - Appalti e contratti - Posta - Protocollo
- Consigliera di parità
- URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Beni Culturali, Servizi culturali e Spettacolo
 - Consorzio delle biblioteche
 - Laboratorio di restauro
- Valorizzazione risorse turistiche

Settore 2: Bilancio e contabilità, provveditorato ed economato e Servizi Informatici (CED)

- Bilancio, Incassi, Pagamenti, Contabilità economica
- Economato – Provveditorato e magazzino
- Gestione e sviluppo sistemi informatici (CED)

Settore 3: Advocatura, consulenza giuridica e contenzioso

Settore 4: Gestione e Valorizzazione Risorse Umane, Gestione economica del personale e politiche per il lavoro

- Gestione economica del personale
- Gestione giuridica del personale
- Politiche attive per il lavoro - servizio amministrativo.
 - Centro impiego Civita Castellana - ufficio locale di Orte
 - Centro impiego Tarquinia
 - Centro impiego Tarquinia - ufficio locale di Canino
 - Centro impiego Viterbo
 - Centro impiego Viterbo - ufficio locale di Acquapendente
 - Centro impiego Viterbo - ufficio locale di Bolsena

- Collocamento mirato

Settore 6: Formazione professionale, Politiche sociali, Politiche comunitarie e Gestione Fondo Sociale Europeo, Politiche giovanili, Pubblica Istruzione

- Formazione professionale - gestione amministrativa
- Centri di Formazione Professionale
 - Centro formazione Capranica
 - Centro formazione Civita Castellana
 - Centro formazione Tarquinia
 - Centro formazione Viterbo
 - Scuola Alberghiera Viterbo
- Gestione FSE
- Pubblica Istruzione
- Politiche sociali e giovanili

Settore 7: Agricoltura, Caccia e Pesca

- Agricoltura
- Caccia e pesca

Settore 8: Ambiente -Energia – trasporti - Polizia Provinciale - Coordinamento ATO- Talete

- Ambiente
- Energia - Esco Tuscia
- Polizia Provinciale
- Attività produttive sviluppo economico
- Trasporti - Tutela consumatori
- Protezione civile

Settore 9: Viabilità - Espropri - Edilizia scolastica - Patrimonio- Pianificazione territoriale

- Servizi amministrativi
- Espropri
- Gestione e tutela rete stradale, Patrimonio ed edilizia Scolastica
- Manutenzioni progettazioni e direzione lavori
- Pianificazione territoriale

Il Responsabile dell'Anticorruzione propone la rotazione di dirigenti dei Settori, quale misura di prevenzione alla corruzione. La rotazione non si applica a figure infungibili. Sono da considerare infungibili i profili professionali dei dirigenti che a prescindere dal tipo di laurea posseduta sono assegnati allo svolgimento di attività di direzione di settori e/o servizi per i quali è accertata la presenza di una specializzazione conseguita per effetto della trattazione di questioni caratterizzate da specifiche specializzazioni. 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.

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.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:

Analisi del contesto di ciascun Settore, sulla base di quanto specificato nella relazione a corredo della proposta di piano di rotazione del personale

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Tutti i Dirigenti dei Settori, RPC

9.3 Rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, per il personale responsabile di procedimenti ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett 1 quater e dell'art. 19 del D Lgs 165/2001, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per i dipendenti: l'attuazione della rotazione dei responsabili di procedimento per l'emanazione di provvedimenti di natura ampliativa (autorizzazione, concessioni, approvazioni, nulla osta, abilitazioni, accreditamenti e simili), accertativa (accertamenti, verifiche e controlli) o consultiva (pareri tecnici) è di regola assicurata dal Dirigente al termine dell'incarico di responsabile del procedimento, di norma di durata annuale.

A tal fine ogni Dirigente interessato alla rotazione del personale comunica al Segretario Generale e al R.P.C., **entro il 30 novembre di ogni anno**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza, corredato da apposita relazione indicante le specificità dei rischi connesse al Settore di pertinenza.

