



**Area: Funzioni generali di gestione Settore: Segreteria Generale
C.d.R.: Affari Amministrativi Servizio: Segreteria Generale Unità
Operativa: Segreteria Generale Ufficio: Segreteria Generale
DECRETO DEL PRESIDENTE**

**Decreto n. 16 del 31/01/2019
Protocollo n. 6194 del 31/01/2019**

Treviso, 31/01/2019

**Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA - ANNI 2019 - 2020 - 2021.**

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotta annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamata la deliberazione della Giunta Provinciale n. 25/8873 del 27/01/2014, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione - anni 2014 - 2016;

Richiamata la deliberazione della Giunta Provinciale n. 241/70065 del 13 luglio 2015 con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione - anni 2015 - 2017, che costituisce aggiornamento del Piano approvato con deliberazione n. 25/8873 del 27/01/2014;

Richiamata la deliberazione della Giunta Provinciale n. 27/13469 del 15 febbraio 2016 con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione - anni 2016 - 2018, che costituisce aggiornamento del Piano approvato con deliberazione n. 25/8873 del 27/01/2014;

Richiamato il proprio decreto n. 26/11011 del 7 febbraio 2017, con il quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2017-2018-2019;

Decreto n. 16 del 31/01/2019 pag. 1/3





Richiamato il proprio decreto n. 18/5588 del 22 gennaio 2018, con il quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2019-2020;

Ritenuto di provvedere all'annuale adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2019-2020-2021, rivedendo le misure di legalità e integrità idonee a prevenire il rischio di corruzione e le attività a rischio corruzione, fermo restando nella sua impostazione fondamentale il precedente piano e i suoi aggiornamenti;

Dato atto che si è tenuto conto anche della L.R. n. 19/2015 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali" e del Comunicato del Presidente ANAC che prevede "...omissis...le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione di prevenzione della corruzione delle Province stesse";

Dato atto che si è tenuto conto altresì della L.R. 30/2016 che prevede che le Province continuano ad esercitare le funzioni oggetto di riallocazione in capo alla Regione fino alla definizione del nuovo assetto normativo e organizzativo, da attuarsi con le leggi regionali di settore e con atti di indirizzo della Giunta Regionale e di quanto disposto dalla L.R. 45/2017;

Dato atto che il presente PTPCT copre il periodo 2019 - 2020 - 2021;

Dato atto che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, Legge n. 56/2014;

Richiamato per quanto compatibile il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore competente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, come risulta dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Dato atto che non è richiesto il parere contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Vista l'attestazione del Segretario Generale di conformità alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti,

DECRETA

1) di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e

Decreto n. 16 del 31/01/2019 pag. 2/3





trasparenza (PTPCT) 2019-2020-2021 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che 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 nella organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012);
- 3) di disporre la pubblicazione del Piano nel sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL PRESIDENTE

MARCON STEFANO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)





PROVINCIA DI TREVISO

**ADOZIONE DEL
PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E
TRASPARENZA
PTPCT
ANNI 2019-2021**

Il primo periodo dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T), entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T), curandone la trasmissione al Dipartimento per la funzione pubblica.

I precedenti piani sono stati adottati con deliberazione della Giunta provinciale n. 25/8873 del 27/01/2014, per le annualità 2013, 2014, 2015 e 2016, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 241/70065 del 13 luglio 2015, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 27/13469 del 15 febbraio 2016; con decreto del Presidente n. 26/11011 del 7 febbraio 2017 e con decreto del Presidente n. 18/5588 del 22 gennaio 2018.

Il P.T.P.C.T. viene approvato ai sensi del combinato disposto dei commi 5, 8, 9 e 60, lettera a), dell’art. 1 della citata legge 6 novembre 2012 n. 190.

Sono altresì principali norme di riferimento del P.T.P.C.T:

- 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 inconfiribilità 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”*.

Il quadro giuridico - amministrativo che definisce la materia della prevenzione della corruzione continua ad evolversi, accrescendo e diventando sempre più complesso.

Accanto agli interventi del legislatore si pongono i provvedimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che precisano i poteri e le funzioni attribuiti alla stessa dalla legge, quali, per citarne alcuni dei più significativi, il potere regolatorio, il potere sanzionatorio, il potere d’ordine, la funzione consultiva, la funzione di vigilanza e controllo.

Pertanto, il contesto normativo viene determinato dalle seguenti principali disposizioni:

- **LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190**, la normativa di delega che costituisce uno degli elementi fondanti del sistema di prevenzione dei fenomeni di corruzione e *“maladministration”* introdotto nel nostro ordinamento giuridico a rafforzamento delle misure, fin qui prevalentemente penali, di contrasto ai suddetti fenomeni.
- **D. LGS. 8 APRILE 2013 N. 39**, finalizzato a garantire l’esercizio imparziale delle funzioni pubbliche, attraverso la previsione di limiti specifici nell’attribuzione delle

stesse da parte delle pubbliche amministrazioni e degli enti privati in controllo pubblico.

- **D. Lgs. 14 MARZO 2013 N. 33**, che riordina la disciplina relativa agli obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni, degli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
- **D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62**, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, diretto ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
- **D. L. 24 GIUGNO 2014 N. 90**, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, con il quale:
 - a) è stata soppressa l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) e attuato il trasferimento integrale dei compiti e delle funzioni della stessa all'ANAC;
 - b) sono stati attribuiti all'ANAC i poteri sanzionatori in materia di anticorruzione;
 - c) sono state trasferite all'ANAC le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
- **D. Lgs. 18 APRILE 2016 N. 50 S.M.I.**, recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*", con il quale il Governo, con un unico decreto, ha recepito le direttive europee sugli appalti pubblici e le concessioni e riordinato la disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e contratti di concessione, esercitando così la delega di cui alla legge n.11/2016. Si tratta di una disciplina autoapplicativa, declinata da atti di indirizzo e linee guida di carattere generale predisposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di assicurare la trasparenza, l'omogeneità e la speditezza delle procedure e di fornire criteri unitari.
- **D. Lgs. 25 MAGGIO 2016 N. 97**, che ha modificato il D.Lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, in attuazione della delega di cui all'articolo 7 della legge n. 124/2015, e in particolare:

con riferimento alla legge 190/2012

- a) stabilendo il diretto coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione, attraverso la definizione, condivisa con il RPC, delle finalità principali da perseguire;
- b) ribadendo la centralità dell'integrazione tra i documenti di programmazione strategica con i piani della performance e i piani della prevenzione della corruzione;

- c) creando maggiore comunicazione tra le attività del RPC e quelle dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, prevedendo, da un lato, la facoltà dell'OIV di richiedere al RPC informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di competenza e, dall'altro lato, prevedendo che la relazione annuale del RPC, recante i risultati dell'attività svolta, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV.
- d) rafforzando le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche in una logica di coordinamento con il RPC e di relazione con l'ANAC.

In particolare, tali organismi verificano:

- *“che i piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.”* ;
- i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPC, recante i risultati dell'attività svolta, con riguardo agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza. A tal riguardo si evidenzia che l'Autorità ha la facoltà di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPC, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, ciò considerando anche che l'OIV riceve dal RPC le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC;

con riferimento al D.Lgs. 33/2013

- α) rafforzando la trasparenza amministrativa anche attraverso l'introduzione di una nuova forma di accesso civico ai dati, informazioni e documenti detenuti dall'Amministrazione, per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, esercitabile da chiunque, senza alcun obbligo di motivazione (accesso generalizzato);
- β) riducendo gli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni, attraverso l'eliminazione, per citare un esempio su tutti, dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituendolo con la predisposizione di una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, individuati dall'Amministrazione.
- **D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165** (TU sul pubblico impiego), modificato da: la **Legge 190/2012** che ha introdotto:
 - α) previsione di limiti nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non

passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (art. 35 *bis*);

- β) la previsione di limiti allo svolgimento di attività lavorative o professionali da parte di dipendenti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego (art. 53, comma 16 *ter*);
- χ) la predisposizione di un Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e di specifici codici, da parte di ciascuna amministrazione, che integrino e definiscano il Codice nazionale;
- δ) la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 *bis*);

il **D. Lgs. n.75 del 25 maggio 2017** che ha introdotto tra l'altro

- a) il licenziamento disciplinare per le gravi o reiterate violazioni dei Codici di comportamento.

la **Legge 30 novembre 2017, n. 179** che modifica, ampliandola, la disciplina relativa alla tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

- **D. Lgs. 27 OTTOBRE 2009 N.150** (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.74, che:

- a) puntualizza il ruolo chiave della trasparenza anche con riferimento alle *“informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance”*;
- b) prevede la partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in rapporto alla qualità dei servizi resi dalla stessa;
- c) evidenzia il ruolo chiave dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella promozione della trasparenza ed integrità nelle amministrazioni pubbliche, anche attraverso la vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle stesse;
- d) indica, tra le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previste dal decreto 150;
- e) stabilisce che l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuova la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità, anche emanando direttive generali contenenti gli indirizzi strategici.

Oltre alle disposizioni legislative, contribuiscono a determinare il quadro regolatorio relativo alla prevenzione della corruzione, i provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che ha il compito, tra gli altri, di:

- coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predisporre il Piano nazionale anticorruzione, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali;
- definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge anticorruzione; esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole della trasparenza, relative all'attività amministrativa, previste dalle disposizioni vigenti.

Tali atti rappresentano gli strumenti attraverso i quali l'Autorità svolge e regola i poteri e le funzioni che la normativa anticorruzione le attribuisce.

Si citano i seguenti:

- **REGOLAMENTO 9 SETTEMBRE 2014 in materia di esercizio del potere sanzionatorio**, da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Codici di comportamento.
L'accertamento dell'omissione di uno dei Provvedimenti, oggetto del Regolamento, può portare alla diffida ad adottare gli stessi, entro un termine breve, non superiore a 60 giorni o all'irrogazione, per ciascuno dei soggetti obbligati, di una sanzione pecuniaria definita dall'art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014, il quale stabilisce che l'Autorità:
"...b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento".
- **DELIBERA 18 NOVEMBRE 2014 N.146 in materia di esercizio del potere di ordine** nel caso di:
 - α) mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
 - β) comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.
Il potere di ordine esprime pienamente la funzione di vigilanza dell'ANAC, che trova il proprio fondamento nella rilevante/grave distanza, oggettiva, tra gli atti/comportamenti adottati da una pubblica amministrazione (o tra la mancata adozione di atti/comportamenti) e l'interesse pubblico curato dalla legge che prevede l'adozione di tali atti/comportamenti, interesse pubblico che si identifica con la prevenzione della corruzione e con la trasparenza. La delibera disciplina anche le conseguenze della mancata ottemperanza al provvedimento di ordine, considerando anche le disposizioni legislative che rappresentano un rinforzo negativo per tale inadempienza.

- **DETERMINAZIONE 28 APRILE 2015 N. 6** “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.
- **REGOLAMENTO 20 LUGLIO 2016 per l’esercizio della funzione consultiva** svolta dall’ANAC ai sensi della Legge 190/2012, dei relativi decreti attuativi e del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all’art. 211 del decreto stesso.
- **DELIBERA N. 833 DEL 3 AGOSTO 2016** “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. Le linee guida evidenziano, con riguardo al D.Lgs. 39/2013, la funzione di vigilanza interna del RPC e la funzione di vigilanza esterna dell’Autorità. La prima (quella del RPC) si estrinseca nel potere di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità/incompatibilità, nel potere di dichiarare la nullità dell’incarico inconferibile e nel potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla. La seconda (quella di ANAC) invece si manifesta tramite l’esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi, dalla quale possono derivare, in caso di constatazione di una situazione di inconferibilità, specifici obblighi in capo al RPC (quali il prendere atto dell’accertamento e della nullità dell’atto di conferimento e di avviare il procedimento sanzionatorio).
- **REGOLAMENTO 16 NOVEMBRE 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio** ai sensi dell’articolo 47 del D.Lgs. 33/2013. L’ANAC è competente a irrogare le sanzioni di cui ai commi 1-bis e 2 dell’art. 47 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall’art. 38 del d.lgs. 97/2016 e di quelle previste dall’art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2006, n. 175.
- **DELIBERA 28 DICEMBRE 2016 N. 1309** “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”. Le Linee guida forniscono indicazioni operative e chiarimenti per l’attuazione della nuova tipologia di accesso civico introdotta dal D.Lgs. 97/2016 nel decreto trasparenza, il c.d. FOIA, con particolare riguardo alle esclusioni e ai limiti previsti dal legislatore per esso. Successivamente all’adozione di tale documento, la pratica applicativa “ha evidenziato la necessità di fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti operativi, riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna.” E’ stata, pertanto, adottata la **circolare 30 maggio 2017, n. 2**, predisposta dal Dipartimento della funzione pubblica, nell’esercizio della sua funzione generale di “coordinamento delle iniziative di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi” (art. 27, n. 3, legge n. 93 del 1983), in raccordo con l’Autorità Nazionale Anticorruzione, “*al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull’accesso civico generalizzato*”.
- **DELIBERA 28 DICEMBRE 2016 N. 1310** “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”. Le Linee guida forniscono indicazioni, alle pubbliche amministrazioni, sulle

principali e più significative modifiche intervenute in materia di trasparenza a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016.

- **DELIBERA 8 MARZO 2017 N. 241** “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016*”. Le Linee guida forniscono indicazioni e chiarimenti sull’attuazione delle misure di trasparenza, contenute nell’art. 14, riferite ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali, questi ultimi nuovi destinatari degli obblighi di pubblicità individuati dal citato articolo.
- **DELIBERA 29 MARZO 2017 N. 328** “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari*” che “disciplina i procedimenti dell’Autorità concernenti l’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, nonché sul rispetto delle regole sull’imparzialità dei pubblici funzionari”.
- **DELIBERA 29 MARZO 2017 N. 329** “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”, che “disciplina i procedimenti dell’Autorità concernenti l’esercizio dei poteri di vigilanza sull’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, di cui all’articolo 45 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.
- **DELIBERA 29 MARZO 2017 N. 330** “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*”, che “disciplina i procedimenti dell’Autorità concernenti l’esercizio dei poteri di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 2, lettera f), della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- **DELIBERA 20 NOVEMBRE 2017 N. 1134** “*Nuove 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 degli enti pubblici economici*”. Alle linee guida è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione *Società / Amministrazione trasparente* dei siti internet (Allegato 1).
- I **PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE (PNA)** che rappresentano “*atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...), ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione*” e strumento finalizzato a garantire un’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

a) I Piani finora adottati sono i seguenti:

- b) **PNA 2013**, approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, il primo Piano Nazionale predisposto a seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012;
- c) **AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA 2013**, approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015, con la quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013;
- d) **PNA 2016**, approvato con delibera n. 831/2016, nel quale viene confermata la definizione di "corruzione" contenuta nel primo PNA, "non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."
- e) Si conferma, inoltre, l'approccio che deve essere seguito nella predisposizione del Piano triennale anticorruzione, per una corretta individuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: analizzare con attenzione tutte le aree di attività dell'amministrazione, con la mappatura dei processi, al fine di identificare e valutare gli effettivi rischi corruttivi e il relativo trattamento.
- f) **PNA 2017**, approvato con delibera n. 1208 del 22/11/17
- g) **PNA 2018**, approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 n.1074 che porta, in allegato 1, la delibera n. 840 del 2.10.2018 che fornisce un principio di carattere generale sul ruolo e sul corretto modus operandi del RPCT e, in allegato 2, un riepilogo dei riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I principali regolamenti provinciali e provvedimenti di riferimento per la strutturazione e gestione del P.T.P.C.T. 2018 sono stati:

- a. la deliberazione della Giunta Provinciale n. 112/37210 del 25 marzo 2013 con la quale è stato approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione ed è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Direttore Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b. il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sottoscritto il 9 gennaio 2012;

- c. il testo aggiornato del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 21/8667 del 31 gennaio 2017;
- c. il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 171/49645 del 29 aprile 2013;
- d. il piano dei controlli interni approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 296/82699 del 22 luglio 2013, in attuazione del "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/14711 del 30.1.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20/100067 del 28 novembre 2017;
- e. il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 585/136741 del 23 dicembre 2013;
- f. il Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13/81783 del 25 settembre 2017.

