



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PERIODO 2013-2016

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 12 DEL 31/01/2014)

Il Piano è organizzato in sezioni e sottosezioni, così configurate:

SEZIONE I: Presentazione

SEZIONE II: Misure intraprese durante l'anno 2013 e processo di adozione del Piano

SEZIONE III: Misure di prevenzione

Sottosezione III.A: ricognizione del contesto

Sottosezione III.B: individuazione delle aree a rischio e delle misure di prevenzione

Sottosezione III.C: Iniziative di formazione

Sottosezione III.D: Referenti e collaboratori

Sottosezione III.E: Strumenti ed iniziative di comunicazione del Piano

SEZIONE IV: Collegamenti con gli altri strumenti di programmazione.

SEZIONE I - PRESENTAZIONE

La presentazione dei riferimenti normativi e documentali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Provincia per il periodo 2013-2016, di seguito P.T.P.C., lungi dal rispondere ad un mero esercizio ricognitivo, nasce dall'esigenza di orientare i destinatari interni alla sua applicazione ed esecuzione e di presentarsi ai cittadini utenti in una logica di chiarezza e rendicontazione.

Il P.T.P.C. viene approvato ai sensi del combinato disposto dei commi 5, 8, 9 e 60, lettera a), dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Oltre alla citata legge, di seguito semplicemente legge 190, costituiscono norme di riferimento del P.T.P.C.:

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, approvato in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190;
- il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001”.

Altre norme di riferimento utilizzate per la redazione del P.T.P.C. sono:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, specie per quanto riguarda i termini di conclusione dei procedimenti e l'obbligo di definizione di criteri generali per l'attribuzione di provvidenze;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, per quanto attiene, in particolare, agli incarichi extraistituzionali, alle incompatibilità, al Codice di comportamento, al codice disciplinare ed ai vincoli e limitazioni per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione;
- il d.lgs. 6 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”, per ciò che riguarda i sistemi di affidamento degli appalti pubblici.

I principali regolamenti provinciali ed atti generali di riferimento per la strutturazione e gestione del P.T.P.C. sono:

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento sul sistema dei controlli interni;
- il regolamento per la concessione di provvidenze a soggetti pubblici e privati;
- il regolamento per la disciplina dei contratti;
- il regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi e sul procedimento di cui alla legge n. 241/1990;

- il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia
- la carta dei servizi e gli standard di qualità.

Il P.T.P.C., inoltre, si applica nel contesto organizzativo desumibile dalla struttura organizzativa e dalla dotazione organica dell'Ente riportati nel sito internet dell'Ente, sezione in *home page* "Amministrazione Trasparente", sottosezione "personale" e ulteriore sottosezione "dotazione organica". L'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente è presente e costantemente aggiornata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (I.P.A.), che costituisce l'archivio ufficiale contenente i riferimenti organizzativi, telematici e toponomastici degli Enti Pubblici.

In fase di prima applicazione, con l'intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata, i termini di adozione del P.T.P.C. sono stati fissati al 31 gennaio 2014.

Il P.T.P.C. è stato altresì redatto nell'ambito delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione -P.N.A.- predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (sulla base degli indirizzi emanati il 12 marzo 2013 dal Comitato interministeriale di cui al decreto 16 gennaio 2013) ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed Autorità Nazionale Anticorruzione - C.I.V.I.T.- A.N.AC. n. 72 del 11 settembre 2013, dal quale si ricava il concetto di corruzione da considerare di riferimento:

"...il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."

Il P.N.A ha il compito di garantire il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e la strategia interna di ciascuna amministrazione, pertanto il P.T.P.C. provinciale non può che assumere come propri i medesimi macro obiettivi di riferimento e partecipare al raggiungimento dei relativi target, come di seguito riassunti:

OBIETTIVO: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

INDICATORI TARGET

- % di p.a. regionali e locali che hanno adottato il P.T.P.C.: 100%
- % di p.a. che hanno attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C: 60%
- % di p.a. che hanno individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle di legge: 70%
- % di p.a. che hanno introdotto misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle di legge: 60%

OBIETTIVO: aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

INDICATORI TARGET

- % di p.a. che hanno misure di protezione del *whistleblower* nel P.T.P.C.: 100%
- % di p.a. che hanno misure informatiche di protezione del *whistleblower* nel P.T.P.C.: 20%
- % di p.a. che hanno attivato canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti: 30%

OBIETTIVO: creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
INDICATORI TARGET

- % di p.a. regionali e locali con Codici di comportamento settoriali: 100%
- % di Codici di comportamento settoriali con misure specifiche per tipologie professionali: 80%
- % di responsabili anticorruzione con apposita formazione in materia di anticorruzione: 70%

Le misure previste nel P.T.P.C. provinciale si prefiggono di concorrere al raggiungimento di tutti i target del P.N.A.