Nel piano devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Qualora il Dirigente ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici alle sue dipendenze deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione in sede di assegnazione della responsabilità dei procedimenti, l'impossibilità di attribuire ad altri, all'infuori dell'incaricato, la suddetta responsabilità, per assoluta carenza di professionalità.

Il R.P.C., qualora lo ritenga opportuno, può formulare proposte per la rotazione del personale degli uffici per i quali il Dirigente ha dichiarato, motivandola, l'impossibilità o la non opportunità della rotazione.

Se anche tale proposta è ritenuta inapplicabile dal Dirigente, che ne esplicita le ragioni per iscritto, e comunque in tutti i casi di mancata rotazione del personale, il R.P.C. deve procedere ad un controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici che sia tempestivo, e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, a quello previsto per tale attività dal regolamento provinciale sui controlli interni.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:

- Preventiva identificazione degli uffici e servizi nell'ambito delle aree a più elevato rischio

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Tutti i dirigenti dei Settori, U.P.D, RPC

9.4 Piano di 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 a maggiore rischio corruttivo.

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 professionale con procedura selettiva finalizzata a valutare il miglior progetto di formazione annuale.

A tal fine i Dirigenti propongono al R.P.C. i nominativi del personale, scelti anche attraverso adeguata pubblicizzazione dei criteri di selezione, da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

La Provincia di Viterbo a cura del Responsabile della prevenzione ha avviato un percorso informativo e formativo in collaborazione con la Prefettura di Viterbo

Misure organizzative per la redazione ed attuazione del Piano di formazione anticorruzione: presentazione di un piano annuale della formazione anticorruzione
Tempi: annuale (2016; 2017; 2018)
Uffici Responsabili: Dirigenti, dipendenti, RPC

9.5 Trasparenza

La Provincia di Viterbo 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 del sistema di misurazione e valutazione, 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” sono 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” sono 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 apposta sezione dedicata a “contributi e compensi” sono pubblicati 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 sono 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.

Tutti i procedimenti sono 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.

Al fine di assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare, l’Ente dovrà progettare e implementare automatismi informatici per l’aggiornamento e l’implementazione dei dati in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

Gli obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici sono attribuiti a tutti i Settori ai fini dell’aggiornamento della sezione “*Amministrazione trasparente*” nel sito istituzionale.

Il programma triennale di trasparenza e integrità è allegato al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l’attuazione della trasparenza: Continuazione delle attività già previste nel PTTI

Tempi: già in atto e continuo aggiornamento

Uffici Responsabili: tutti i Settori

Misure organizzative per l’attuazione della trasparenza:

- Monitoraggio sul rispetto della nota del Segretario Generale prot. 2716 del 14.01.2016, esplicativa della determinazione ANAC n° 8 del 17 giugno 2015 con riferimento agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza ricadenti sulle società e sugli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Provincia di Viterbo

Tempi: Acquisizione delle informazioni e verifica con cadenza periodica

Uffici Responsabili: Settore VIII Ambiente, Attività produttive

9.6 Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/90, rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di "*monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione*".

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale (articolo 7) e quello provinciale

Misure organizzative per l'applicazione:

Acquisizione di dichiarazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso, dei titolari degli uffici competenti, circa l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità in tutti i casi di stipulazione di contratti nonché di rilascio di autorizzazioni, concessioni e vantaggi di qualunque genere. Di tale acquisizione è necessario darne atto nei relativi provvedimenti adottati.

Tempi: Misura già in atto

Uffici responsabili: tutti i Dirigenti

9.7 Conferimento ed autorizzazioni incarichi

L'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è stato modificato dalla legge 190/2012.

Le modifiche intervenute richiedono una revisione del Regolamento per il conferimento degli incarichi già in vigore presso l'Ente, adottato con deliberazione della giunta provinciale n. 17 del 26.01.2007; modificato con delibera GP n. 301 del 26.10.2007 ed ulteriormente modificato ed integrato con deliberazione della giunta provinciale n. 41 del 19.02.2008.