Il P.T.P.C.T, inoltre, si applica nel contesto organizzativo desumibile dalla struttura organizzativa e dalla dotazione organica dell'Ente riportati nel sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente".

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.

Il P.T.P.C. viene 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.T provinciale non può che assumere come propri i medesimi macro obiettivi di riferimento e partecipare al raggiungimento dei relativi target.

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

Il P.T.P.C.T ha validità triennale e rimane in vigore nella sua interezza con le aree di criticità evidenziate anche nei precedenti aggiornamenti.

Con il presente piano ci si propone, fermo restando l'impianto generale del precedente Piano della Prevenzione della Corruzione di questo Ente, di rivederlo secondo gli obiettivi strategici individuati dal Presidente della Provincia.

In particolare si è tenuto conto:

1. della delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
2. delle risultanze della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relative agli anni 2016, 2017 e 2018;
3. di misure che nel tempo sono risultate inefficaci, inutili, non realizzabili, non pertinenti se non accademiche, pertanto si è ritenuto di sopprimerle, almeno temporaneamente.

Gli obiettivi strategici a cui si deve ispirare il presente Piano si possono così sintetizzare:

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

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a proporre la modifica del

Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Piano Anticorruzione è uno strumento a scorrimento, contenente misure organizzative, che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà modificare qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurne l'idoneità.

In particolare il Piano potrà essere aggiornato per le seguenti ragioni:

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

Il Piano permane strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione e a prevenire e combattere la “mala gestio” all'interno della pubblica amministrazione.

È stato costruito con la finalità di migliorare le pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione.

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

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

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

Si è tenuto inoltre conto dei seguenti fattori:

1. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione delle Province oltre alla suddivisione organizzativa delle funzioni tra Provincia, Regione e Stato.
2. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T

4. le segnalazioni e gli interventi a cura dei Dirigenti relativamente alla gestione del rischio corruttivo nelle attività di loro competenza.
5. le prescrizioni di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015
6. la Legge Regionale n. 19/2015 *“Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali”*
7. il comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/12/2015 che prevede *“...omissis...le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione di prevenzione della corruzione delle Province stesse.*
8. La Legge Regionale n. 30/2016
9. La Legge Regionale n. 45/2017.

Con il presente piano si confermano le misure di legalità ed integrità già approvate ed in corso di attuazione come di seguito:

- Nel 2019 verrà organizzato, compatibilmente con l'assetto dell'ente Provincia, un corso di formazione interno avente ad oggetto la redazione dei provvedimenti amministrativi. Obiettivo del corso è formare, per ogni settore dell'ente, un nucleo di personale amministrativo dedicato alla redazione degli atti. Particolare importanza verrà posta alla “motivazione” del provvedimento che, composta dei suoi elementi strutturali fondamentali (presupposti di fatto e ragioni giuridiche delle scelte dell'amministrazione), rappresenta, oltre che essenziale elemento per la validità dell'atto, anche un strumento di garanzia della correttezza e trasparenza dell'operato dell'ente;
- Si integra il punto 8, lett. b) del P.T.P.C. con l'espresso riferimento alle attività svolte dalla Provincia di Treviso in qualità di stazione unica appaltante provinciale;
- Si conferma il “protocollo di legalità ai fini della prevenzione nei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 21/2017 del 31 gennaio 2017, che viene applicato come misura di prevenzione anche nell'attività di stazione unica appaltante.

Si aggiornano gli obblighi di pubblicazione e informazione. Alla trasparenza amministrativa il legislatore ha dedicato numerose attenzioni approvando il D. Lgs. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, con cui ha riordinato la materia in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, con riferimento 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;
- 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

vige l'obbligo previsto dal comma 32 della Legge 190/2012 di pubblicare nel sito web istituzionale:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Tali informazioni devono essere trasmesse ogni semestre all'Autorità nazionale anticorruzione a norma dell'art. 8, comma 2, della Legge 27 maggio 2015 n. 69.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Tali informazioni sono trasmesse in formato digitale all'Autorità che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con decreto del Presidente della Provincia n. 103318 del 17 dicembre 2018 è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il dott. Agostino Battaglia, Segretario Generale pro tempore dell'Ente, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito - entro il 31 gennaio di ogni anno - di sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC); di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso; di proporre all'organo di indirizzo politico le modifiche del Piano, necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Sul ruolo e i poteri del RPCT l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (allegata al n. 1 del PNA 2018), in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

L'Autorità ha inoltre predisposto una tabella riepilogativa (Allegata al n 2 del PNA 2018) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT: si fa pertanto rinvio alla predetta delibera e alla tabella che qui si intendendo integralmente richiamate.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento 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 sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

Il Segretario Generale pro tempore cura il controllo interno di legittimità degli atti ai sensi dell'art. 14, comma 2, del "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/14711 del 30.1.2013, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20/100067 del 28 novembre 2017.

Le verifiche circa l'attuazione ed efficacia del piano e il loro esito sono oggetto della relazione che il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza deve redigere e presentare, con cadenza annuale, all'organo di indirizzo politico. In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza proporrà le modifiche ed i miglioramenti da attuare.

SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE

- a) **Il Presidente della Provincia** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- b) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** con il ruolo e poteri di cui al punto precedente
- c) **I Dirigenti**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:
 - *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
 - *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
 - *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti,*

disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Con riguardo alla trasparenza i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge

d) Il Nucleo di Pianificazione, Controllo e 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 (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

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

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito
- assicurano, per quanto di competenza, l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

g) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. **CODICE DI COMPORTAMENTO**

AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

Il Processo di gestione del rischio corruttivo, ossia la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il suo trattamento, deve svolgersi nel rispetto dei principi e delle indicazioni, forniti già con il PNA 2013 e ribaditi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con l'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, ossia:

- a) in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- b) non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) viene assicurata l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) per garantire la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione adottata;
- d) deve tendere, da un lato, alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione;
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Le misure di prevenzione dovranno essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, al fine di renderle più efficaci e

verificabili e di assicurare la piena coerenza tra il PTPC ed il Piano della *performance*, così come richiesto dalla legge 190/2012.

Tali misure dovranno anche essere adeguate all'ente, in rapporto alle condizioni oggettive dell'organizzazione, e coerenti rispetto al raggiungimento delle altre finalità individuate come fondamentali da parte dell'ente stesso (*"maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive"*).

In conformità a quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione (Aggiornamento 2015), le misure di prevenzione dovranno avere un contenuto organizzativo, e potranno avere ricadute sull'amministrazione nel suo complesso (a titolo esemplificativo: la riorganizzazione dei controlli interni), ovvero su singoli settori (a titolo esemplificativo: la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero su singoli processi/procedimenti, comunque dirette *"a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione"*.

Sulla scorta del precedente Piano Anticorruzione e dei conseguenti aggiornamenti, dei risultati dei controlli sistematici e a campione, dello storico del contenzioso giudiziario dell'ente Provincia, delle mappature delle aree a rischio, dei report e dei monitoraggi effettuati, si confermano le aree di rischio allegate all'aggiornamento del Piano 2015 cui si rinvia e si ribadisce, in particolare, l'attenzione sulle attività di seguito indicate.

	Settore	Attività	Grado di rischio
	Settori Edilizia e Provveditorato, con particolare riguardo all'attività svolta dalla Stazione Unica Appaltante Segreteria Generale per la funzione di stazione appaltante del servizio di distribuzione del gas naturale per i Comuni compresi nell'ambito Treviso 2 - nord Settore Trasporti per le funzioni relative all'Ente di Governo della mobilità nella Marca Trevigiana che funge da stazione appaltante per il servizio di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano.	Area di rischio dei contratti pubblici ex D. Lgs. n. 50/2016, compresi gli affidamenti di incarichi a professionisti qualificati.	4
	Tutti i Settori dell'Ente	Proroga, rinnovi, estensione di contratti	5

	Settori Viabilità ed Edilizia	Perizie suppletive e di variante	5
	Settore Ambiente Settore Trasporti Settore Caccia e Pesca Settore Viabilità	Attività oggetto di autorizzazione e concessione.	4
	Polizia provinciale Settore Ambiente Servizio Trasporti Settore Caccia e Pesca Settore Viabilità	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	3
	Tutti i Settori	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.)	5

I processi di competenza del settore Lavoro e Politiche sociali come individuati nell'allegato B sono stati esercitati fino al 31.12.2018. Dal 1 gennaio 2019 sono stati riallocati presso la Regione.

Con determinazione n. 12 del 2015 l'ANAC ha aggiunto altre aree generali rispetto alle aree obbligatorie di cui alla Legge 190/2012 e più precisamente:

- a) gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- c) incarichi e nomine
- d) affari legali e contenzioso.

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

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

a) gestione delle entrate e delle spese del patrimonio

Gestione entrate e spese

Attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.

Per ciò che attiene alle principali entrate provinciali sono tutte di natura derivata, per cui non è la Provincia l'ente riscossore.

Nello specifico:

Imposta trascrizione sui passaggi di proprietà dei veicoli: il concessionario della riscossione è l'Acì

R.c. Auto - imposta sulle assicurazioni versata dalle compagnie di assicurazione tramite delega fiscale di pagamento all'Agenzia delle Entrate che poi riversa alle Province

Tassa rifiuti riversata direttamente dai Comuni o dai soggetti terzi che effettuano la raccolta per conto dei Comuni.

Per quanto riguarda le spese il Settore Gestione Risorse Economiche e Finanziarie trimestralmente verifica i tempi medi di pagamento e provvede ad inserire nel sito della provincia tali dati.

L'indicatore annuale della tempestività dei pagamenti è stato allegato al conto consuntivo.

I mandati di pagamento sono elettronici e con firma digitale.

Incassi e pagamenti avvengono per il tramite del Tesoriere con procedura informatica.

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

Incarichi e nomine

Fermo restando i provvedimenti di carattere generale già indicati nei precedenti Piani, particolare attenzione viene riservata, anche con il supporto dell'Ufficio Legale, alla normativa in materia di incandidabilità e inconfiribilità di cui al D.L.vo 39/2013 oltre ai nuovi limiti normativi introdotti dalla riforma Madia in tema di incarichi a soggetti in stato di quiescenza.

Affari legali e contenzioso

Attualmente tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.

L'Ente è dotato di un ufficio legale interno.

Le funzioni sono sempre state assicurate in modo continuativo e tempestivo; complessivamente, nel corso dell'anno, la Provincia è stata coinvolta in nuovi giudizi, alcuni dei quali di particolare rilevanza, sia sotto il profilo economico, sia per le questioni giuridiche trattate; le udienze, avanti Giudici di vario grado, sono state numerose e l'attività di difesa dell'Ente nei vari giudizi pendenti ha comportato la stesura di innumerevoli atti processuali, a cui vanno aggiunti tutti i necessari atti amministrativi.

E' stata regolarmente e costantemente assicurata l'attività di consulenza su questioni più o meno complesse, resa a favore di amministratori e uffici dell'Ente, soprattutto al fine di prevenire ed evitare l'insorgere di contenzioso in sede giudiziaria.

Le attività sopra descritte sono svolte da personale dipendente; il ricorso a Legali esterni è stato limitato alle domiciliazioni, necessarie nelle cause fuori Treviso.

Le funzioni di Dirigente Avvocato sono state esercitate dal Direttore Generale, il quale, essendo in possesso dei necessari requisiti, è iscritto all'Albo Speciale degli Avvocati degli Enti Pubblici ed ha potuto assumere la difesa dell'Ente, congiuntamente al Funzionario Avvocato assegnato all'Ufficio e cessato dal servizio a seguito di pensionamento dal 1° luglio 2015.

Governo del territorio

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

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

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

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

Potenziali rischi

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

Misure

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del piano (linee guida, schemi istruttori...), al fine di rendere sempre trasparenti e conoscibili le valutazioni operate;
- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, con evidenza della necessità di ripubblicazione del piano qualora vengano accolte osservazioni che modifichino i criteri informativi dello stesso.

- svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate;
- verbalizzazione degli incontri di copianificazione con i Comuni, al fine della trasparenza del processo di pianificazione, alla presenza di amministratori e tecnici comunali e almeno due dipendenti provinciali;
- coinvolgimento dei molteplici uffici provinciali per competenza (viabilità, avvocatura, cave, protezione civile....), ai fini di un più settoriale approfondimento istruttorio, rammentando gli obblighi di astensione;
- espressione collegiale di un Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere “Valutazione Tecnica Provinciale”;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

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

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

Potenziali rischi

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

Misure

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

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

Potenziali rischi

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

Misure

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

Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04

Potenziati rischi

Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse

Misure

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

MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Si ribadiscono tutte le misure di prevenzione di cui all'allegato C dell'aggiornamento del PTPC 201 nonché il rispetto di talune misure di carattere generale, considerate quali strumenti per diffondere sempre di più la cultura della legalità già previste nei Precedenti Piani.

Tali misure si concretano in:

- rispetto dei tempi procedurali di cui al vigente regolamento sul procedimento amministrativo, cui consegue monitoraggio e report semestrale al RPCT.
- effettuazione di controlli in particolare per i Settori Polizia Provinciale, Ambiente, Trasporti

Riprendendo quanto previsto nei precedenti Piani, nel rispetto della continuità amministrativa e delle professionalità coniugate con le esigenze organizzative di un ente in via di trasformazione, si raccomanda, ove possibile, la rotazione del personale.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tuttavia se ciò non fosse possibile per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa, che saranno comunicate al RPCT, si sottolinea la necessità, almeno nelle cosiddette materie a rischio, di prevedere ad opera dei dirigenti e dei responsabili dei servizi la rotazione delle pratiche e dei procedimenti e la condivisione delle attività fra gli operatori.

Il dipendente al quale è stata affidata la trattazione di una pratica deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento.

Il dipendente non deve richiedere nè accettare donativi o utilità di qualsiasi natura per se o per altri da qualsiasi soggetto sia esso persona fisica, società associazione e impresa con cui sia in corso attività d'ufficio o vi sia potenzialità futura, secondo quanto stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti.

Per tutti gli altri obblighi si rimanda a quanto previsto dal Codice di comportamento vigente in questo Ente.

- **Incompatibilità dirigenziali:** su questo aspetto si ritiene di confermare quanto previsto nei precedenti Piani.
- **rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extraistituzionale:** su questo aspetto si rinvia a quanto previsto dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- **analisi del contesto esterno:** per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno ci si potrà avvalere del supporto tecnico e informativo delle Prefetture e/o Questure.

RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Con il Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con provvedimento del Presidente della Provincia prot. 126640 del 26 novembre 2013, il Direttore Generale, avv. Carlo Rapticavoli, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

LINEE GUIDA PER IL PIANO DI FORMAZIONE

Per una maggior diffusione della cultura della legalità la formazione continua ad essere un elemento di estremo rilievo per la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione efficace.

Essa deve rivolgersi a tutte le componenti soggettive dell'Amministrazione e, soprattutto, a tutti coloro che, con diversi ruoli, partecipano ai processi di lavoro a rischio corruttivo: il RPCT e i suoi collaboratori, i referenti del RPCT, gli organi di indirizzo, i dirigenti, i titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, i responsabili degli uffici, i dipendenti.