SEZIONE II - MISURE INTRAPRESE DURANTE L'ANNO 2013 E PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Nel corso del 2013 sono state adottate le prime misure di prevenzione della corruzione nell'ambito della nuova cornice normativa disegnata dalla legge 190:

- con decreto della Presidente della Provincia n. 8 del 28 marzo 2013, conformemente alle indicazioni rese dalla CIVIT – A.N.AC. con deliberazione n. 15 del 13 marzo 2013, è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui al comma 7 dell'art 1 della legge 190, di seguito semplicemente Responsabile anticorruzione, nella persona del dott. Stefano Nen, Segretario generale pro tempore dell'Ente. Il nominativo ed i recapiti del suddetto Responsabile sono stati definitivamente trasmessi alla CIVIT – A.N.AC. a mezzo pec in data 23 agosto 2013 e pubblicati sul sito internet della Provincia nella sotto-sezione “altri contenuti – corruzione” presente all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” nell'*home page* dell'ente;
- con informativa n. 47 del 12 aprile 2013, il Responsabile anticorruzione, conformemente alle indicazioni della circolare del Dipartimento per la Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, ha delineato alla Giunta provinciale, che ne ha preso favorevolmente atto, le prime possibili misure finalizzate all'adozione del P.T.P.C. della Provincia di Venezia ed il loro impatto in termini organizzativi;
- sono stati somministrati ai dirigenti appositi questionari in formato elettronico per la rilevazione delle caratteristiche dei procedimenti rientranti nelle aree ritenute più sensibili, per la valutazione e ponderazione dei relativi fattori di rischio e l'individuazione delle possibili misure di prevenzione. La consegna dei suddetti questionari, preceduta da apposita riunione illustrativa e di approfondimento con la Direzione generale ed i coordinatori d'area in data 3 aprile 2013, è avvenuta con nota del 29 maggio 2013;
- con decreto della Presidente della Provincia n. 23 del 22 agosto 2013, è stato nominato il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013 nella persona della dott.ssa Franca Sallustio, dirigente dei servizi informativi dell'ente (franca.sallustio@provincia.venezia.it). Il nominativo ed i recapiti della suddetta Responsabile sono stati trasmessi alla CIVIT – A.N.AC. a mezzo pec in data 23 agosto 2013 e pubblicati sul sito internet della Provincia nella sotto-sezione “altri contenuti – corruzione” presente all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” nell'*home page* dell'Ente;