Misure organizzative per l'applicazione della misura

Adeguamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi alle modificazioni normative intervenute

Tempi: Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici responsabili: Dirigente Settore Affari generali

Misure organizzative per l'applicazione:

Verifica che i dipendenti non svolgano attività ulteriori se non previa autorizzazione, nel rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e per attività che l'ente in sede regolamentare non ha giudicato essere caratterizzate da conflitto d'interesse.

Tempi: annuale

Uffici responsabili: Tutti i Dirigenti, Dirigente Settore Personale, RPC

9.8 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. La disposizioni del d. lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del decreto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

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.

Misure organizzative per l'applicazione:

Direttive interne per l'attuazione della misura e predisposizione modelli di dichiarazioni

Tempi: Già in atto e continua revisione

Uffici responsabili: Dirigenti dei Settori e RPC

9.9 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)

L'art. 53 comma 16 ter del decreto legislativo n° 165/2001 dispone testualmente quanto segue:

“ I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i

soggetti privati destinatari dell' attività della pubblica amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

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 fine, 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.

Misure organizzative per l'applicazione:

- Adeguata informativa attraverso l'emanazione di apposite direttive da parte del RPC ed eventuale modulistica

Tempi: annuale

Uffici responsabili: RPC, Dirigente del personale, tutti i Dirigenti

9.10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Misure organizzative per l'applicazione:

Emanazione di Direttive interne

Tempi: annuale

Uffici responsabili: RPC, tutti i Dirigenti

9.11 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo art. 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (o all'ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

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.

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:

Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni

Adeguamento del regolamento sul procedimento amministrativo relativo alla disciplina di accesso agli atti

Adeguamento disciplina sanzioni e procedure disciplinari

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Settore Affari Generali; Settore Personale, CED

9.12 Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Misure organizzative:

Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Settore Affari Generali; ufficio appalti e contratti; e tutti i Settori per quanto di competenza

9.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.

Misure organizzative per l'attuazione:

Raccolta dati presso l'URP di segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Tempi già in atto

Uffici Responsabili: Settore Affari Generali; URP

Art. 10 -Misure specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione

10.1 Adeguamento regolamenti di organizzazione

Tutti i regolamenti di organizzazione hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

A tal fine sarà avviata un'attività di ricognizione di tutti i regolamenti dell'ente da sottoporre a revisione.

Misure organizzative per l'attuazione:

Revisione dei regolamenti dell'Ente e adeguamento degli stessi alle normative vigenti

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Tutti i Settori

10.2 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%.

Obbligo di 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.

La provincia di Viterbo intende privilegiare il principio della libera concorrenza e del favor participationis. 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 dal Dirigente, sono svolti mediante procedura aperta.

a) Utilizzo di sistemi automatizzati (Convenzioni CONSIP, MEPA, etc.) per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a ricorrere agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali per gli acquisti di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile.

Misure organizzative per l'attuazione:

Obbligo di utilizzazione degli albi telematici per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi

Tempi già in atto

Uffici Responsabili: Tutti i Settori

b) Acquisto beni e servizi sotto soglia: articolo 125 del D.Lgs. 163/2000

Per le acquisizioni di beni e servizi, nonché di lavori al di sotto dell'importo di € 40.000,00, la possibilità di ricorrere a procedure autonome al di fuori di tali mercati è pertanto limitata alle ipotesi in cui i beni o servizi necessari all'amministrazione non siano disponibili presso il mercato elettronico o quelli ivi reperibili si rivelino inadeguati rispetto alle esigenze dell'ente.