La formazione indirizzata alla generalità, non solo a coloro che lavorano in aree a rischio, dovrà essere costante e concernere gli aspetti fondamentali della normativa anticorruzione, rappresentando anche un'occasione di aggiornamento sul quadro giuridico- amministrativo della materia e di approfondimento di tematiche relative all'etica e alla legalità, quali, a titolo esemplificativo, i conflitti di interesse e il codice di comportamento.

La formazione indirizzata a coloro che operano in settori a rischio corruttivo dovrà essere costante e mirata sulle specifiche materie di interesse, consentendo di acquisire una conoscenza delle stesse funzionale al migliore svolgimento delle proprie attività.

I Dirigenti devono comunque tenere, in qualità di referenti, una sorta di "formazione continua" attraverso incontri formativi e di aggiornamento attraverso azioni di controllo nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Si rinvia ai precedenti Piani anticorruzione e a quanto previsto nel codice di comportamento vigente in questo ente.

In un ottica di collaborazione tutti i dirigenti (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

Pur ricordando che, come disposto dal comma 51, art. 1, della L. 190/2012, "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, 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", onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è resa operativa la seguente casella mail:

anticorruzione@provincia.treviso.it

casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del 51, art. 1, della L. 190/2012, : “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 solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni” e che alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il responsabile della prevenzione della corruzione.

AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art. 7 del Codice di Comportamento che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sussiste per i dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta una delle più significative misure di prevenzione della corruzione e va intesa *“come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

A corollario di ciò, chiunque può accedere “ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...) nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

E', pertanto, necessario garantire il puntuale e tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, tenuto conto anche delle indicazioni operative date dall'Autorità, per dare piena ed effettiva attuazione alla trasparenza, principio cardine di tutto l'operato della pubblica amministrazione.

Il legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, ha inoltre stabilito che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.*

In attuazione di tale prescrizione possono essere individuati i c.d. “dati ulteriori” per i quali non sussiste un obbligo giuridico specifico di pubblicazione, come previsto dalla l. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013.

Tali dati potranno riguardare la materia del conferimento degli incarichi, da parte dell'Amministrazione, a soggetti interni o esterni, proprio al fine di fornire ulteriori garanzie del rispetto del principio di imparzialità nell'affidamento delle funzioni pubbliche.

In materia di trasparenza con la Legge n. 124 del 4 agosto 2017 (cd. Legge concorrenza) - all'art 1, commi 125-126-127 - sono stati introdotti due distinti obblighi di trasparenza. Le associazioni di protezione ambientale, associazioni dei consumatori e degli utenti, nonché associazioni, onlus e fondazioni che intrattengono rapporti economici con pubbliche amministrazioni (o enti assimilati) o società da esse controllate o partecipate, comprese le società con titoli quotati, a partire dal 2018, hanno l'obbligo di pubblicare (entro il 28 febbraio) sui propri siti le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici per somme superiori a diecimila euro, ricevuti nell'anno precedente da dette amministrazioni o società. Se i beneficiari hanno forma di impresa, la pubblicazione va fatta nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi.

Si rinvia al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità allegato

APPLICAZIONE 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 DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI.

Con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva le nuove linee guida concernenti l'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

L'intervento regolatorio posto in essere da ANAC impone importanti adempimenti in capo alle amministrazioni controllanti e partecipanti, che si possono riassumere in iniziative di impulso e vigilanza su diversi aspetti e che comunque devono trovare definizione in azioni concrete e verificabili da inserire nel PTPC. La novità introdotta sul finire del 2017 rende necessario, sul punto, un aggiornamento del Piano da effettuarsi di concerto con le strutture istituzionalmente preposte ai settori interessati.

RILEVAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA (U.I.F.) PER L'ITALIA

Con Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 “antiriciclaggio e PA” all’art. 6, co. 5 è stato previsto che nelle amministrazioni indicate all’art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione RPCT o RASA.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni in argomento, con atto organizzativo interno sono state stabilite disposizioni organizzative per la rilevazione di operazioni sospette a seguito del provvedimento del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l'Italia del 23 aprile 2018 (G. U. n. 269 del 19.11.2018). Sono state fornite le seguenti istruzioni operative al personale abilitato ad operare sul programma di redazione degli atti in dotazione all'ente.

In tutte le determinazioni e gli atti dirigenziali concernenti la movimentazione, il trasferimento o la trasmissione di mezzi di pagamento od il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale oppure la stipulazione di un atto negoziale a contenuto patrimoniale, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo, rientrante nell'esercizio di attività professionale o commerciale nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati

va inserita, a chiusura della parte dispositiva, la seguente dichiarazione:

“si dichiara che l'operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l'invio di una delle comunicazioni previste dal provvedimento del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l'Italia del 23 aprile 2018.”.

Qualora, invece, emergano elementi che impediscano di rilasciare la suddetta dichiarazione negativa, il dirigente firmatario del relativo provvedimento dovrà contestualmente fornire, in forma riservata, al Direttore Generale ed al Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie, motivata proposta di segnalazione della relativa operazione alla U.I.F., corredata da tutti gli atti, documenti ed elementi necessari ad una completa ed approfondita valutazione della relativa fattispecie.

Le operazioni, i soggetti a cui le medesime sono riferibili e gli elementi di anomalia sulla base dei quali procedere alla richiamata proposta di segnalazione sono ricavabili sulla base delle disposizioni dei citati D.M. Interno 25 settembre 2015 e Provvedimento Direttore U.I.F. 23 aprile 2018, che si allegano, con particolare riferimento alla lettera C)

dell'allegato "Indicatori specifici per settori di attività - Settore appalti e contratti pubblici".

Una volta ricevuta proposta di segnalazione, la Direzione Generale, acquisiti eventuali ulteriori elementi di giudizio, provvederà di conseguenza, con le modalità previste nel richiamato Provvedimento del Direttore U.I.F.

ALLEGATI

1. Soggetti, Aree di rischio, Misure di prevenzione, Responsabilità (allegati A, B, C, D, E, F)
2. Protocollo di legalità
3. Codice di comportamento
4. Piano triennale per la trasparenza e l'integrità
5. Quadro normativo sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Allegato 2 del PNA 2018)



PROVINCIA DI TREVISO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E
TRASPARENZA
ANNI 2019-2021
ALLEGATI**

Allegato A
SOGGETTI
che concorrono alla prevenzione della corruzione

Attori	Competenze
Autorità di indirizzo politico PRESIDENTE DELLA PROVINCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7, L. 190/2012); • Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, L. 190/2012); • Adotta il Codice di comportamento interno e i suoi aggiornamenti (art. 54 D.Lgs. 165/2001); • Adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE Segretario Generale o Direttore Generale	<p>(art. 1, commi 8, 10 e 14, L. 190/2012)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; • Verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.; • Propone eventuali modifiche al P.T.P.C.; • Verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; • Individua il personale da inserire nei programmi di formazione ; • Pubblica sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. <p>(art. 15, D. Lgs. 39/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi; • Contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgere delle predette situazioni; • Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni all'A.N.A. e all' A.G.CO.M., e alla Corte dei Conti. <p>(art. 15, D.P.R. 62/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione; • Monitora annualmente l'attuazione dei codici; • Pubblica sul sito istituzionale e della comunicazione dell'A.N.A. dei risultati del monitoraggio.
DIRIGENTI compresi quelli a tempo determinato	<p>(art. 16, commi I-bis, I-ter, I-quater, D. Lgs. 165/2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono costituiti referenti per la prevenzione e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione; • partecipano al processo di gestione del rischio; • propongono le misure di prevenzione; • assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; • adottano le misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva. <p>(art. 1, commi 14 e 28, L. 190/2012)</p> <ul style="list-style-type: none"> • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; • provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.

Nucleo di Pianificazione, Controllo e Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano al processo di gestione del rischio (come indicato nell'All. 1 al P.N.A., par. B.1.2 e par. B.1.3); • svolgono i compiti connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013); • esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2000).
Ufficio procedimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> • svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.Lgs. 165/2000); • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.); • propone l'aggiornamento del Codice di comportamento interno.
DIPENDENTI	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano al processo di gestione del rischio; • osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, L. 190/2012); • segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2000); • segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
COLLABORATORI a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento interno; • segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento)

Allegato B

AREE DI RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1 - Processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale

Sotto Area	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
1. Reclutamento	1.1 Procedimento concorsuale	Risorse Umane	Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.	2,83	1,75	5	basso
	1.2 Contratti di formazione e lavoro	Risorse Umane	Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata: <ul style="list-style-type: none"> • individuazione della tipologia delle prove d'esame; • valutazione degli elaborati. 	2,83	1,75	5	basso
	1.3 Assunzione per chiamata diretta nominativa	Risorse Umane	Errata o inidonea individuazione della tipologia della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato	2,83	1,25	4	basso
	1.4 Avviamento iscritti nelle liste di collocamento	Risorse Umane	Errata o inidonea individuazione della tipologia delle prove d'esame e della valutazione delle stesse.	2,83	1,25	4	basso
	1.5 Mobilità volontaria e comando da altri enti	Risorse Umane	Fissazione di criteri di scelta inibitori della mobilità tra enti	2,50	1,00	3	trascurabile
	1.6 Stabilizzazioni	Risorse Umane	Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Errata individuazione e valutazione dei requisiti di ammissione.	2,83	2,50	7	medio
	1.7 Composizione Commissione esaminatrice	Risorse Umane	Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obiettività del giudizio. Il rischio consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di	1,67	1,25	2	trascurabile

			parte o comunque diversi da quelli propri del concorso.				
2. Progressioni di carriera	2.1 Procedura di selezione	Risorse Umane	Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata: <ul style="list-style-type: none"> • individuazione della tipologia delle prove d'esame; • valutazione degli elaborati. 	1,67	1,50	3	trascurabile
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	3.1 Assunzione a tempo determinato di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione. Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Risorse Umane	Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata: <ul style="list-style-type: none"> • individuazione della tipologia delle prove d'esame; • valutazione degli elaborati. Violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 39/2013).	2,83	2,00	6	basso
4. Conferimento di incarichi	4.1 Cumulo di incarichi dirigenziali interni	Risorse Umane	Rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale con l'effetto di aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privato od impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso.	2,17	2,00	4	basso
	4.2 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali all'alta dirigenza amministrativa, a dirigenti, funzionari e dipendenti.	Risorse Umane	Rischio che si realizzino situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001).	2,50	1,25	3	trascurabile
	4.3 Affidamento incarichi dirigenziali	Risorse Umane	Violazione principi di pubblicità e trasparenza nell'affidamento delle funzioni dirigenziali (art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001).	2,17	2,00	4	basso

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 2 - Processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi

Sotto Area	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contratti misti	Settori	Erronea applicazione dei criteri di accessorietà e di prevalenza economica nei casi di contratti misti di lavori, forniture e servizi con lo scopo di favorire operatori economici appartenenti ad una categoria piuttosto che ad un'altra o con lo scopo di limitare o distorcere la concorrenza.	2,83	1,25	4	basso
2. Individuazione strumento/ist.to per l'affidamento	Definizione dello strumento e delle caratteristiche dell'appalto	Settori	Uso strumentale degli istituti previsti dal Codice dei contratti al fine di derogare ai principi di trasparenza e proporzionalità degli appalti con lo scopo di limitare la concorrenza tra operatori. Scelta fra appalto di lavori o concessione di lavori	3,0	1,25	4	basso
3. Requisiti di qualificazione	Fase di redazione del Capitolato d'oneri e della pubblicazione del bando o del disciplinare di gara	Settori	Definizione di requisiti tecnico economici per l'accesso alla gara dei concorrenti, al fine di favorire o sfavorire un'impresa o un gruppo di imprese (requisiti di accesso che solo una o poche imprese possiedono o sproporzionati rispetto al valore dell'appalto).	2,83	1,75	5	basso
4. Requisiti di aggiudicazione	Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fasi di redazione del Capitolato d'oneri e della pubblicazione del bando o del disciplinare di gara	Settori	Aleatoria preventiva definizione dei criteri motivazionali di valutazione degli elementi dell'offerta tecnica tali da vincolare il giudizio della commissione.	3,33	1,75	6	basso
5. Valutazione delle offerte	Affidamento appalti con criterio offerta	Settori	Elevata discrezionalità della Commissione giudicatrice con riferimento alla valutazione degli elementi dell'offerta in	3,17	1,75	6	basso

Sotto Area	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
	economicamente più vantaggiosa		relazione a criteri motivazionali non predeterminati e/o non sufficientemente dettagliati con riferimento agli elementi qualitativi e non parametrati numericamente con riferimento agli elementi quantitativi. Rischio introduzione di elementi non conosciuti dagli operatori economici in sede di bando di gara con l'effetto di orientare l'aggiudicazione.				
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Procedura di verifica delle offerte anormalmente basse art. 87 D.Lgs. 163/2006	Settori	Uso strumentale dell'istituto al fine di escludere un'offerta. Rischio derivante dalla mancata predeterminazione degli elementi oggetto di verifica, da predeterminarsi nel disciplinare di gara.	3,00	1,00	3	trascurabile
7. Procedure negoziate	7.1 Affidamento contratto in economia	Settori	Abuso della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Regolamento interno per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia. Violazione dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nelle modalità di scelta delle imprese da invitare alla gara ufficiosa. Rischio accordi collusivi con e tra le imprese invitate alla gara ufficiosa.	3,17	2,00	6	basso
	7.2 Affidamento contratto ai sensi degli artt. 56, 57, 92, comma 1, e 122, comma 7, del D.Lgs. 163/2006	Settori	Elusione regole affidamento appalti mediante l'improprio utilizzo del modello della procedura negoziata, per difetto dei presupposti di legge od errata valutazione della riconoscibilità dei medesimi, con lo scopo di favorire un operatore economico o gruppi di operatori economici. Violazione principio di rotazione degli operatori invitati.	2,50	2,00	5	basso
	7.3 Affidamento lavori d'urgenza	Settori tecnici	Errata valutazione in ordine all'urgenza di cui all'art. 175 del D.P.R. 207/2010, al fine di aggirare le procedure di gara.	2,83	1,00	3	trascurabile
8. Affidamenti	Affidamento cottimo	Settori	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti	2,67	1,25	3	trascurabile

Sotto Area	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
diretti	fiduciario in economia		dalla normativa vigente, ivi compreso il Regolamento interno per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia. Ripetitività dell'affidamento al medesimo operatore economico con rischio accordi collusivi. Violazione principio di rotazione degli operatori invitati.				
9. Revoca del bando	Revoca dell'aggiudicazione e revoca del bando	Settori	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario.	2,50	1,50	4	basso
10. Redazione del cronoprogramma	Per i lavori compensati a prezzo chiuso: fase di redazione del progetto esecutivo e fase di verifica della compatibilità del medesimo	Settori	Uso strumentale delle modalità di redazione del cronoprogramma al fine di favorire o sfavorire, l'aggiudicazione di un appalto a favore o sfavore di talune categorie di imprese.	2,67	1,25	3	trascurabile
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Approvazione varianti in corso d'opera	Settori	Approvazione di varianti in corso d'opera, in violazione dei presupposti normativi, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o consentire extra guadagni. L'improprio utilizzo dell'istituto costituisce un comportamento elusivo dell'evidenza pubblica.	3,33	1,25	4	basso
12. Subappalto	Autorizzazione subappalto	Settori	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	2,33	1,50	4	basso
13. Utilizzo di	Accordi bonari nel	Settori	Uso strumentale dell'accordo bonario al fine di accordare	3,50	1,50	5	basso

Sotto Area	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	campo dei contratti pubblici di lavori		illeciti vantaggi economici ed extra guadagni all'appaltatore.				