- nel corso del 2013 sono stati organizzate apposite giornate di studio e formazione, alle quali hanno complessivamente partecipato 230 dipendenti della Provincia, tenute da qualificati docenti esterni, magistrati della Corte dei Conti ed avvocati liberi professionisti, dedicate a:
 - *“Il sistema dei controlli della Corte dei Conti sugli enti locali e sulle società partecipate”;*
 - *“La legge 190/2012 sull’anticorruzione: la predeterminazione della sanzione in materia di danno all’immagine e l’obbligo di un’organizzazione finalizzata alla tutela della legalità quale limite all’autonomia organizzativa delle P.A.. Il concetto di “sana gestio”: parallelismi e simmetrie dell’anticorruzione al D.Lgs. 231/2001”;*
 - *“Procedure e responsabilità introdotte dalla legge anticorruzione: le modifiche dirette ed indirette alle legge n. 241/90; informazione, pubblicità e trasparenza nell’attività amministrativa procedimentale e contrattuale; ruoli e responsabilità anticorruzione negli enti locali; la redazione del codice di comportamento e le novità in materia di appalti”.*
- il sito istituzionale della Provincia di Venezia è stato adeguato allo schema previsto dalla deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. Sono state effettuate le verifiche del Nucleo di Valutazione -N.d.V.- richieste dalla CIVIT – A.N.AC. con deliberazione n. 71 del 1 agosto 2013. Nella sezione “Amministrazione trasparente”, situata nella *home page* del sito internet dell’ente, è stata resa disponibile la struttura menù standard all’interno della quale sono pubblicate le informazioni previste dalle norme di legge richiamate nello schema della predetta deliberazione;
- sono state istituite apposite caselle di posta elettronica certificata ed ordinaria anticorruzione@pec.provincia.ve.it e anticorruzione@provincia.venezia.it, con accesso riservato al solo Responsabile anticorruzione ed ai suoi collaboratori, adeguatamente pubblicizzate sul sito internet della Provincia nella sotto-sezione “altri contenuti – corruzione” presente all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” sita nell’*home page* dell’ente (<http://www.provincia.venezia.it/trasparenza/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione.html>);
- è stata istituita una casella di posta elettronica per ricevere istanze e chiedere informazioni sui procedimenti, come previsto dall’art. 1, c. 29, della L. n. 190 protocollo.provincia.venezia@pecveneto.it, in gestione all’ufficio protocollo;
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 217 del 23.12.2013 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia, adeguato ai dettami del d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62 ed alle linee guida della CIVIT – A.N.AC. rese con deliberazione n. 75 del 24.10.2013;
- una prima bozza del P.T.P.C., è stata presentata e favorevolmente esaminata dalla Giunta provinciale mediante informativa n. 4 in data 17 gennaio.
- con mail del 20 gennaio 2014, la suddetta bozza è stata trasmessa al Responsabile della trasparenza, al Presidente del Nucleo di Valutazione - N.d.V. e ai dirigenti, con i quali, inoltre, il responsabile della prevenzione ha tenuto apposita riunione in data 23 gennaio 2014. Sono state presentate le seguenti osservazioni: ing P. Gabbi (mail del 24 gennaio 2014); arch R. Favarato (mail del 24 gennaio 2014); dott. M. Todesco (mail del 27 gennaio 2014); dott. M. Gattolin (mail del 27 e 29 gennaio 2014) ing. A. Grosso (mail del 28 gennaio 2014); ing. A. Menin (mail del 28 gennaio 2014); avv. G. Chiaia (mail del 28 gennaio 2014), dott.ssa G. Vidali (mail del 29

gennaio 2014); dott. G. Braga (mail del 29 gennaio 2014). Sulla scorta del confronto scaturito sono state stralciate le misure inizialmente censite come A4, A6 e A7, modificate le misure inizialmente censite come A.5, A8, A9, B2, B3, B4, B5 e B6, G2 e G3 ed introdotte le nuove misure B10 e B11.

- la bozza di P.T.P.C. già presentata alla Giunta è stata altresì sottoposta ai principali stakeholder di riferimento, quali le OO.SS. rappresentate nell'ente, le associazioni di consumatori e le varie associazioni imprenditoriali, mediante la pubblicazione di apposito avviso pubblico in data 17 gennaio 2014, ricevendo, con nota acquisita al prot 7508, esclusivamente le osservazioni delle organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- il P.T.P.C. è stato infine definitivamente approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n 12 del 31/01/2014.

SEZIONE III - MISURE DI PREVENZIONE

Sottosezione III A: ricognizione del contesto

Sulla base dei questionari somministrati ai singoli dirigenti nel corso del 2013 nell'ambito delle aree a rischio di cui all'art. 1, comma 16, della legge 190, è emerso il seguente contesto:

Procedimenti concernenti atti di assenso (autorizzazioni, permessi, concessioni, nulla osta, licenze, esclusi i procedimenti edilizi ed urbanistici e quelli riguardanti la concessione di contributi, ausili finanziari, sussidi, vantaggi economici comunque denominati oggetto dell'area di rischio identificata sub B).

anno 2012

N° provvedimenti finali adottati	14.601
Tempo medio di conclusione dei provvedimenti (gg.)	15.6
N° procedimenti conclusi fuori termine	116*
N° procedimenti conclusi con provvedimento espresso di accoglimento	13.518
N° procedimenti conclusi con provvedimento espresso di rigetto	897
N° procedimenti conclusi con silenzio-accoglimento	140
N° procedimenti conclusi con silenzio-rigetto	46
N° procedimenti conclusi in difformità dalle risultanze istruttorie	0
N° tipologie procedimentali censite sul sito internet della Provincia	32
N° tipologie procedimentali non censite sul sito internet della Provincia	52
N° tipologie procedimentali con flussi definiti	27
N° tipologie procedimentali con flussi non definiti	57
N° autocertificazioni presentate	5.885
Percentuale autocertificazioni verificate	10,7%
contenziosi triennio 2010 - 2011 - 2012	
N° contenziosi pendenti	2
N° transazioni giudiziali concluse	0
N° transazioni extra giudiziali concluse	0
N° vertenze giudiziali concluse con soccombenza dell'Ente	1
N° vertenze giudiziali concluse con vittoria dell'Ente	2