A tal fine, però, non basta una generica affermazione di “esito negativo della ricerca”. Per evitare indebite elusioni dell’obbligo di ricorrere al mercato elettronico, infatti, la Corte richiede una dimostrazione della effettiva impossibilità di approvvigionarsi presso il mercato elettronico, e circonda di apposite garanzie l’iter procedurale prescritto per il perfezionamento degli acquisti da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, l’ente, da un lato, dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione, e successivamente dovrà dimostrare di averne accertato l’effettiva indisponibilità sui mercati elettronici e, ove necessario, dovrà adeguatamente motivare in ordine alla non equipollenza/sostituibilità con altri beni/servizi presenti sui mercati elettronici.

In difetto di siffatta rigorosa verifica l’avvenuta acquisizione di beni e servizi, secondo modalità diverse da quelle previste dal novellato art. 1 comma 450, da parte di comuni di qualsivoglia dimensione demografica, nella ricorrenza dei presupposti per il ricorso al MePa, inficerà il contratto stipulato ai sensi del disposto di cui all’art. 1 comma 1 L. 135/ 2012 comportando le connesse responsabilità.

Si ricorda che per importi inferiori a tale soglia, “è consentito l’affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento”, così come avviene normalmente per l’ipotesi dell’amministrazione diretta.

Atteso che sia le procedure in amministrazione diretta (per lavori fino ad Euro 50.000) che quelle esperite mediante cottimo fiduciario per l’approvvigionamento di lavori servizi forniture di sotto dei 40.000,00 non richiedono l’espletamento di alcuna gara, in relazione a tali forme di approvvigionamento non trova applicazione l’obbligo del ricorso alla centrale di committenza, prescindendo l’obbligo di richiedere più offerte o preventivi, salva la verifica di congruità dei prezzi, art. 336 D.P.R. 207/2010.

Tutti i Dirigenti che adottano atti e provvedimenti nelle materie sopra indicate hanno l’obbligo di adeguare ogni relativo adempimento alle prescrizioni sopra richiamate.

In sede di controllo successivo, la riscontrata difformità degli atti dalle prescrizioni di cui al sopra citato decreto, oltre a determinare l’esito negativo del controllo, costituirà “grave irregolarità nella gestione” con conseguenziale comunicazione al Presidente, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Misure organizzative per l’attuazione:

Istituzione di un registro degli affidamenti diretti contenente informazioni su (provvedimento di affidamento; oggetto dei lavori; operatore economico affidatario; importo impegnato e liquidato).

Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell’ente nella sezione Trasparenza

Si intende implementare i controlli mediante Report semestrale dal Dirigente del Settore al R.P.C. su:- n°r. di affidamenti effettuati

Tempi cadenza semestrale

Uffici Responsabili: Tutti i Settori per competenza

c) lavori di somma urgenza

Lavori d’urgenza

Nelle ipotesi in cui l’affidamento dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere in via d’urgenza e l’esecuzione sia improrogabile, per causa di eventi imprevisi ed imprevedibili, ricorrendo i presupposti di legge, il tecnico (responsabile del procedimento) deve redigere apposito verbale: il verbale deve indicare esattamente e con chiarezza: lo stato di fatto ed i pericoli o le necessità attuali; le cause che lo hanno provocato; i lavori necessari per rimuoverlo; le possibili conseguenze per le ipotesi di non intervento o di ritardo nell’intervento,

nonché ogni eventuale valutazione circa le modalità alternative di intervento. Il verbale compilato dal tecnico all'uopo incaricato è controfirmato dal Dirigente del Settore. Il verbale deve essere altresì corredato da perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, e permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Lavori di somma urgenza

La somma urgenza è rappresentata da tutte quelle circostanze che non consentano alcun indugio nell'adozione degli interventi. Il tecnico chi si reca per primo sul luogo deve redigere apposito verbale: il verbale deve indicare esattamente e con chiarezza: lo stato di fatto ed i pericoli o le necessità attuali; le cause che lo hanno provocato; i lavori necessari per rimuoverlo; le possibili conseguenze per le ipotesi di non intervento o di ritardo nell'intervento, nonché ogni eventuale valutazione circa le modalità alternative di intervento. Il verbale compilato dal tecnico all'uopo incaricato è controfirmato dal Dirigente del Settore. L'affidamento dell'immediata esecuzione dei lavori può avvenire entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

Per gli interventi di estrema urgenza si rinvia alle condizioni stabilite dall'art. 9 del D.L. 133/2014 convertito in Legge 164/2014.