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 3 - Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO diretto ed immediato per il destinatario

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
1. vincolati nell'an	1.1 Riconoscimento requisiti per l'esercizio dell'attività agrituristica	Agricoltura	Rilascio abilitazione in contrasto con la normativa vigente a soggetto non in possesso dei requisiti soggettivi e/o per attività per le quali non ha titolo relativamente ai requisiti oggettivi. Mancato rispetto termini conclusione procedimento o, viceversa, ipotesi di anticipazione temporale nel trattamento di una richiesta rispetto all'ordine di protocollazione.	2,67	2,00	5	basso
	1.2 Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'Albo regionale	Protezione Civile	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata.	2,75	1,50	4	basso
2. a contenuto vincolato							
3. vincolati nell'an e a contenuto vincolato	3.1 Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Viabilità	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	2,50	1,25	3	basso
	3.2 Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Viabilità	Rilascio concessione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	2,50	1,25	3	basso
	3.3 Autorizzazione trasporti eccezionali	Viabilità	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente.	2,17	1,75	4	basso

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
	3.4 Rilascio certificazione status di disoccupazione o inoccupazione	Lavoro	Rilascio certificazione non conforme agli standard del Settore	2,33	1,75	4	basso
	3.5 Verifica di ottemperanza obblighi art. 17 L. 68/1999	Lavoro	Rilascio del documento di verifica di ottemperanza non conforme ai dati rilevabili dai prospetti informativi depositati dalle aziende presso la banca dati SILVER.	2,67	1,00	3	trascurabile
4. a contenuto discrezionale	4.1 Incrocio domanda offerta. Preselezione candidati	Lavoro	Rischio favoritismo di un candidato rispetto ad altri candidati.	2,67	2,00	5	basso
	4.2 Segnalazione LSU agli enti pubblici.	Lavoro	Rischio omessa segnalazione di candidati al fine di favorire candidati specifici.	2,33	1,25	3	trascurabile
	4.3 Rilascio autorizzazione paesaggistica.	Urbanistica	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	2,17	1,00	2	trascurabile
5. discrezionali nell'an							
6. discrezionali nell'an e nel contenuto	6.1 Approvazione strumenti urbanistici	Urbanistica	Rischio di favorire o sfavore stakeolder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.	2,67	2,00	5	basso
	6.2 Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Protezione civile	Rischio favoritismi tra organizzazioni di Protezione civile	2,50	1,75	4	basso

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 4 - Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO diretto ed immediato per il destinatario

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
1. vincolati nell'an							
2. a contenuto vincolato							
3. vincolati nell'an e a contenuto vincolato	3.1 Rilascio autorizzazione attività agro turistica venatoria	Caccia	Rischio rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa.	3,00	1,50	5	basso
	3.2 Rilascio autorizzazione attività agro faunistica venatoria	Caccia	Rischio rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa.	3,00	1,50	5	basso
	3.3 Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,25	4	basso
	3.4 Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,25	4	basso
	3.5 Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio e conto terzi	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,25	4	basso
	3.6 Verifica e monitoraggio permanenza requisiti autotrasportatori	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,25	4	basso
	3.7 Rilascio abilitazione	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,50	5	basso

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
	professionale esercizio attività impresa autotrasporto						
	3.8 Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,50	5	basso
	3.9 Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Trasporti	Rischio favoritismi	3,00	1,50	5	basso
	3.10 Classificazione alberghi	Turismo	Rischio favoritismi	3,00	1,75	5	basso
	3.11 Autorizzazione apertura agenzie di viaggio	Turismo	Rischio favoritismi	3,00	1,75	5	basso
	3.12 Rilascio abilitazione alla professione turistica e riconoscimenti professionalità acquisite all'estero.	Turismo	Rischio favoritismi	3,00	1,50	5	basso
4. a contenuto discrezionale	4.1 Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso.	Settori	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste.	2,83	1,75	5	basso

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
	4.2 Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso. Liquidazione	Settori	Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	2,83	1,75	5	basso
5. discrezionali nell'an							
6. discrezionali nell'an e nel contenuto	6.1 Affidamento incarichi di lavoro autonomo a soggetti estranei (di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa)	Settori	<p>Uso improprio dello strumento per conseguire finalità diverse da quelle previste dall'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001, basato su un'erronea individuazione della natura delle funzioni da affidare, che non devono essere attribuibili a personale rientrante nell'organico dell'Ente, e del carattere straordinario e temporaneo delle esigenze sottese all'affidamento dell'incarico.</p> <p>Rischio confusione in ordine alla carenza di professionalità interne, per cui non vi deve essere una indisponibilità soggettiva del personale interno, e la professionalità richiesta non deve essere rinvenibile nell'ambito delle risorse umane a disposizione dell'Ente.</p> <p>Il rischio aumenta con la generica definizione del possesso di titoli di studio senza specificazione del come si comprova la specializzazione, anche universitaria, del soggetto che si propone e di conseguenza cui si affida l'incarico.</p> <p>Rischio reiterazione incarico allo stesso soggetto.</p> <p>Rischio violazione delle norme in materia di accesso al pubblico impiego ed elusione divieti legislativi.</p>	2,67	1,75	5	basso
	6.2 Affidamento incarichi di lavoro autonomo a soggetti estranei (di studio, ricerca o	Settori	Uso improprio dello strumento per conseguire finalità diverse da quelle previste dall'art. 1, commi 11 e 42, L. 311/2004, con riferimento all'accertamento dei presupposti per l'affidamento, con riferimento all'assenza	2,67	1,50	4	basso

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
	consulenza)		di strutture organizzative e professionalità interne all'ente (non deve trattarsi di indisponibilità soggettiva e la professionalità richiesta non deve essere rinvenibile nell'ambito delle risorse umane a disposizione dell'Ente) alla verifica dei casi previsti dalla legge e dell'ipotesi di eventi straordinari.				
	6.3 Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Patrimonio	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate. Rischio relativo alla mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la valutazione del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato.	3,00	1,00	3	basso
	6.4 Locazioni attive del patrimonio disponibile	Patrimonio	Rischio favoritismi	3,17	1,00	3	basso
	6.5 Locazioni passive	Patrimonio	Rischio sopravvalutazione immobili	2,00	1,00	2	trascurabile
	6.6 Erogazione servizi informatici e formazione ai Comuni	Sistemi Informativi	Rischio favoritismi	3,17	1,50	5	basso
	6.7 Erogazione servizi informatici ad altri soggetti pubblici	Sistemi Informativi	Rischio favoritismi	2,83	1,00	3	basso
	6.8 Erogazione servizi informatici ad associazioni ed altri soggetti non pubblici	Sistemi Informativi	Rischio favoritismi	2,50	1,25	3	basso
	6.9 Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari	Protezione civile	Rischio favoritismi e accordi collusivi	4,00	1,75	7	medio

Sotto Area Provvedimenti amministrativi	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
	di protezione civile						

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 5 – Concessione contributi e finanziamenti

Sotto Area	Processo	Settore Servizio	Identificazione e descrizione rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Livello di rischio	Classif.ne rischio
1. Concessione contributi	1.1 Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici	Settori	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste.	3,50	1,25	4	basso
	1.2 Liquidazioni e pagamenti contributi, sussidi ed altri ausili	Settori	Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario	2,83	1,00	3	trascurabile
2. Concessione cofinanziamenti	2.1 Cofinanziamenti a soggetti pubblici	Settori	Rischio favoritismo territoriale	3,00	1,50	5	basso
	2.2 Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Settori	Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato.	2,83	1,00	3	trascurabile

Allegato C

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

AREA DI RISCHIO 1 - Processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale

SOTTOAREA 1. - Reclutamento

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
1.1. Procedimento concorsuale	Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura concorsuale. L'individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e della tipologia di prova/e d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità. I criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso. La pesatura dei titoli di valutazione e delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) deve essere funzionale alla professionalità da reclutare.	Nessuna	Risorse Umane	Immediato
1.2 Contratti di formazione e lavoro				
1.3 Assunzione per chiamata diretta nominativa	L'individuazione della tipologia della prova pratica deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso.	Nessuna	Risorse Umane	Immediato
1.4 Avviamento iscritti nelle liste di collocamento	Vedi punti 1.1 e 1.2	Nessuna	Risorse Umane	Immediato
1.5 Mobilità volontaria e comando da altri enti	L'avviso deve contenere requisiti di ammissione funzionali alla professionalità da reclutare e una tempistica di presentazione delle domande che consenta la massima partecipazione.	Nessuna	Risorse Umane	Immediato

1.6 Stabilizzazioni	Rispetto della normativa in vigore con particolare riferimento ai presupposti di base per l'ammissione alle procedure di stabilizzazione.	Nessuna	Risorse Umane	Immediato
1.7 Composizione Commissione esaminatrice	Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano al concorso	Nessuna	Segretario generale	Immediato

SOTTOAREA 2. - Progressioni di carriera

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
2.1 Procedura di selezione	Vedi punti 1.1 e 1.2	Nessuna	Risorse Umane	Immediato

SOTTOAREA 3. - Conferimento incarichi di collaborazione

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
3.1 Assunzione a tempo determinato di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione. Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Vedi punti 1.1 e 1.2 Rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013	Nessuna	Risorse Umane	Immediato

SOTTOAREA 4. - Conferimento di incarichi

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
4.1 Cumulo di incarichi dirigenziali interni	Redistribuzione degli incarichi tra il personale dirigenziale.	Nessuna	Presidente	Immediato
4.2 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali all'alta dirigenza amministrativa, a dirigenti, funzionari e dipendenti.	L'attestazione di assenza di conflitto d'interessi deve dare conto dell'avvenuta analisi e valutazione della posizione ricoperta e delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente e dell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente.	Nessuna	Dirigente/Direttore Generale	Immediato
4.3 Affidamento incarichi dirigenziali	Rispetto dell'obbligo, di cui all'art. 19 del D.Lgs. 165/2001, di pubblicazione preventiva sul sito istituzionale di un avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale.	Nessuna	Risorse Umane	Immediato

AREA DI RISCHIO 2 - Processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi

SOTTOAREA 1. - Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Contratti misti	Corretta applicazione dei principi di prevalenza economica e di accessorietà nella definizione dei contratti misti di lavori, forniture e servizi, dell'art. 14 del D.Lgs. n. 163/2006	Il provvedimento che approva il progetto o il Capitolato d'onere deve dare conto espressamente delle motivazioni per cui il contratto misto viene classificato di lavori o di fornitura o di servizi.	Settori	Ogniqualvolta si prospetta il caso

SOTTOAREA 2. - Individuazione strumento/istituto per l'affidamento

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Definizione dello strumento e delle caratteristiche dell'appalto	Corretta scelta dello strumento contrattuale: contratto d'appalto o concessione di lavori pubblici o di servizi.	Nel provvedimento di approvazione del progetto o capitolato prestazionale e degli schemi di contratto dare conto degli elementi che sostengono la scelta dello strumento concessorio in luogo dell'appalto ordinario.	Settori	Ogniqualvolta si prospetta il caso

SOTTOAREA 3. - Requisiti di qualificazione

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Fase di redazione del Capitolato d'onere e della pubblicazione del bando o del disciplinare di gara	Rispetto dei requisiti di accesso agli appalti pubblici previsti dalla vigente normativa con riferimento a soglie minime di accesso o di volumi d'affari, o relativamente al possesso di particolari attrezzature tecniche .	Il provvedimento di approvazione degli elaborati di gara deve contenere e dare conto dell'eventuale fissazione di requisiti tecnico economici restrittivi della concorrenza, in relazione agli interessi pubblici che con il contratto si intendono perseguire.	Settori	Immediata

SOTTOAREA 4. - Requisiti di aggiudicazione

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fasi di redazione del Capitolato d'oneri e della pubblicazione del bando o del disciplinare di gara	Individuazione preventiva di idonei ed oggettivi criteri di valutazione, nel rispetto della normativa dettata dal Codice dei contratti e dal regolamento di attuazione. Corretto bilanciamento dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi. Con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica la distribuzione dei pesi di ciascun elemento deve essere correlata all'incidenza economica degli elementi medesimi.	Predefinizione nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito o nella richiesta di offerta dei criteri motivazionali in base ai quali si procede alla valutazione degli elementi relativi al merito tecnico dell'offerta. Evitare l'uso di formule di attribuzione del punteggio che determinano l'effetto di azzerare uno o più dei criteri di valutazione dell'offerta.	Settori	Immediata

SOTTOAREA 5. - Valutazione delle offerte

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Affidamento appalti con criterio offerta economicamente più vantaggiosa	Predeterminazione, con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica, di criteri motivazionali dettagliati con riferimento agli elementi qualitativi e parametrati numericamente con riferimento agli elementi quantitativi. L'incidenza percentuale dell'offerta tecnica non deve essere inferiore al 65 punti su cento.	Divieto alla Commissione esaminatrice di elaborare ulteriori criteri motivazionali per la valutazione delle offerte rispetto a quelli già predeterminati.	Commissione esaminatrice	Ogniqualvolta si prospetta il caso

SOTTOAREA 6. - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Procedura di verifica delle offerte anormalmente basse, art. 87 D.Lgs. 163/2006	Predefinizione nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito della documentazione costituente la relazione giustificativa dell'offerta da inviare ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse	Il verbale di gara relativo alla fase di valutazione dell'anomalia dell'offerta deve dare conto del rispetto della procedura di verifica, con allegazione della relazione del RUP contenente le motivazioni a supporto della decisione finale.	Settori	Immediata

SOTTOAREA 7. - Procedure negoziate

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
7.1 Affidamento contratto in economia	Verifica preventiva ed obbligatoria per servizi e forniture della possibilità di acquisizione mediante il mercato elettronico della P.A. In subordine, verifica dei presupposti normativi per l'affidamento: sussistenza della tipologia di lavoro, fornitura e servizio all'interno del regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia. Rotazione delle imprese invitate a presentare offerta. Osservanza Protocollo di legalità.	Gestione delle imprese invitate nel rispetto del principio di rotazione, sulla base di un protocollo interno.	Settori	Immediata
7.2 Affidamento contratto ai sensi degli artt. 56, 57, 92, comma 1, e 122, comma 7, del D.Lgs. 163/2006	Rispetto delle regole di affidamento dei contratti mediante procedura negoziata, con o senza bando. Verifica dei presupposti di diritto, con particolare riferimento ai lavori o servizi complementari devono essere accertata la sussistenza del presupposto della "circostanza imprevista" e delle condizioni di affidamento Osservanza Protocollo di legalità.	La determinazione a contrattare deve dare conto della sussistenza dei presupposti di legge e delle condizioni per l'utilizzo della procedura.	Settori	Immediata

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
7.3 Affidamento lavori d'urgenza	L'urgenza dei lavori da eseguire deve avere carattere oggettivo e deve essere tenuta distinta dal caso dei lavori di somma urgenza. La perizia estimativa deve limitarsi ai soli lavori necessari per rimuovere le cause che hanno determinato lo stato di urgenza. Osservanza Protocollo di legalità.	Nessuna	Responsabile Unico del Procedimento	Ogniqualvolta si prospetta il caso

SOTTOAREA 8. - Affidamenti diretti

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Affidamento cottimo fiduciario in economia	Verifica preventiva ed obbligatoria per servizi e forniture della possibilità di acquisizione mediante il mercato elettronico della P.A. Rispetto dei limiti di valore fissati nel regolamento per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia. Osservanza Protocollo di legalità.	Nessuna	Settori	Immediata