* Pari a 0,8 % del totale dei provvedimenti adottati

Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

biennio 2011 - 2012

Servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria							
	< € 20.000	da € 20.000 a < € 100.000	> € 100.000	Totale	Varianti		
Affidamento diretto	166	0	0	166	7		
Affidamento ex art. 267 DPR 207/2010	0	3	0	3	0		
Procedura aperta	0	0	0	0	0		
Procedura ristretta	0	0	0	0	0		
Totale complessivo	166	3	0	169	7		
Lavori in economia							
	< € 40.000	da € 40.000 a € 200.000	> € 200.000	Totale	Varianti		
Affidamento diretto	170	0	0	170	2		
Affidamento per somma urgenza (artt. 175, 176 DPR 207/2010)	15	4	0	19	0		
Amministrazione diretta	24	0	0	24	0		
Cottimo fiduciario	0	3	0	3	1		
Totale complessivo	209	7	0	216	3		
Lavori non in economia							
	< € 200.000	da € 200.000 a < € 500.000	da € 500.000 a < € 1.000.000	da € 1.000.000 a < € 1.500.000	> € 1.500.000	Totale	Varianti
Affidamento diretto ad unico operatore	15	0	0	0	0	15	0
Affidamento diretto per lavori complementari	2	0	1	0	0	3	0
Affidamento diretto per somma urgenza ex art. 191 d.lgs. 267/2000	0	0	0	0	0	0	0
Altri sistemi*	0	0	0	0	0	0	0
Procedura aperta	0	0	0	1	1	2	3
Procedura negoziata ex art. 122 comma 7 D.lgs. 163/06	33	17	9	0	0	59	11
Procedura ristretta semplificata	0	0	0	0	0	0	0
Procedura ristretta	0	0	0	0	0	0	0
Totale complessivo	50	17	10	1	1	79	14

* dialogo competitivo, accordo quadro, concessione costruzione e gestione, finanza di progetto, locazione

finanziaria, contratto di disponibilità

Forniture e servizi in economia

	< € 20.000	da € 20.000 a < € 200.000	> € 200.000	Totale	Proroghe/ Rinnovi
Affidamento diretto con MEPA (confronto concorrenziale)	14	1	0	15	0
Affidamento diretto mediante adesione a convenzione CONSIP	3	0	0	3	0
Affidamento diretto senza strumenti CONSIP (MEPA e convenzioni)	446	18	0	464	12
Amministrazione diretta	194	2	0	196	2
Cottimo fiduciario con MEPA (Richiesta Di Offerta)	5		0	5	0
Cottimo fiduciario con MEPA (Richiesta Di Offerta)	5	1	0	6	0
Cottimo fiduciario senza MEPA	29	17	0	46	0
Totale complessivo	696	39	0	735	14

Forniture e servizi non in economia

	< € 20.000	da € 20.000 a € < 200.000	da € 200.000 a € 500.000	> € 500.000	Totale	Proroghe/ Rinnovi
Affidamenti a cooperative sociali di tipo B ex art. 5 l.381/91	6	7	0	0	13	0
Affidamenti servizi rientranti nell'allegato 2b del d. lgs 163/2006 (solo servizi)	17	2	0	0	19	0
Affidamento diretto con MEPA (confronto concorrenziale)	14	1	0	0	15	0
Affidamento diretto mediante adesione a convenzione CONSIP	6	1	3	4	14	1
Affidamento diretto senza strumenti CONSIP (ex art. 57 d. lgs 163/2006)	199	20	0	0	219	0
Altri sistemi (accordo quadro, sistema dinamico, project financing)	0	2	0	0	2	0
Procedura aperta con MEPA (Richiesta Di Offerta)	0	0	0	0	0	0
Procedura aperta senza MEPA	1	10	4	4	19	0
Procedura ristretta	16	0	0	0	16	0
Totale complessivo	259	43	7	8	317	1

contenziosi triennio 2010 - 2011 - 2012

N° contenziosi pendenti	2
N° transazioni giudiziali concluse	0
N° transazioni extra giudiziali concluse	1
N° vertenze giudiziali concluse con soccombenza dell'Ente	2
N° vertenze giudiziali concluse con vittoria dell'Ente	7