Misure organizzative per l'attuazione:

Istituzione di un registro delle urgenze e somme urgenze, contenente informazioni su (Estremi del verbale indicante lo stato di fatto e delle ragioni dell'urgenza; provvedimento di affidamento; oggetto dei lavori; operatore economico affidatario; importo impegnato e liquidato).

Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza

Si intende implementare i controlli mediante Report semestrale dal Dirigente del Settore al R.P.C. su:- nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati e somme spese/stanzamenti assegnati

Tempi cadenza semestrale

Uffici Responsabili: Il Settore Tecnico

d) Stazione unica appaltante della Provincia di Viterbo

Misure organizzative per l'attuazione:

funzione di SUA predisposizione di protocolli e convenzioni con gli enti aderenti per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Tutti i Settori e servizio Appalti e contratti

10.3 Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentoale

a) 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.

b) 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.

Misure organizzative per l'attuazione:

Adeguamento ed aggiornamento anche mediante modifica del sistema dei controlli interni dei provvedimenti da sottoporre ad audit obbligatorio facoltativo nelle aree a rischio

Tempi Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto

Uffici Responsabili: Tutti i Settori e Segretario Generale

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".

10.4 Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Nell'ambito dell'area di rischio "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", il presente Piano di anticorruzione ha previsto il procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di "*maladministration*" e di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio meritevole di adeguate azioni di trattamento.

A tal fine sarà avviata dall'Ente una rigorosa attività di controllo su tutte le deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio mirata alla individuazione di elementi di criticità e/o di anomalie gestionali onde consentire ai competenti Uffici l'accertamento di eventuali responsabilità di carattere amministrativo-contabile dei Dirigenti/Funzionari che hanno curato i procedimenti dai quali è scaturita la formazione dei debiti.

Ai fini del presente Piano tale attività di controllo successivo deve tramutarsi in una attività di controllo preventivo attraverso l'utilizzazione di schede di analisi del debito oggetto di riconoscimento, particolarmente dettagliate, che ogni Dirigente responsabile deve necessariamente compilare ed allegare alla proposta di deliberazione.

Ciò consente una preventiva valutazione dei comportamenti gestionali tenuti dai Dirigenti sia nella fase di formazione del debito che in quella successiva, altrettanto importante, dell'istruttoria della deliberazione di riconoscimento.

10.5 Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione

Tra le misure finalizzate alla riduzione e prevenzione dei fenomeni corruttivi si ritiene indispensabile quella finalizzata a responsabilizzare maggiormente i soggetti referenti in materia di anticorruzione e trasparenza affinché verifichino e monitorino costantemente, all'interno della struttura di appartenenza, il rispetto di tutte le misure previste dal presente

Piano e dalla normativa vigente nella predisposizione e successiva adozione degli atti di competenza.

Misure organizzative per l'attuazione:

Riunioni periodiche con cadenza trimestrale con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano.

Tempi:

Uffici Responsabili: Tutti i Dirigenti, referenti indicati dai Settori e Segretario Generale

Art. 11 - Attività di controllo – 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 (organismo collegiale interno) previsto dal 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, il predetto regolamento provinciale sui controlli interni prevede apposito articolo (art. 6 rubricato “**Audit obbligatorio preventivo**”) dove 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 a rischio, 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.

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. 12- Coordinamento con il ciclo di gestione della performance

Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, da assegnare ai Dirigenti competenti nell'ambito del PEG/PDO.

La Segreteria Generale provvede, nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti, ad inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli obiettivi corrispondenti alle attività per l'attuazione del PTPC e del PTTI, in riferimento alle specifiche misure di prevenzione del rischio.

I soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance nonché l'OIV utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei dipendenti.

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