SOTTOAREA 9. - Revoca del bando

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Revoca dell'aggiudicazione e revoca del bando	Lo strumento della revoca dell'aggiudicazione e del bando deve rispondere a comprovate esigenze di interesse pubblico, quali il venire meno del finanziamento o dell'interesse a realizzare l'opera o il servizio o la fornitura.	Nessuna	Presidente e Dirigenti	Immediata

SOTTOAREA 10. - Redazione del cronoprogramma

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Per i lavori compensati a prezzo chiuso: fase di redazione del progetto esecutivo e fase di verifica della compatibilità del medesimo	Redazione del cronoprogramma secondo le regole tecniche vigenti. Compatibilità del medesimo con le il Piano di sicurezza e coordinamento.	In sede di validazione del progetto il RUP deve dare atto della verifica di congruità del cronoprogramma in relazione alle categorie di lavorazioni previste in progetto ed al loro importo nonchè della compatibilità del medesimo con l'attuazione delle previste misure di sicurezza.	Settori	Immediata

SOTTOAREA 11. - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Approvazione varianti in corso d'opera	Verifica dei presupposti normativi per la redazione ed approvazione di varianti in corso d'opera e rispetto dei limiti percentuali delle medesime. Obbligo di trasmissione, ai sensi dell'all'art. 37 del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, delle perizie di variante approvate.	Il Direttore dei lavori, nella relazione di accompagnamento della perizia deve dare atto delle motivazioni tecnico economiche che stanno alla base della perizia e che la stessa rientra nelle fattispecie normative. Il RUP deve verificare quanto affermato dal Direttore dei lavori ed attestare la conformità delle motivazioni di perizia ai presupposti normativi.	Settori	Immediata

SOTTOAREA 12. - Subappalto

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Autorizzazione subappalto	Rispetto delle condizioni e dei presupposti di cui	Nessuna	Settori	Immediata

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
	<p>all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.</p> <p>Rispetto protocollo di legalità e applicazione divieto di subappalto ad un'impresa che ha partecipato alla stessa gara di cui l'appaltatore è risultato aggiudicatario.</p> <p>Verifica documentazione antimafia e verifica requisiti soggettivi ed oggettivi.</p> <p>Osservanza Protocollo di legalità.</p>			

SOTTOAREA 13. - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
Accordi bonari nel campo dei contratti pubblici di lavori	<p>Rispetto della procedura di accordo bonario prevista dalla vigente normativa.</p> <p>In particolare verifica: a) delle condizioni di ammissibilità in ordine alla quantificazione dell'importo economico non inferiore al 10%, sottoponendolo a sindacato di merito il valore espresso dall'appaltatore; b) della non ripetitività delle riserve per gli stessi fatti; c) della non manifesta infondatezza delle medesime riserve.</p>	Nessuna	Settori	Immediata

AREA DI RISCHIO 3 - Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO diretto ed immediato per il destinatario

SOTTOAREA 1 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
1.1 Riconoscimento requisiti per l'esercizio dell'attività agrituristica	Rispetto normativa vigente	Nessuna	Settore	In fase di controllo successivo
1.2 Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'Albo regionale	Rispetto L.R. n. 58/1984	Nessuna	Settore	Immediata

SOTTOAREA 2 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione

SOTTOAREA 3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
3.1 Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Rispetto normative di riferimento	Nessuna	Viabilità	immediata
3.2 Concessioni per accessi e passi	Rispetto normative di riferimento	Nessuna	Viabilità	immediata

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
carrai lungo le SS.PP.				
3.3 Autorizzazione trasporti eccezionali	Rispetto normative di riferimento	Nessuna		
3.4 Rilascio certificazione status di disoccupazione o inoccupazione	Rispetto normative di riferimento	Nessuna	Settore Lavoro	Immediata
3.5 Verifica di ottemperanza obblighi art. 17 L. 68/1999	Rispetto normative di riferimento	Nessuna	Settore Lavoro	In corso d'anno

SOTTOAREA 4 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
4.1 Incrocio domanda offerta. Preselezione candidati	Rispetto normative di riferimento	Nessuna	Settore Lavoro	In corso d'anno
4.2 Segnalazione LSU agli enti pubblici.	Rispetto normative di riferimento	Nessuna	Settore Lavoro	In corso d'anno
4.3 Rilascio autorizzazione paesaggistica.	Rispetto normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali	Nessuna	Urbanistica	Immediata

SOTTOAREA 5 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione

SOTTOAREA 6 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
6.1 Approvazione strumenti urbanistici	Regolare svolgimento dell'attività istruttoria. La relazione tecnica finale deve: tenere conto dei pareri acquisiti e delle criticità emerse, dare atto dell'osservanza della normativa vigente e degli orientamenti giurisprudenziali formati in materia con riferimento al caso concreto. Necessità di motivazioni decisionali coerenti in casi simili.	Nessuna	Urbanistica	Immediata
6.2 Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Nessuna	0Nessuna	Protezione civile	Immediata

AREA DI RISCHIO 4 - Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO diretto ed immediato per il destinatario

SOTTOAREA 1 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione

SOTTOAREA 2 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione

SOTTOAREA 3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
3.1 Rilascio autorizzazione attività agro turistica venatoria	Rispetto normativa di riferimento	Nessuna	Ufficio Caccia	In fase di controllo preventivo
3.2 Rilascio autorizzazione attività agro faunistica venatoria	Rispetto normativa di riferimento	Nessuna	Ufficio Caccia	In fase di controllo preventivo
3.3 Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	Nessuna	Trasporti	Immediata

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
3.4 Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	Nessuna	Trasporti	Immediata
3.5 Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio e conto terzi	Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	Nessuna	Trasporti	Immediata
3.6 Verifica e monitoraggio permanenza requisiti autotrasportatori	Rispetto normativa di riferimento	Nessuna	Trasporti	Immediata
3.7 Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Rispetto normativa di riferimento. Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche.	Nessuna	Trasporti	Immediata
3.8 Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Rispetto normativa di riferimento. Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche.	Nessuna	Trasporti	Immediata
3.9 Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Rispetto normativa di riferimento. Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche.	Nessuna	Trasporti	Immediata
3.10 Classificazione alberghi	Rispetto normativa di riferimento.	Nessuna	Turismo	Immediata
3.11 Autorizzazione apertura agenzie di viaggio	Rispetto normativa di riferimento.	Nessuna	Turismo	Immediata
3.12 Rilascio abilitazione alla professione turistica e riconoscimenti professionalità acquisite all'estero.	Rispetto normativa di riferimento.	Nessuna	Turismo	Immediata

SOTTOAREA 4 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
4.1 Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso.	Pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale contenente gli elementi previsti dal vigente regolamento interno, con riferimento alle categorie di soggetti che possono presentare domanda, con che limiti ed entro un tempo congruo, con predeterminazione dei criteri di selezione e di eventuale attribuzione di punteggi e dinamica di eventuali precedenze, in modo da ridurre al minimo la discrezionalità della scelta.	Nessuna	Settori	Immediata
4.2 Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici. Pubblicazione avviso. Liquidazione	La liquidazione dei contributi, sussidi ed ausili economici deve essere preceduta da una fase di riscontro dell'eventuale documentazione richiesta a comprova ed ogni altra verifica necessaria.	Nessuna	Settori	Immediata

SOTTOAREA 5 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione

SOTTOAREA 6 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
6.1 Affidamento incarichi di lavoro autonomo a soggetti estranei (di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa)	Rispetto della normativa di riferimento sia sul piano della legittimità sia sul piano del rispetto dei vincoli di contabilità.	Nessuna	Settori	Immediata

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
6.2 Affidamento incarichi di lavoro autonomo a soggetti estranei (di studio, ricerca o consulenza)	Rispetto della normativa di riferimento sia sul piano della legittimità sia sul piano del rispetto dei vincoli di contabilità.	Nessuna	Settori	Immediata
6.3 Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Corretta applicazione delle regole d'estimo	Nessuna	Ufficio Patrimonio	Immediata
6.4 Locazioni attive del patrimonio disponibile	Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto.	Nessuna	Ufficio Patrimonio	Immediata
6.5 Locazioni passive	Preliminare definizione dei requisiti dell'immobile o dei locali che si cercano sul mercato nonché dei criteri di aggiudicazione e delle modalità e contenuti delle proposte da presentare. Pubblicazione avviso di ricerca locali e/o immobili. Sul sito istituzionale e, se ritenuto opportuno, sulla stampa locale.	Nessuna	Ufficio Patrimonio	Immediato
6.6 Erogazione servizi informatici e formazione ai Comuni	Preventiva pubblicazione sul sito istituzionale di un bando/avviso relativo ai servizi informatici offerti dall'Ente . Stipula di protocolli d'intesa o convenzioni contenenti le modalità di erogazione dei servizi e l'eventuale corrispettivo.	Nessuna	Sistemi Informativi	Immediato
6.7 Erogazione servizi informatici ad altri soggetti pubblici	Preventiva pubblicazione sul sito istituzionale di un bando/avviso relativo ai servizi informatici offerti dall'Ente . Stipula di protocolli d'intesa o convenzioni contenenti le modalità di erogazione dei servizi e l'eventuale corrispettivo.	Nessuna	Sistemi Informativi	Immediato
6.8 Erogazione servizi informatici ad	Preventiva pubblicazione sul sito istituzionale di	Nessuna	Sistemi Informativi	Immediato

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
associazioni ed altri soggetti non pubblici	un bando/avviso relativo ai servizi informatici offerti dall'Ente . Stipula di convenzioni contenenti le modalità di erogazione dei servizi e l'eventuale corrispettivo.			
6.9 Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Nessuno	Nessuna	Protezione civile	Immediato

AREA DI RISCHIO 5 – Concessione contributi e finanziamenti

SOTTOAREA 1 – Concessione contributi

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
1.1. Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici	Rispetto normativa di riferimento . Preventiva pubblicazione di avvisi pubblici sul sito istituzionale. Gli avvisi devono stabilire un tempo congruo per la presentazione delle richieste al fine di evitare favoritismi o escludere taluni stakeolder.	Nessuna	Settori	immediata
1.2 Liquidazioni e pagamenti contributi, sussidi ed altri ausili	Rispetto della normativa regolamentare. Verifica della documentazione inviata a corredo della richiesta di erogazione del contributo, del sussidio o dell'ausilio finanziario e della conformità della medesima ai contenuti delle disposizioni regolamentari interne ed a quanto stabilito nell'atto di concessione.	Nessuna	Settori	Immediata

SOTTOAREA 2 – Concessione cofinanziamenti

Processo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
2.1 Cofinanziamenti a soggetti pubblici	Nessuna	Nessuna	Settori	immediata
2.2 Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Verifica della documentazione inviata a corredo della richiesta di erogazione del cofinanziamento e della conformità della medesima ai contenuti della convenzione.	Nessuna	Settori	Immediata

Allegato D

Responsabilità del Responsabile prevenzione corruzione

Art. 1, L. n. 190/2012	Competenze	Responsabilità/sanzioni
Comma 8	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. • Elabora l'aggiornamento del P.T.P.C. entro il 15 gennaio di ogni anno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenziale per mancata predisposizione PTPC ; • Dirigenziale, disciplinare ed amministrativa (danno erariale e danno all'immagine) per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, <i>salvo che non provi di aver predisposto il PTPC prima della commissione del fatto e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. (comma 12)</i> • Sanzione: non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi <i>(comma 13)</i>.
Comma 10	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità; • Propone eventuali modifiche al PTPC quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni del Piano ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; • Verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; • Individua il personale da inserire nei programmi di formazione. 	
Comma 14	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblica sul sito web, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. • Trasmette la predetta relazione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenziale in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché per omesso controllo sul piano disciplinare. • Sanzione: quelle previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (revoca dall'incarico e collocamento a disposizione o recesso dal contratto di lavoro e impossibilità rinnovo dello stesso incarico).

D. Lgs. n. 39/2013	Competenze	Responsabilità/sanzioni
Art. 15	<ul style="list-style-type: none"> • Cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi; • Contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgere delle predette situazioni; • Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni all'A.N.A. e all' A.G.CO.M., e alla Corte dei Conti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenziale

D. Lgs. n. 33/2013	Competenze	Responsabilità/sanzioni
Art. 43	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre e aggiorna entro il 15 gennaio il P.T.T.I.; • Controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione al sensi del D.Lgs. n. 33/2013; • Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; • Segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; • Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; • Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio di disciplina (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare), al vertice politico, all'O.I.V. (ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenziale per mancata predisposizione PTTI, con eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Ente (<i>art 46</i>) • Dirigenziale

D. P.R. n. 62/2013	Competenze	Responsabilità/sanzioni
Art. 15	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione • Monitora annualmente l'attuazione dei codici; • Pubblica sul sito istituzionale e della comunicazione dell'A.N.A.C. dei risultati del monitoraggio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenziale

Allegato E

Responsabilità dei dipendenti

Responsabilità dei dipendenti

Art. 1, L. n. 190/2012	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Comma 14	<ul style="list-style-type: none"> • Osservanza delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare in caso di violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano. • Sanzione: quelle previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (revoca dall'incarico e collocamento a disposizione o recesso dal contratto di lavoro e impossibilità rinnovo dello stesso incarico).
Comma 41 (art. 6-bis, L. 241/1990)	<ul style="list-style-type: none"> • Astensione dall'adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali e il provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento in caso di conflitto d'interessi; • Segnalazione da parte del responsabile del procedimento di ogni situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare
Comma 42	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione: nullità dei contratti stipulati in violazione del divieto ed obbligo di restituzione dei compensi eventualmente precepiti ed accertati, ad essi riferiti.
	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Ente. Nell'eventualità sussiste l'obbligo di versamento da parte del dipendente pubblico indebito percettore. (art. 53, c. 7, D.Lgs. 165/2001) 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità erariale: in caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore .
Comma 44	<ul style="list-style-type: none"> • Osservanza dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, contenuti nei Codici di comportamento (art. 54, c. 3, D.Lgs. 165/2001); • In particolare si specifica il divieto di chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di importo non superiore a 100 euro e nei limiti di normali relazioni di cortesia (art. 54, c. 1, D.Lgs. 165/2001). 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento; • Sanzioni, quelle previste dall'art. 55-quater, c. 1, D.Lgs. 165/2001. • Responsabilità, civile, amministrativa e contabile nel caso in cui la violazione dell'obbligo sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti;

Comma 51	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001</i>); • Osservanza del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie aventi effetti sulla condizione di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (<i>art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare del superiore gerarchico o del responsabile dell'ufficio in caso di violazione dell'obbligo di tutela e del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie.
----------	--	--

Dipendenti che svolgono le attività a rischio

Art. 1, L. n. 190/2012	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Comma 28	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione relazione semestrale, con decorrenza dal primo trimestre 2014, da inviarsi al Dirigente, attestante il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni, in fatto e diritto, di cui all'art. 3 della L. 241/1990 che giustificano il ritardo 	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplinare

Allegato F

RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI

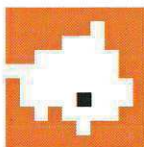
- **dei dirigenti**
- **e dei titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, c.6, del D.Lgs 165/2001**
- **e dei titolari di incarico ai sensi dell'art. 110, del D.Lgs 267/2000**
- **e dei soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche**

Art. 1, L. n. 190/2012	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Comma 14	<ul style="list-style-type: none"> • Osservanza delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare in caso di violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano. • Sanzione: quelle previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (revoca dall'incarico e collocamento a disposizione o recesso dal contratto di lavoro e impossibilità rinnovo dello stesso incarico).
Comma 28 e P.T.P.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione relazione semestrale, da inviarsi al R.P.C. entro il primo mese successivo al trimestre, contenente: • l'elencazione degli scostamenti o ritardi nella conclusione dei procedimenti nonché gli eventuali impedimenti e la loro natura e provenienza con le relative motivazioni, le anomalie riscontrate e se e come sono state rimosse; • esiti della verifica su eventuali illeciti connessi al ritardo ed eventuali azioni disciplinari agli stessi legate; • eventuali proposte migliorative o di adeguamento delle misure medesime. • Informa tempestivamente il R.P.C. nel caso in cui il mancato rispetto dei tempi procedurali riguarda una delle attività a rischio corruzione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplinare
Comma 33	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione del comma 31 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.Lgs. 165/2001.
Comma 41	<ul style="list-style-type: none"> • Astensione dall'adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali e il provvedimento finale da parte del dirigente responsabile dell'ufficio in caso di conflitto d'interessi; • Segnalazione da parte del dirigente responsabile dell'ufficio di ogni situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare
Comma 42	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri(<i>art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione: nullità dei contratti stipulati in violazione del divieto ed obbligo di restituzione dei compensi eventualmente precepiti ed accertati, ad essi riferiti.