Procedimenti concernenti la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

anno 2012

Numero sovvenzioni fino a € 3.000	358
Numero sovvenzioni da > € 3.000 a € 10.000	96
Numero sovvenzioni da > € 10.000 a € 20.000	15
Numero sovvenzioni da > € 20.000 a € 30.000	6
Numero sovvenzioni da > € 30.000 a € 50.000	5
Numero sovvenzioni da > € 50.000 a € 100.000	2
Numero sovvenzioni oltre € 100.000	6
Totale	488
Numero sovvenzioni concesse a seguito di bando/avviso recante criteri e priorità di concessione	156
Numero autodichiaraz. attestanti i requisiti di partecipazione	494
Percentuale autodichiarazioni verificate	70,2%
Contenziosi triennio 2010 - 2011 - 2012	
Contenziosi pendenti	0
Transazioni giudiziali concluse	0
Transazioni extragiudiziali concluse	0
Contenziosi conclusi non transattivamente con soccombenza dell'ente.	0
Contenziosi conclusi non transattivamente con vittoria dell'ente.	0

Procedimenti concernenti concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Biennio 2011 - 2012

Tipologia di selezione	N° selezioni	N° assunzioni	di cui per profilo o per ruolo professionale*	di cui con riferimento all'ufficio da ricoprire
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo indeterminato	3	2		
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo determinato	1	10	1	1
Selezioni per progressioni verticali				
Selezioni per mobilità in entrata	8	2	1	1
Mobilità in uscita	7			

* con individuazione di requisiti specifici e dettagliati

Forme di pubblicità

Tipologia di selezione	Gazzetta Ufficiale	BUR	Quotidiani	Sito	Altri siti
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo indeterminato	SI	SI		SI	
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo determinato				SI	
Selezioni per progressioni verticali					
Selezioni per mobilità in entrata				SI	
Mobilità in uscita					

Criteri di selezione utilizzati

Tipologia di selezione	Titoli e curriculum	Prove orali	Prove scritte	Quesiti a risposta multipla	Altri criteri automatici	Con criteri generali predefiniti (**)
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo indeterminato		SI	SI	SI		
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo determinato	SI					
Selezioni per progressioni verticali						
Selezioni per mobilità in entrata	SI	SI				
Mobilità in uscita						

criteri di composizione delle commissioni

Tipologia di selezione	Solo personale interno	Commissioni miste	Con società specializzate (per la preselezione)
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo indeterminato	SI		
Concorsi/selezioni per assunzioni a tempo determinato	SI		
Selezioni per progressioni verticali			
Selezioni per mobilità in entrata	SI		
Mobilità in uscita			

** solo per le mobilità

Attività di ispezione, controllo e verifica svolti dal Corpo di Polizia provinciale

Il personale è organizzato in pattuglie, secondo ambiti territoriali e per materie con criteri di rotazione?	SI
Criteri organizzazione pattuglie:	rotazione operatori fra pattuglie per scambio di esperienze e professionalità
Frequenza rotazione:	annuale
Le attività ispettive esterne vengono programmate?	SI
Modalità programmazione attività ispettiva esterna	Le attività ispettive esterne vengono programmate dal Comandante e/o dal Vicecomandante e/o dai responsabili dei nuclei operativi (NOTL e NOA)

	con una settimana di anticipo	
biennio 2011-2012		
N° contravvenzioni		1870
Sopralluoghi /ispezioni	di cui l'esito è stato oggetto di segnalazione/denuncia all'A.G.	100
	programmati d'ufficio	50
	su richiesta anche anonima	1000

Incarichi di lavoro autonomo (collaborazioni, consulenze, studi e ricerche).

biennio 2011-2012

	CO.CO.CO	Occasionale	Altri contratti di lavoro autonomo	Totale
N° incarichi conferiti a dipendenti	0	1	0	1
N° incarichi conferiti a soggetti esterni	10	42	27	79
Totale incarichi	10	43	27	80
di cui conferiti a seguito di bando/avviso pubblico con procedura comparativa				
di cui conferiti intuito personae	1	38	26	65
di cui perfezionati con disciplinare	9	5	1	15
N° proroghe a soggetti esterni	10	5	27	42
N° rinnovi a soggetti esterni	1	0	0	1
N° di autodichiaraz. attestanti i requisiti di partecipazione	0	0	0	0
% verifica autodichiarazioni	11,1	88,4	33,5	59,8

Incompatibilità, conflitti di interesse e rotazione

Quesito	SI	NO
Nell'individuazione del responsabile del procedimento, o nel caso di appalti lavori, del direttore lavori, viene effettuata la verifica delle incompatibilità e degli eventuali conflitti di interessi, anche potenziali?	17	9
Il Servizio adotta una metodologia per applicare il principio di rotazione nei casi in cui è possibile?	14	12
Il dirigente ha raccolto le comunicazioni dei dipendenti circa la loro appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con l'attività del Servizio?	4	22
Il dirigente ha chiesto ai propri dipendenti di segnalare eventuali collaborazioni con soggetti privati?	15	11
Il dirigente ha chiesto ai propri dipendenti di segnalare eventuali conflitti di interesse ex art. 6-bis della legge n. 241/1990?	14	12

Sottosezione III B: individuazione delle aree a rischio e delle misure di prevenzione

Il P.T.P.C. individua quali aree a rischio quelle di cui all'art. 1, comma 16, della legge 190, che si riferiscono ai procedimenti di:

- A. autorizzazione o 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. n. 163 del 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'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il P.T.P.C. individua altresì le seguenti **ulteriori** aree a rischio:

- E. pianificazione e copianificazione dell'uso ed assetto del territorio;
- F. ispezione, controllo e verifica svolti dal Corpo di Polizia provinciale;
- G. tutela ambientale;
- H. incarichi di lavoro autonomo (collaborazioni, consulenze, studi e ricerche).

Per ogni area a rischio si è proceduto alla valutazione del rischio e si sono individuate le misure di prevenzione previste **nell'allegata tabella A**, comprensiva delle relative modalità attuative, dei tempi, dei target e dei responsabili. In particolare, vengono definiti i parametri che consentiranno di elaborare gli indicatori utili a verificare la percentuale di realizzazione delle singole misure anticorruptive.

Vengono inoltre dettate le seguenti ulteriori specifiche discipline:

- A. in materia di formazione di commissioni per l'accesso all'impiego o la selezione di personale o per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi presso l'amministrazione provinciale:**
 - a. all'atto di insediamento della commissione, tutti i componenti, compreso l'eventuale segretario, dovranno autocertificare l'insussistenza delle condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.lgs n. 165/2001 e dall'art. 3 d.lgs n. 39/2013;
 - b. le autocertificazioni, debitamente sottoscritte dovranno essere allegate al verbale di insediamento della prima riunione;
- B. in materia di conferimento di incarichi da parte degli organi elettivi della provincia:**
 - a. i provvedimenti con cui vengono conferiti incarichi nelle strutture organizzative della Provincia e negli organismi partecipati devono essere preliminarmente corredati da apposita autocertificazione dell'interessato attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità od incompatibilità previste o richiamate dal d.lgs n. 267/200, dal d.lgs n. 165/2001 e dal d.lgs n. 39/2013;
 - b. i predetti provvedimenti transiteranno sul sistema IRIDE, corredati dal parere di regolarità tecnica del competente dirigente, per il visto del Segretario generale, quindi potranno essere avviati alla firma dell'organo competente e poi alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet, unitamente all'autocertificazione di cui alla precedente lettera a)
- C. in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione provinciale:**
 - a. nei contratti individuali di lavoro e di conferimento di incarichi di collaborazione va inserita apposita clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente/collaboratore;
 - b. nel bando di gara, anche mediante procedura negoziata, o nel capitolato speciale, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione di non aver attribuito incarichi o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti

che hanno esercitato, nei propri confronti, funzioni autoritative o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il responsabile dell'ufficio contratti verificherà prima della stipula tale adempimento e la riporterà nel relativo atto.

Sottosezione III C - Formazione:

Nel corso del biennio 2011-2012 è stata rilevata la seguente attività formativa:

Argomento	2011		2012	
	N° corsi/seminari effettuati	N° dipendenti partecipanti	n. corsi/seminari effettuati	n. dipendenti partecipanti
etica e legalità			1	60
procedimento e provvedimento amministrativo	2	143	9	362
tecnica di redazione degli atti				
amministrazione digitale	2	106	2	56
organizzazione				
comunicazione e relazione			5	127
totale	4	249	17	605

Per il triennio 2014, 2015 e 2016, come espressamente richiesto al comma 9, lettera b), dell'art. 1 della legge 190, il P.T.P.C. individua le iniziative comprese nella **allegata tabella B**. La formazione, sia in termini passivi che attivi, dedotta nella predetta tabella, è obbligatoria, e, attraverso il suo inserimento nel Piano della performance individuale e nel Codice di comportamento dei dipendenti, costituisce, a seconda dei casi, parametro di valutazione sia in ambito premiale che disciplinare. Stante la scarsità di risorse, ove quelle stanziare nel piano formazione annuale di cui all'art. 7-bis del d.lgs. n. 165 non fossero sufficienti, si procederà secondo l'ordine di priorità risultante nella tabella B, la cui tempistica potrà subire modificazioni a seconda delle iniziative formative disponibili sul mercato.