	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Ente. Nell'eventualità sussiste l'obbligo di versamento da parte del dipendente pubblico indebito percettore (<i>art. 53, c. 7, D.Lgs. 165/2001</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità erariale: in caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore .
Comma 44	<ul style="list-style-type: none"> • Osservanza dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, contenuti nei Codici di comportamento (<i>art. 54, c. 3, D.Lgs. 165/2001</i>); • In particolare si specifica il divieto di chiedere o accettare , a qualsiasi titolo, compensi, regali, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di importo non superiore a 100 euro e nei limiti di normali relazioni di cortesia (<i>art. 54, c. 1, D.Lgs. 165/2001</i>); • Vigilanza sull'applicazione dei codici di comportamento (<i>art. 54, c. 6, D.Lgs. 165/2001</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento e del dovere di vigilanza sull'applicazione dei medesimi; • Sanzioni, quelle previste dall'art. 55-quater, c. 1, D.Lgs. 165/2001; • Responsabilità, civile, amministrativa e contabile nel caso in cui la violazione dell'obbligo sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
Comma 51	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001</i>); • Osservanza del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie aventi effetti sulla condizione di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (<i>art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001</i>); • Adozione di atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa; • Avvio di procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare del Dirigente del Settore/Servizio in caso di violazione dell'obbligo di tutela, del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie, dell'obbligo di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e dell'obbligo di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

D. Lgs. n. 33/2013	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Art. 43 c.3	<ul style="list-style-type: none"> Garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilità disciplinare ed eventuali altre forme di responsabilità.
Art. 46	<ul style="list-style-type: none"> Adempimento degli obblighi di pubblicazione; 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, con eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Ente

D. P.R. n. 62/2013	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Art. 15	<ul style="list-style-type: none"> Vigila sull'applicazione del Codice di comportamento nonché del Codice di comportamento adottato dall'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilità disciplinare, penale, amministrativa o contabile in caso di violazione degli obblighi previsti dai Codici.



Prot. n. 8667

Treviso, 31 GEN. 2017

Decreto n. 21 /2017

**Decreto del
PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

OGGETTO: Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici

IL PRESIDENTE

PREMESSO che la Provincia di Treviso:

- Il 9 gennaio 2012 ha sottoscritto il “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione nei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- Il 23 luglio 2014 ha sottoscritto il nuovo “protocollo di legalità ai fini della prevenzione nei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- Il 7 settembre 2015 ha sottoscritto la versione aggiornata del “protocollo di legalità ai fini della prevenzione nei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, che viene applicato anche come misura di prevenzione anche nell’attività di stazione unica appaltante,

DATO ATTO CHE:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - anni 2014 - 2016 -, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 25/8873 del 27/01/2014 ha recepito formalmente il suddetto protocollo;
- Il successivo aggiornamento del PTPC di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 241/70065 del 13 luglio 2015 ha fatto proprio il protocollo sottoscritto il 23 luglio 2014;
- Con disposizione del Direttore Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, n. 1495/D del 17 settembre 2015 si è disposto il recepimento del protocollo sottoscritto il 7 settembre 2015;
- Nelle procedure di gara esperite dalla Provincia, anche come stazione appaltante per i Comuni, viene richiesto ai partecipanti di dichiarare di essere a conoscenza di tutte





PROVINCIA DI TREVISO

le norme pattizie di cui al “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto dalla Provincia di Treviso il 07.09.2015, allegato al Capitolato Speciale d'Appalto, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

VISTO che la Prefettura di Treviso ha coordinato l'elaborazione di una nuova versione del protocollo di legalità anche a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016 (nuovo Codice dei Contratti), con il contributo anche dei funzionari della stazione unica appaltante provinciale;

RITENUTO di aderire e sottoscrivere il protocollo;

DATO atto che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, Legge n. 56/2014;

RICHIAMATO per quanto compatibile il D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente del Settore competente e Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 come risultano dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

VISTA l'attestazione del Segretario Generale di conformità alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti;

DECRETA

1. di aderire al “Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici” nel testo coordinato dalla Prefettura di Treviso e allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;
2. di trasmettere il presente provvedimento alla Prefettura di Treviso.



IL PRESIDENTE
Stefano Marcon





PROVINCIA DI TREVISO

Proposta di decreto presidenziale

OGGETTO: Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici

PARERE TECNICO (art. 49 D. Lgs n. 267 del 18.8.2000)

- NON RICHIESTO in quanto atto di mero indirizzo
- FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica
- NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica per i seguenti motivi:

Allegati SI NO

Data 18.01.2017

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

PARERE CONTABILE (art. 49 - 147 bis, D. Lgs n. 267 del 18.08.2000)

- NON RICHIESTO in quanto atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente
- FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile
- NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile per i seguenti motivi:

Data 18.01.2017

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ALLA LEGGE, ALLO STATUTO E AI REGOLAMENTI

Data 30/01/2017

IL SEGRETARIO GENERALE





Prefettura di Treviso

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ
PER LA PREVENZIONE
DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE
DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
NEI CONTRATTI PUBBLICI

Treviso,



Prefettura di Treviso

L'anno 2016, il giorno ____ del mese di _____, nella Sede della Prefettura di Treviso, il Prefetto Dott.ssa Laura Lega e _____

PREMESSO

CHE, a far data dal 9 gennaio 2012, è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra le Prefetture del Veneto, l'UPI Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, poi aggiornato alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione in data 7 settembre 2015, a seguito di approvazione del Ministero dell'Interno in data 18 dicembre 2014;

CHE gli artt. 2 e 4 del protocollo in questione prevedono rispettivamente che le parti si impegnano a concordare l'inserimento negli atti di gara e/o nei contratti di eventuali ulteriori clausole e condizioni che potranno in prosieguo essere suggerite dalle Prefetture e possono, comunque, porre in essere iniziative pattizie di prevenzione antimafia più stringenti;

CHE il Piano della Performance 2013 - 2015 adottato dal Ministero dell'Interno in data 25 febbraio 2013, individua fra gli obiettivi gestionali delle Prefetture - Uffici territoriali del Governo lo sviluppo delle verifiche preventive antimafia nel settore degli appalti pubblici, anche attraverso il sistema dei protocolli di legalità;

CHE l'Autorità nazionale anticorruzione, con determinazione 28 ottobre 2015, ha adottato la deliberazione contenente indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel 2013;

CHE da un monitoraggio effettuato su base provinciale, è risultato che la gran parte dei comuni non ha adottato ed inserito negli atti di gara e nei contratti e/o nei capitolati speciali d'appalto le clausole e condizioni di legalità contenute nel protocollo regionale;



CHE la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Treviso, l'Ente Provincia di Treviso ed i Comuni della provincia medesima, al fine di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, avvertono l'esigenza di salvaguardare la realizzazione di opere e la prestazione di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata;

VISTI

- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (d'ora in avanti Codice Antimafia);
- l'art. 1, commi 52 e 52 bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'art. 32 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come sostituito dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (nuovo Codice dei contratti) che si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi e gli avvisi siano pubblicati successivamente alla sua entrata in vigore (19/04/2016), nonché alle procedure per le quali alla data di entrata in vigore del presente Codice non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare offerte;

CONVENGONO

di sottoscrivere il presente Protocollo d'intesa che, oltre a riprodurre i contenuti dell'analogo strumento pattizio regionale, rinnovato il 7 settembre 2015, contiene ulteriori aggiornamenti ed integrazioni al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per una durata di tre anni:



ART. 1

CLAUSOLE E CONDIZIONI DI GARA

Gli Enti firmatari del presente Protocollo, di cui tutto quanto in premessa costituisce parte integrante e sostanziale, nonché le Stazioni Uniche Appaltanti presenti al momento sul territorio (per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per i comuni associati e gli enti intermedi) relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore ad Euro 1.000.000, ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a Euro 150.000 e alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a Euro 209.000:

- assumono l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero alla autorizzazione ai subappalti e/o ai subcontratti, di acquisire (fatta salva la consultazione dell'elenco, cd. "white list", provinciale dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio, individuati dall'art. 1, comma 53, della legge 6 novembre 2012, n. 190) mediante la consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA) le informazioni di cui all'art. 91 del Codice Antimafia, sul conto delle imprese interessate. Qualora, a seguito delle verifiche, la Prefettura emetta informazioni antimafia dal valore interdittivo, si impegnano ad uniformarsi alle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno e dall'ANAC con le linee guida del 27 gennaio 2015 prima di procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero a procedere alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto. Trovano, in ogni caso applicazione, le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui alla normativa vigente;
- acquisiscono dalle imprese esecutrici degli appalti oggetto del presente "Protocollo di legalità" tutti i dati anagrafici della ditta (codice fiscale, la matricola INPS, il codice cliente e la posizione assicurativa territoriale INAIL), il D.U.R.C., nonché, nella fase dell'esecuzione, la documentazione che attesti il regolare versamento delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'IVA dovuta dal subappaltatore



in relazione alle prestazioni effettuate nell'ambito del rapporto di appalto-subappalto.

- s'impegnano a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico dell'impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale e/o revoca dell'autorizzazione al subappalto;
- s'impegnano, pena l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 del presente Protocollo, a prevedere l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di nominare un Referente con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un "rapporto di cantiere", al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere prefettizio di accesso e accertamento di cui all'art. 93 del Codice Antimafia. Il "rapporto di cantiere" dovrà contenere ogni utile e dettagliata, indicazione relativa alle opere da realizzare con l'indicazione della ditta incaricata, delle targhe (o telai) dei mezzi giornalmente presenti in cantiere, dell'impresa e/o di eventuali altre ditte che operano in regime di affidamento, subappalto o assimilabile nella settimana di riferimento e degli ulteriori veicoli che comunque avranno accesso al cantiere. Dovrà altresì indicare i nominativi di tutti i dipendenti che saranno impegnati nelle lavorazioni all'interno del cantiere, nonché delle persone autorizzate all'accesso per altro motivo. I mezzi dei fornitori e dei terzi trasportatori per le forniture necessarie ai cantieri le cui targhe non sono preventivamente note, saranno identificati mediante il documento di trasporto ed il Referente di cui sopra giustificherà, ove richiesto, la ragione di tali forniture alle Forze di Polizia.
- s'impegnano a richiamare nei bandi di gara la clausola di gradimento sul divieto di affidare il subappalto ad imprese che hanno presentato autonoma offerta alla medesima gara;
- s'impegnano a riportare, nei bandi o comunque negli atti di gara, le seguenti clausole, che dovranno essere espressamente accettate e



Prefettura di Treviso

sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il _____ dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Treviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

L'appaltatore si obbliga, ad inizio lavori, a comunicare alla stazione appaltante – per il successivo inoltro alla Prefettura – l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento ai loro assetti societari, coinvolte in maniera diretta ed indiretta nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori e subcontraenti, con riguardo alle attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa individuate dall'art. 1, comma 53, della legge 6 novembre 2012 e alla fornitura di servizi, di logistica, di supporto, di vitto e di alloggio di personale, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo, pena l'applicazione delle sanzioni previste all'art. 6 del presente Protocollo.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede:

- a) la risoluzione immediata ed automatica del contratto o la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Treviso – le informazioni interdittive di cui all'art. 91 del Codice Antimafia;*
- b) l'applicazione di una penale a titolo di liquidazione dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, fatto salvo il maggior danno.*

Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che la Prefettura farà all'uopo pervenire.

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e



reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine, si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;*
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;*
- c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.*

ART. 2

Le disposizioni dell'art. 2 si applicano, indipendentemente dal valore, in caso di contratti e subcontratti inerenti alle attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa individuate dall'art. 1, comma 53, della legge 6 novembre 2012 e alla fornitura di servizi, di logistica, di supporto, di vitto e di alloggio di personale.

ART. 3

Nei casi previsti dagli artt. 2 e 3 del presente Protocollo, non è necessario richiedere l'informazione antimafia per le imprese già iscritte nell'elenco - istituito presso ciascuna Prefettura, ai sensi del comma 52 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 - dei fornitori, prestatori di servizio ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa.

ART. 4

1. In occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione di un appalto di cui al presente protocollo, la stazione Appaltante- Ente firmatario si impegna a predisporre, nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:

- a) "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante ed alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei*



confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p."

- b) *"La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p."*

2. Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura, avuta comunicazione dalla Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa alla potestà risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114.

ART. 5

SANZIONI

L'inosservanza, da parte dell'appaltatore, dell'obbligo di comunicazione dei dati relativi all'art. 2 è sanzionata, previa diffida da parte della stazione appaltante:

1. in sede di primo accertamento, con l'applicazione di una penale pari allo 1% (uno per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e comunque in misura non superiore ad Euro 5.000 (cinquemila/00);
2. in sede di secondo accertamento, con l'applicazione di una penale dall'1 % al 2% (due per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni;
3. in sede di ulteriore accertamento, con l'applicazione di una penale pari al 3% (tre per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e con la risoluzione del



contratto medesimo ai sensi dell'art. 1456 cc. o con la revoca dell'autorizzazione al subcontratto.

ART. 6

Le stazioni appaltanti si impegnano a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante il "Piano straordinario contro le mafie", come modificato dagli artt. 6 e 7 del decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in legge 17 dicembre 2010, n. 217, recante "Misure urgenti in materia di sicurezza".

Nell'ambito di detti adempimenti le suddette stazioni appaltanti devono verificare che nei contratti sottoscritti dagli appaltatori con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi assume detto obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per le medesime finalità e per prevenire, altresì, eventuali fenomeni di riciclaggio, nonché altri gravi reati, i soggetti aderenti al presente Protocollo si impegnano ad effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati di cui all'art. 11 comma 1, lett. A) e b) del d.lgs. 231/2007, cioè banche e Poste Italiane S.p.A..

Le stazioni appaltanti richiederanno il medesimo obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti delle imprese contraenti con previsione, in caso di violazione, della risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto.

I soggetti che aderiscono al presente Protocollo si impegnano a far sì che i committenti, i contraenti ed i subcontraenti, ognuno per quanto di propria spettanza, custodiscano in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative ai contratti di esecuzione di lavoro e di prestazioni di servizi e di forniture, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

ART. 7

Gli Enti firmatari del presente Protocollo si impegnano a non alienare o locare i propri beni immobili ad acquirenti-persone fisiche nei cui



confronti, in esito ai controlli svolti dalla Prefettura di Treviso entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, risulti essere stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione prevista dal libro I, titolo I, capo II del Codice Antimafia ovvero ricorra alcuna delle circostanze previste dall'art. 84, comma 4, lettere a) o b) del medesimo disposto normativo.