Sottosezione III D - Referenti e Collaboratori

I dirigenti coordinatori d'area, in quanto responsabili delle strutture amministrative di vertice previste dal vigente regolamento di organizzazione (art. 10), assumono il ruolo di referenti per la prevenzione della corruzione, di seguito semplicemente **Referenti**, con il compito di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione e di vigilare sull'attività svolta dagli altri dirigenti (come suggerito e previsto dall'allegato 1 al P.N.A. (punto A.2).

Attraverso i Referenti il Responsabile della prevenzione assicura il monitoraggio semestrale, con relazione da rendersi entro il 30 settembre di ogni esercizio, successivi, il perfezionamento e la revisione del Piano. Allo scopo saranno tenute apposite riunioni, con cadenza di norma trimestrale, nel corso delle quali potranno essere predisposte note interpretative, applicative e divulgative delle misure del piano nonché analizzate le eventuali problematiche e studiati i relativi rimedi.

Al Responsabile anticorruzione vengono altresì assegnati dei Collaboratori di supporto (come suggerito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, punto 2.3) con il compito di coadiuvarlo nelle incombenze derivanti dalla predisposizione e gestione del P.T.P.C.. Sono allo scopo individuate, in base alla loro collocazione strategica ed alle conseguenti professionalità e conoscenze maturate in tali ambiti: la dott.ssa Luisa Giroto, in servizio presso i servizi URP e "geologia, geotermia e cave", la dott.ssa Anna Pietropolli, dei servizi informativi e la sig.ra Donatella Oltremonti, del sistema controlli interni e sviluppo organizzativo. Le predette dipendenti, per quanto attiene l'attività in ambito anticorruzione, dipenderanno esclusivamente dal

Responsabile anticorruzione e saranno tenute al livello di riservatezza da questi richiesto per ogni aspetto e documento trattato.

Sottosezione III E - Strumenti ed iniziative di comunicazione del P.T.P.C.

L'approvazione del P.T.P.C. deve essere subito comunicata ai principali quotidiani a diffusione locale, con richiesta di riportare una breve sintesi delle misure e delle finalità considerate. Sarà altresì richiesta la pubblicazione degli estremi per la visione ed estrazione del P.T.P.C. attraverso il sito internet della Provincia, nonché delle caselle di posta elettronica e certificata dedicate all'anticorruzione (evidenziando il trattamento riservato della relativa corrispondenza).

Il P.T.P.C., una volta definitivamente approvato, oltre ad essere pubblicato sul sito internet della Provincia nella sotto-sezione "altri contenuti – corruzione" presente all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sita nell'*home page* dell'ente, sarà consegnato via e-mail ad ogni dipendente (tutti i dipendenti sono stati forniti di casella istituzionale, come previsto dalla Direttiva per l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni del Ministro per l'innovazione e le tecnologie in data 27 novembre 2003) ed agli altri soggetti titolari di incarico di lavoro autonomo.

Copia del P.T.P.C. dovrà essere altresì consegnata, privilegiando la forma elettronica, ai Consiglieri provinciali, ai Revisori dei Conti, ai componenti del Nucleo di Valutazione, ai componenti del Comitato di Garanzia per il controllo di regolarità amministrativa, al sig. Prefetto, alle OO.SS rappresentate nell'ente, alle associazioni delle categorie produttive e dei consumatori.

Il P.T.P.C. dovrà inoltre essere consegnato alla controparte all'atto della stipula dei contratti per l'affidamento di lavori, beni e servizi di importo superiore a 200.000 euro, dandone evidenza nel relativo testo.

Gli estremi per la visione ed estrazione del P.T.P.C. attraverso il sito internet della Provincia, nonché delle caselle di posta elettronica e certificata dedicate all'anticorruzione (evidenziando il trattamento riservato della relativa corrispondenza) dovranno comparire in calce alle comunicazioni di avvio e di quelle conclusive dei procedimenti ricadenti nell'ambito delle aree a rischio.

Gli strumenti e le iniziative di comunicazione del P.T.P.C. sono gestite a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico – U.R.P. e sotto la responsabilità del relativo dirigente.

SEZIONE IV - COLLEGAMENTI CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

- a. Il P.T.P.C. è innanzitutto coordinato con il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità, che dovrà essere contestualmente approvato entro il termine del 31 gennaio 2014 fissato dall'intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata;
- b. il P.T.P.C. viene connesso al sistema della Performance introdotto sulla base della metodologia, degli strumenti e dei modelli previsti nel progetto esecutivo del Ciclo della Performance, approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 45 del 31 marzo 2010. Il Piano della Performance **organizzativa, e cioè dell'Ente** nel suo complesso, verrà dunque integrato mediante inserimento nel Documento Unico di Programmazione - D.U.P.- del corrispondente triennio 2014-2015-2016 dei seguenti obiettivi strategici, conformi a quelli individuati dalle organizzazioni sovranazionali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

OBIETTIVO n. 1		PESO	ANNI	IMPATTO ATTESO
Prevenire e contrastare fenomeni corruttivi		50%	2014 2015 2016	inesistenza di episodi corruttivi per inidoneità del P.T.P.C., o mancata realizzazione delle misure previste nello stesso Piano
MISURE REALIZZATIVE DELL'OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	ANNI	LIVELLO
1-Attuazione PTPC	Percentuale di realizzazione delle misure del PTPC	100%	2014 2015 2016	Livello atteso non inferiore all'80% Livello medio 90% Livello massimo a100%
OBIETTIVO n. 2		PESO	ANNI	IMPATTO ATTESO
Creare un contesto di trasparenza sfavorevole alla corruzione		50%	2014 2015 2016	adempimento degli obblighi di pubblicazione al valore massimo indicato dall'ANAC (2 o 3 a secondo dei casi, all. 4 delib. N.77/2013)
MISURE REALIZZATIVE DELL'OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	ANNI	LIVELLO ATTESO
1- Attuazione P.T.T.I.	Pubblicazioni effettuate /pubblicazioni previste	100%	2014 2015 2016	Livello minimo Valore = 1 o 2 (secondo i casi) Livello medio/massimo Valore 2 o 3 (secondo i casi)

Il PEG – Piano della performance – Piano dettagliato degli obiettivi conterrà le misure di cui alla tabella A con possibilità dunque di verifica dei risultati, intermedi e finali, con il referto di gestione;

- c. il Piano Audit dei corrispondenti esercizi previsto dell'art. 6 del vigente regolamento provinciale sui controlli interni, sarà strutturato in coerenza con il P.T.P.C., in particolare definendo la base di campionamento degli atti e procedimenti da sottoporre a controllo ed i relativi parametri, in modo da garantire la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione previste;

- d.** la Carta dei servizi dell'ente riporta la tempistica e gli standard di qualità la cui devianza potrà essere utilizzata al fine di progettare nuove misure anticorruzione e di verificare l'osservanza di quelle previste;
- e.** il programma del fabbisogno del personale di cui all'art. 6, comma 4, del d.lgs n. 165 mancando di stabili prospettive assunzionali a causa delle misure contenute nel recente d.l. n. 101/2013, convertito con legge 125/2013 e nella legge di stabilità, conferma la scarsa incidenza del rischio rilevata nell'ambito dell'area dedotta sub D nell'allegata Tabella A;
- f.** anche il Piano degli incarichi di consulenza e delle collaborazioni esterne di cui all'art. 7, commi 6 e ss., del d.lgs n.165 per l'esercizio 2014, consentirà analoghe considerazioni in ordine alla scarsa incidenza del rischio rilevata nell'ambito dell'area dedotta sub H;
- g.** nel piano annuale della formazione di cui all'art. 46 del decreto legge n. 112/08 convertito nella legge n. 133/08 per l'esercizio 2014, dovranno essere previste e finanziate le misure di cui alla Tabella allegato B, prevista alla Sottosezione C della precedente SEZIONE III;
- h.** nel nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta n. 217 del 23.12.2013, secondo quanto richiesto dall'art. 1 comma 2 del d.p.r. n. 62/2013, sono incluse disposizioni atte a garantire il coordinamento ed il rispetto delle misure del P.T.P.C.. In particolare, viene previsto:
- l'obbligo specifico di fornire le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione, dai suoi referenti o collaboratori, nei termini e con le modalità dai medesimi stabiliti;
 - l'obbligo di partecipare alle connesse iniziative di formazione;
 - l'obbligo di segnalare al Responsabile anticorruzione gli illeciti di cui si è venuti a conoscenza attraverso l'apposita casella di posta elettronica dedicata all'anticorruzione;
 - il monitoraggio annuale dell'attuazione del codice attraverso il Responsabile anticorruzione, sulla base dei dati forniti dall'UPD, dall'URP, dai dirigenti e delle segnalazioni dei dipendenti e di terzi.