Nel caso in cui acquirente sia una persona giuridica, le disposizioni del comma precedente si intendono riferite alle persone fisiche individuate dall'art. 85 del Codice Antimafia.

ART. 8

AZIONI A TUTELA DELLA LEGALITÀ NEL CAMPO DELL'EDILIZIA E DELL'URBANISTICA

I Comuni firmatari possono richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il Piano di Edilizia Convenzionata - P. E. C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, nel caso in cui il loro valore (che viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere ai Comune per il rilascio dei permessi di costruire, c.d. 'opere a scomputo') sia pari o superiore ad Euro 1.000.000. Quanto sopra anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

I Comuni si impegnano altresì ad acquisire le autocertificazioni antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata e si riservano di richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia per tutti gli interventi che superano i 15.000 m³ e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali. Fermo restando che, secondo la giurisprudenza anche comunitaria¹, gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell'ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia:

¹ Corte di Giustizia della Comunità Europea, sentenze 12 luglio 2001, causa C-399/98 e 21 febbraio 2008, causa C-412/04



- a) per obbligo di legge nell'ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio aventi valore superiore alla soglia comunitaria, ovvero nell'ipotesi che gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune, individuati previo esperimento della procedura di gara ad evidenza pubblica a prescindere dalla circostanza che l'intervento sia di valore inferiore o superiore alla soglia comunitaria (art. 32, comma 1 lett. g, art. 122, comma 8 e art. 247 del d.lgs. n. 163/2006);
- b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli affidamenti di opere di urbanizzazione primaria strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio cosiddette 'sotto soglia' (valore compreso tra uno e cinque milioni di euro), in relazione ai quali il d.lgs. n. 163/2006 non trova applicazione per espressa previsione normativa (art. 45 del d.l. n. 201/2011).

ART. 9

AZIONI PER LA TUTELA DELLA LEGALITÀ E DEL CONTRASTO DELLE INFILTRAZIONI NELLE ATTIVITÀ ECONOMICO-COMMERCIALI

Ai fini della massima tutela della legalità delle attività economico-commerciali, in particolare nei settori più "sensibili" afferenti la ristorazione, le attività ricettive, l'intrattenimento, la vendita al dettaglio e all'ingrosso, la Prefettura di Treviso ed i Comuni firmatari, fermo restando l'esercizio delle competenze rimesse dalle normative vigenti, si impegnano a porre in essere azioni condivise volte a implementare e finalizzare i controlli nonché a sviluppare uno scambio informativo volto ad intercettare, anche attraverso analisi e monitoraggio dei passaggi proprietari o di gestione, eventuali fenomeni di riciclaggio, usura ed estorsione.

In particolare, i Comuni si impegnano a monitorare:

- a) i subentri ripetuti, all'interno di ristretti archi temporali nella medesima licenza commerciale di società diverse ovvero della medesima società,
- b) le ripetute volture di una medesima licenza commerciale per opera di società diverse



Prefettura di Treviso

- c) le risultanze del predetto monitoraggio sono comunicate semestralmente alla Prefettura di Treviso ai fini delle valutazioni e dei conseguenti accertamenti, anche sotto il profilo antimafia, che verranno tempestivamente comunicati al Comune interessato.

Per le finalità di cui al presente articolo potrà essere valutata l'opportunità di costituire presso la Prefettura un apposito Tavolo presieduto dal Prefetto e composto dal Presidente della Provincia, dal Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, dai rappresentanti delle Forze di Polizia, dai Sindaci dei Comuni di volta in volta interessati, con l'eventuale presenza dei rappresentanti delle singole categorie produttive, allo scopo di approfondire gli aspetti di criticità emersi.

ART. 10

Gli Enti firmatari del presente Protocollo:

- hanno facoltà di approvare l'unito Documento (all. 2) recante lo schema di "Patto d'integrità in materia di contratti pubblici", quale integrante di qualsiasi contratto pubblico assegnato dalle stazioni appaltanti,
- stabiliscono che il proprio responsabile della Prevenzione della Corruzione vigili sulla corretta esecuzione del "Patto d'Integrità".

ART. 11

Il presente Protocollo entrerà in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione da parte dei soggetti firmatari ed ha validità di tre anni. E' aperto all'adesione, previa formale sottoscrizione, di ulteriori Enti interessati.

Treviso,

Il Prefetto di Treviso, Dr.ssa Laura Lega



Prefettura di Treviso

PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Art. I

FINALITÀ

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2

OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

I. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

- a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
- b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
- c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
- d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.



- e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
 - f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corrruzione nei contratti di subappalto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

Art. 3

OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

I. L'Amministrazione aggiudicatrice:

- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
- b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
- c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
- d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto,
- e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
- f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
- g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
- h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei



componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:

- 1) Persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*
- 2) Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
- 3) Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
- 4) Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*

2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4

VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

I. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:

- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento*
- b) la risoluzione di diritto del contratto*
- c) l'escussione dei depositi cauzionali*
- d) l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
- e) la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*

2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.

3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.

4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma I, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del



Prefettura di Treviso

provvedimento di applicazione della sanzione Nel casi di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma I, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.

5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzione o delle altre garanzie di cui al precedente comma I, lett. c).
6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

Art. 5

EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO



PROVINCIA DI TREVISO

**CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI DELLA
PROVINCIA DI TREVISO**



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI TREVISO AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, D. LGS N. 165 DEL 2001.

Art. 1

Disposizioni generali

1. Il presente "Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali", di seguito denominato Codice, è stato redatto, conformemente alle linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 75/2013, a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e della adozione del Codice di Comportamento Generale (D.P.R. del 16.04.2013 n. 62); tale Codice Generale, applicabile agli Enti Locali a norma dell'art. 10, c. 2, del D.L.vo n. 165/2013 è da intendersi come il contenuto minimo inderogabile da parte di questa Amministrazione provinciale che, nell'adozione del presente Codice di Comportamento specifico, fa proprie le garanzie minime fissate dal Codice Generale e i divieti in esso contenuti.
2. Il presente Codice, unitamente al Piano Triennale anticorruzione ed al Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità, costituisce atto regolamentare fondamentale cui s'ispira l'azione di ogni dipendente della Provincia di Treviso e degli altri soggetti obbligati di cui all'art. 2, per assicurare l'efficienza dell'Amministrazione di appartenenza, in uno alla linearità, correttezza e onestà dei comportamenti dei responsabili dell'azione amministrativa.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Codice si applicano ai dipendenti della Provincia di Treviso, a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli Organi politici o con i soggetti che, per legge, li sostituiscono, ai collaboratori, ai componenti dell'OIV e del Collegio dei Revisori, ai componenti di Organi collegiali e delle Commissioni varie, ai Professionisti che, a qualsivoglia titolo, operano con la Provincia di Treviso. A tal fine, devono essere inserite, nei bandi pubblici, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale nel caso di accertate violazioni.



2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
3. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dalla Provincia di Treviso.

Art. 3 Principi fondamentali

1. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice rispettano la Costituzione, servendo la Nazione, con disciplina, onore e lealtà e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Essi svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.
2. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice rispettano, altresì, i principi di riservatezza, integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice usano, a fini esclusivamente d'interesse pubblico, le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Provincia. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per i quali sono stati conferiti.
4. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice esercitano i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle



attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, privilegiando quella telematica - anche ai fini di economicità - nel rispetto della normativa vigente.
7. Costituisce fonte di responsabilità disciplinare la violazione dei doveri contenuti sia nel Codice Generale, sia quelli specifici contenuti nel presente Codice.
8. I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del dipendente provinciale.
9. I dipendenti della Provincia di Treviso si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto di lavoro.
10. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza e dell'integrità, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le eventuali responsabilità di natura penale.
11. La violazione dei doveri in argomento può rilevare anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qualvolta la stessa sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. In ogni caso incide sulla valutazione della performance del dipendente.
12. Le violazioni del Codice accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione



della performance individuale, sia dei dipendenti che dei dirigenti, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

13. Il Nucleo di Valutazione della Provincia, mediante l'espressione del proprio parere obbligatorio, assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale della Provincia di Treviso vigente, nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti o dai dirigenti e della rispettiva attribuzione della premialità.

14. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti di cui al precedente art. 2, rigorosamente e senza eccezione alcuna, si astengono dal chiedere, dal sollecitare, dall'accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini e di cui al successivo comma 5°.
2. Per "regali ed altre utilità" si intendono, a titolo esemplificativo:
 - beni materiali, immateriali e servizi;
 - sconti per l'acquisto di tali beni e servizi;
 - omaggi e gadget;
 - biglietti per partecipazioni a manifestazioni culturali, ricreative, sportive, anche sotto forma di sconto;
 - buoni spesa per l'acquisto di beni materiali;
 - spese di ospitalità per viaggi, alloggio e ristorazione, anche a titolo di rimborso delle stesse;
 - altre forme di prodigalità.
3. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice si astengono dall'offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore di cui al successivo comma 5.
4. I regali e le altre utilità non di modico valore, comunque ricevuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o



per essere devoluti a fini istituzionali, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ai 100,00 euro, anche sotto forma di sconto, provenienti dal medesimo soggetto. Il regalo o vantaggio economico non è di modico valore quando, cumulato con altri regali, vantaggi economici o altra utilità ricevuti nell'arco dell'ultimo anno dal medesimo soggetto, raggiunga un valore complessivo superiore a 150 euro, anche se i suddetti benefici, singolarmente considerati, non eccedano la detta soglia del modico valore.
6. I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice devono astenersi dall'accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati, nei seguenti casi :
 - a) che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dalla Provincia;
 - b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dalla Provincia;
 - c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività di un qualsivoglia Ufficio della Provincia;
 - d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti ad un servizio o attività della Provincia.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione Provinciale di Treviso, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente Codice da parte del personale assegnato. Il Direttore Generale vigila sulla corretta applicazione del presente Codice da parte dei dirigenti dell'Ente.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni



1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, comunicano, al responsabile del Servizio di appartenenza, o, se Dirigenti, al Direttore Generale, entro tre giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività che possono interferire con l'attività dell'ufficio e/o del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. In fase di prima applicazione, tale comunicazione, da effettuare tramite mail, deve essere effettuata entro 15 gg. dalla notifica del presente Codice ai soggetti interessati.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice informano, per iscritto, il dirigente del Servizio di appartenenza, o il Direttore Generale se Dirigenti, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche agli stessi affidate;
 - c) le suddette informazioni devono essere rese dal soggetto obbligato all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto o di eventuale mobilità interna da un Servizio ad un altro.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con



interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2. I soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice hanno l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
3. I soggetti obbligati all'osservanza del presente codice di comportamento comunicano, con congruo termine di preavviso, al dirigente del Servizio di appartenenza, o nel caso di Dirigenti al Direttore Generale, ogni fattispecie e le relative ragioni, di astensione.
4. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente del Servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Direttore Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione del dirigente decide il Direttore Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. I soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice rispettano tutte le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione Provinciale, in particolare, e, tra le altre, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ognuno dei soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice presta la piena collaborazione al Direttore Generale, in qualità di responsabile della



prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando, per iscritto e in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, eventuali situazioni di illecito accertato, temuto o sospettato nell'Amministrazione provinciale, di cui sia venuto a diretta conoscenza e ogni caso sia ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo, corredando la segnalazione di ogni dato, utile ai fini della prova del fatto illecito o contrario alle norme ed ai principi del presente Codice. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate, per iscritto e in via riservata, al Direttore Generale.

3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, anche acquisendo al protocollo riservato la relativa comunicazione.
4. Nell'ambito dell'eventuale conseguente procedimento disciplinare a carico di terzi, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso. La segnalazione sarà taciuta e resterà riservata nell'ipotesi in cui 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 e il fatto costituisca ipotesi di reato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produca nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni restando, quindi, segretata.
5. L'Amministrazione provinciale garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'Amministrazione.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.
2. I soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Provincia di Treviso, secondo



le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice si astengono dallo sfruttare, dal far menzione della posizione che ricoprono nell'Amministrazione Provinciale al sol fine di ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere, anche solo indirettamente, all'immagine della Provincia di Treviso.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento assegnano l'istruttoria delle pratiche del Servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità delle risorse umane agli stessi assegnate. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del Dirigente o del Responsabile del Procedimento, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al Direttore Generale.
2. Il Dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, anche in deroga all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, se ricorrono reiterati e rilevanti ipotesi di negligenza di alcuni dipendenti, causa di ritardi nell'adozione di atti ed assunzione di provvedimenti finali, o se ricorrono comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente, per le risorse umane allo stesso assegnate, deve controllare che:
 - a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;



- b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione dell'ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici del servizio, avvenga esclusivamente per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione provinciale;
 - c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (art. 72 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi) le pratiche scorrette, ovvero, se di sua competenza, contestando direttamente e nei termini gli eventuali addebiti.
4. I dipendenti devono fare un utilizzo adeguato e corretto di materiali, attrezzature, servizi e più in generale delle risorse materiali ed immateriali in uso per ragioni del proprio ufficio, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.
5. I dipendenti devono esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

In particolare:

- a. svolgono la propria attività di lavoro con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto professionale adeguato al ruolo ricoperto e alle responsabilità loro affidate. Nel rispetto dell'orario di lavoro, dedicano la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie attività, impegnandosi ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente, perseguendo sempre le finalità dell'interesse generale;
- b. assicurano la parità di trattamento tra gli altri utenti che hanno rapporti con l'Amministrazione, senza distinzione in base al sesso, alla lingua, alla razza, alle condizioni di salute, alla provenienza geografica, alla nazionalità, alla fede religiosa, alle condizioni sociali e familiari, all'appartenenza politica o sindacale;
- c. si attengono a corrette modalità di svolgimento dell'attività di propria competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione. Non intervengono presso colleghi e superiori per segnalare persone o caldeggiare l'evasione o il completamento preferenziale di istanze e procedure determinate;



- d. assumono le responsabilità connesse ai propri compiti nel rispetto delle proprie competenze e della distribuzione di ruoli ed incarichi all'interno degli uffici. Salvo giustificato motivo, non ritardano né affidano ad altri colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- e. limitano le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie e utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti, dai contratti collettivi, dalle direttive e dalle circolari interne dell'Amministrazione;
- f. evitano sprechi e diseconomie nell'acquisto, nel consumo, nell'utilizzo e nella fruizione dei beni e dei servizi dell'Amministrazione. Qualora dispongano per ragioni di ufficio, di beni, materiali o attrezzature dell'Amministrazione devono usarli e custodirli con cura e non utilizzarli a fini privati;
- g. salvo casi d'urgenza, non utilizzano le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali;
- h. rispettano le disposizioni relative alle modalità di accesso e di utilizzo della rete, delle postazioni informatiche e della posta elettronica;
- i. se dispongono di mezzi di trasporto dell'Amministrazione, se ne servono per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio e non vi trasportano, se non per motivate esigenze di ufficio, persone estranee all'Amministrazione.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. I dipendenti obbligati all'osservanza del presente Codice:

- a) con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, rispondono, senza ritardo, alla corrispondenza, alle chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, nella maniera più completa e accurata possibile.



Alle comunicazioni di posta elettronica rispondono con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

Ove non siano competenti a provvedere in merito alla richiesta curano, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente, dandone immediata comunicazione all'utente esterno.

Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, forniscono le spiegazioni che siano loro richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali hanno la responsabilità o il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche rispettano, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiutano l'assolvimento di prestazioni a cui siano tenuti, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

Rispettano gli appuntamenti con gli utenti e rispondono sollecitamente ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, devono astenersi dal rilasciare qualsiasi dichiarazione che, per le forme e per i contenuti, possa nuocere alla Provincia di Treviso, ledendone l'immagine, il prestigio o compromettendone l'efficienza.

Non prendono impegni né fanno promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'Amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

- b) Il dipendente si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge e/o di altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Provincia di Treviso.
- c) I dipendenti dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati, ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti



1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. I Dirigenti, prima di assumere le funzioni, comunicano al Presidente o a chi lo sostituisce legalmente, al Segretario Generale e al Direttore Generale, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica loro assegnata e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Servizio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Servizio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
3. I Dirigenti devono osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
4. I dirigenti:
 - a) svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati ed adottano un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
In particolare:
 - dedicano la giusta quantità di tempo ed energie allo svolgimento dei propri compiti, che si impegnano a svolgere nel modo più semplice ed efficiente e nell'interesse pubblico affidato loro, assumendone le connesse responsabilità;
 - salvo giustificato motivo, non ritardano, nè delegano ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
 - b) assumono atteggiamenti leali e trasparenti ed adottano un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori ed i destinatari dell'azione amministrativa.
In particolare:



PROVINCIA DI TREVISO

- antepongono il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui, ispirando le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico loro affidato;
 - mantengono una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle rispettive mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale; nei rapporti con gli utenti dimostrano la massima disponibilità e non ostacolano l'esercizio dei diritti, favorendo l'accesso alle informazioni nei limiti in cui ciò non sia vietato;
- c) curano che i beni materiali e strumentali, assegnati ai rispettivi servizi o settori, siano utilizzati per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- d) curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura in cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione, all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- e) effettuano la valutazione del personale assegnato alle rispettive strutture con imparzialità, rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti con circolari interne all'Ente;
- f) intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'Ufficio procedimenti disciplinari, prestando, ove richiesta, la rispettiva collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti per le rispettive competenze;
- g) adottano, nel caso ricevano una segnalazione di illecito da parte di un dipendente, ogni cautela affinché il segnalante sia tutelato nell'anonimato e non venga discriminato per la segnalazione resa;
- h) evitano, nei limiti delle proprie possibilità, che vengano diffuse notizie, riguardanti l'Amministrazione o l'operato dei dipendenti, che non siano rispondenti al vero e favoriscono la diffusione e la conoscenza di buone prassi e buoni esempi da seguire, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione; segnalano ai soggetti deputati alla



cura della comunicazione esterna le buone prassi praticate dall'Ente, affinché ne venga data notizia anche sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Art. 14

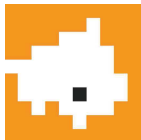
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale, il Direttore Generale, quale responsabile della prevenzione dei fenomeni di corruzione, il Segretario Generale, i dirigenti responsabili di ciascun Settore, tutti gli organismi preposti al Controllo Interno e l'Ufficio dei procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte, ai sensi del presente articolo, dall'Ufficio dei procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione provinciale, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'Amministrazione Provinciale del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio; cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'Ufficio dei procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provinciale provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.



Art. 15 Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice, si fa richiamo alle norme vigenti in materia e, in particolare, alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001, alla L. 190/2012, al D. Lgs. n. 33/2013, al D. Lgs. n.39/2013 ed al D.P.R. n. 62/2013.



G I U N T A P R O V I N C I A L E

Delibera adottata nella seduta del 29/04/2013 iniziata alle ore 15,00

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

Presiede il Presidente Leonardo Muraro

SONO PRESENTI GLI ASSESSORI:

Floriano Zambon

Eugenio Mazzocato

Michele Noal

Noemi Zanette

SONO ASSENTI GLI ASSESSORI:

Alberto Villanova

Gianluigi Contarin

Mirco Lorenzon

Paolo Speranzon

Partecipa il Segretario: Carlo Rapicavoli

N. Reg. Del. 171

N. Protocollo 49645 /2013

OGGETTO: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 - Piano triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha ridefinito e disciplinato in un unico testo normativo gli obblighi di pubblicità a carico dell'amministrazione ed ha contestualmente abrogato numerose precedenti disposizioni.

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

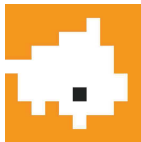
Ogni amministrazione è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa



dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vanno specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative in esso previste.

Visto l'art. 20 del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/14711/2013 del 30 gennaio 2013, che:

- al comma 1 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa dell'ente deve essere assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'ente, delle informazioni relative all'attività amministrativa, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali,
- al comma 2 ha rinviato ad apposito atto della Giunta Provinciale l'individuazione, in applicazione delle vigenti disposizioni di legge, degli atti soggetti a pubblicazione;

Visto il vigente Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo on line, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 52/134032/2010 del 22 dicembre 2010;

Dato atto che restano salve le disposizioni relative alla gestione dell'albo pretorio on line, istituito su piattaforma connessa al sito ufficiale della provincia di Treviso e riservato esclusivamente alla pubblicazione di atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale di cui al regolamento sopra citato;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5/29947 del 26 marzo 2007;

Visto il vigente Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 19/57212/2010 del 26.5.2010;

Richiamata la deliberazione n. 112/37210 del 25 marzo 2013 "Legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Adempimenti e individuazione responsabile";

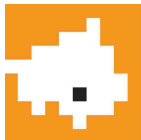
Tutto ciò premesso,

Dato atto che il presente provvedimento è di competenza della Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Dirigente del Settore competente e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, come risultano dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Vista l'attestazione del Segretario Generale di conformità alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti;

Ritenuto, stante l'urgenza, di dichiarare il presente atto



immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267, per dare attuazione nei termini alle disposizioni normative;

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge,

D E L I B E R A

- 1) di prendere atto di quanto in narrativa esposto e quivi richiamarlo a far parte integrante del presente atto;
- 2) di individuare, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, il dott. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale, quale Responsabile della trasparenza;
- 3) di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità allegato al presente provvedimento;
- 4) di dare mandato al Responsabile della trasparenza di procedere all'aggiornamento periodico del programma, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e di procedere alle informazioni sui contenuti del programma previste dall'art. 10;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio;
- 6) di trasmettere la presente deliberazione alla C.I.V.I.T.

La presente deliberazione, stante l'urgenza, con separata votazione unanime, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267.

IL PRESIDENTE

Leonardo Muraro

IL SEGRETARIO

Carlo Rapicavoli

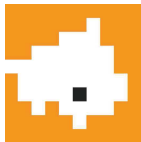
La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio, ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi, con inizio dal giorno 03/05/2013, nonché comunicata nel giorno stesso ai Capi Gruppo consiliari, a norma dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

IL SEGRETARIO GENERALE f.f.

C. Rapicavoli

DELIBERA ESECUTIVA A TERMINI DI LEGGE, 14/05/2013.

per IL RESPONSABILE DELL' ARCHIVIO
firmato
Gianna Di Tos



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Doc: D001A3

Oggetto: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 - Piano triennale per la trasparenza e l'integrità

Settore: D Direzione Generale
Servizio: DG Servizio del Direttore Generale
Unità Operativa: 0045 Segreteria del Direttore Generale
Ufficio: DGEN Ufficio del DIRETTORE GENERALE
C.d.R.: 0029 Direzione Generale

PARERE TECNICO (art. 49 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

- NON RICHIESTO in quanto atto di mero indirizzo
 - FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica
 - NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica per i seguenti motivi
-
-

Allegati SI data 24 aprile 2013 IL DIRIGENTE RESPONSABILE
C. RAPICAVOLI

PARERE CONTABILE (art. 49 - 147bis D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

- NON RICHIESTO in quanto atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente
 - FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile
 - NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile per i seguenti motivi
-
-

Data 24 aprile 2013 per IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
C. RAPICAVOLI

ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ ALLA LEGGE, ALLO STATUTO E AI REGOLAMENTI

Data 26 aprile 2013 IL SEGRETARIO GENERALE
C. RAPICAVOLI



Piano triennale per la trasparenza e l'integrità della Provincia di Treviso

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)



PREMESSA

Con il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la Provincia di Treviso intende dare attuazione al principio di generale trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione".

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionali di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Compatibilmente con le caratteristiche organizzative dell'amministrazione e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si attestano ad un livello di base.

Tale orientamento è stato altresì confermato dagli indirizzi forniti dal Nucleo di valutazione nel corso del 2013.

NORMATIVA E ALTRE FONTI

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Le altre fonti di riferimento sono:

- Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 308/111106/2010 del 25 ottobre 2010;



- il Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/14711/2013 del 30 gennaio 2013;
- il Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo on line, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 52/134032/2010 del 22 dicembre 2010;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5/29947 del 26 marzo 2007;
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 19/57212/2010 del 26.5.2010;
- la delibera n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la delibera n. 2/2012 della CIVIT, approvata nella seduta del 5 gennaio 2012, avente ad oggetto le "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- le linee guida UPI su performance, trasparenza e integrità nelle province italiane del 27 giugno 2011, approvate dalla CIVIT, che mirano a inserire il ciclo della performance in modo coerente nelle attività di programmazione e rendicontazione delle province per misurare l'efficienza e l'efficacia delle soluzioni organizzative e funzionali adottate e rendere trasparenti le performance conseguite nei confronti degli stakeholder e dei cittadini. Inoltre, definiscono, ancora una volta, i contenuti minimi dei siti istituzionali;
- le linee guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la "Bussola della Trasparenza dei Siti Web", iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida siti web nelle pubbliche amministrazioni; il principale obiettivo dell'iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche



attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del portale provinciale.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel direttore generale coerentemente alle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012 (il capitolo 3 punto b fa riferimento al "vertice amministrativo dell'amministrazione").

La definizione del programma triennale spetta alla Giunta Provinciale.

Il Programma è aggiornato dal responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013.

Un ruolo di impulso e verifica spetta al Nucleo di Pianificazione, Controllo e Valutazione, con l'ausilio dell'ufficio controllo di gestione, come indicato dalla deliberazione CIVIT n. 105/2010 e ribadito nella successiva deliberazione n. 2/2012.

Spetta inoltre al Nucleo il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, e dei controlli interni.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul portale provinciale di dati e documenti, risultano particolarmente coinvolti anche il Settore Sistemi Informatici e l'Ufficio Sistema Informativo Territoriale Integrato.

Tutti i dirigenti di settore sono responsabili delle pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni



e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

L'organizzazione, a seguito dell'individuazione delle macro aree strategiche individua gli obiettivi strategici con particolare riferimento agli outcome intesi come risultato ultimo sul territorio e sulla collettività amministrata e monitora il raggiungimento degli obiettivi stessi attraverso specifici indicatori di performance organizzativa.

Agli obiettivi a livello strategico sono correlati gli indicatori per la misurazione delle "dimensioni della qualità dei servizi", individuati a livello gestionale/operativo, funzionali al presidio dei processi lavorativi ed alcuni, in modo specifico, a rappresentare i risultati, comunicandoli con un linguaggio sempre più comprensibile per l'utente finale quale ad esempio il "cittadino".

IL PORTALE PROVINCIALE

La Provincia di Treviso, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il portale provinciale www.provincia.treviso.it offrisse quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale sono realizzate e/o adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente" che sarà riorganizzata per renderla pienamente coerente con la normativa.



INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Assumerà carattere permanente l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale.

Sulla base del documento ricognitivo delle pubblicazioni sul portale provinciale saranno sviluppate le seguenti attività:

- a) rielaborazione dei dati esistenti: il documento ricognitivo sarà integrato, anche su indicazione del Nucleo di valutazione, con appositi campi relativi alla struttura responsabile della pubblicazione del dato e alla periodicità di aggiornamento/verifica; su quest'ultimo aspetto il Nucleo ha individuato come adeguata una periodicità annuale salvo l'esigenza di aggiornamenti superiori indicati dalla normativa;
- b) reperimento dei dati mancanti: sulla base del livello di conformità alla normativa rilevato con riferimento alle varie tipologie di dati, si procederà al reperimento dei dati mancanti e saranno approfondite con i settori coinvolti le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione;
- c) approfondimento di aspetti dubbi: saranno applicate le indicazioni fornite dal Direttore Generale su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche;
- d) adeguamento dell'attuale sezione "trasparenza, valutazione e merito", che sarà denominata "Amministrazione trasparente" alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà trasmesso alle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentate nel Comitato regionale dei consumatori, con invito a presentare eventuali osservazioni, alla CIVIT e alla Regione del Veneto.

COMPORAMENTO COMUNICATIVO UNIFORME

Già da alcuni anni gli uffici provinciali si attengono a regole per l'adozione di un comportamento comunicativo uniforme per trasmettere all'esterno e all'interno un'immagine coordinata dell'Ente sulla base di numerose direttive dell'Amministrazione e della Direzione Generale



APPLICATIVI INTERATTIVI

In occasione degli aggiornamenti al portale, si provvederà a strutturare all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" un'apposita sezione informativa sugli applicativi web interattivi (servizi on-line) ovvero sui siti tematici del portale provinciale.

Potranno essere predisposti e/o migliorati servizi interattivi rivolti all'utenza previsti dalla normativa stessa, ad esempio con l'inserimento di RSS, sondaggi, blog, ecc.

PEC

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che la Provincia di Treviso è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

A partire dal 2011 e per gli anni successivi, nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento della Provincia, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

In tal senso ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella recente Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla



Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012 sulle “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, le iniziative per l’integrità e la legalità, saranno, nel corso del 2013, aggiornate con le specifiche attività ed azioni da programmare nel piano anticorruzione della Provincia di Treviso (tra cui l’individuazione delle attività della Provincia a maggiore rischio: mappa dei rischi).

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 112/37210 del 25 marzo 2013, avente per oggetto Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione" - Adempimenti e individuazione responsabile” si è provveduto:

1. ad individuare, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. a stabilire che il responsabile sottoporrà all'approvazione della Giunta Provinciale il Piano triennale di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, sulla base delle indicazioni che saranno contenute nel Piano nazionale e degli adempimenti che saranno sanciti dalla Conferenza Unificata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 60, della Legge 190/2012 e dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. a stabilire che, nella fase transitoria, fino all'approvazione del Piano, il Responsabile adotterà tutte le misure ritenute necessarie, anche alla luce del contenuto minimo dei piani triennali contenuto nelle Linee guida approvate dal Comitato interministeriale e in particolare:
 - a) l'individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190 già considera come tali (previste dal comma 16):
 - autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
 - b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.
 - c) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;



d) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate;

e) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:

1. l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
2. l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
3. l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
4. l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
5. l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
6. l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);
7. l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
8. l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;



9. l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

f) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Sarà cura della Provincia di Treviso, nel corso del triennio:

- 1) avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;
- 2) contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte;
- 3) garantire, oltre agli strumenti già adottati, che gli utenti possano fornire *feedback* e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad esempio, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tener conto delle loro osservazioni;
- 4) predisporre, ai sensi dell'art. 9 "Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale" del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, un regolamento che disciplini l'esercizio della facoltà di accesso telematico, il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
- 5) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso ad individuare congrui periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line.

**STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE**

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» sarà organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e il Settore responsabile della pubblicazione dei dati sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella.

La sezione sarà completata entro il 31 dicembre 2013.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL D. LGS. 33/2013)	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Direzione Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Direzione Generale Segreteria Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Tutti i settori interessati
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Direzione Generale Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segreteria Generale
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1	Segreteria Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Direzione Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Direzione Generale
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 1,2	Amministrazione del Personale



PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5	Amministrazione del Personale
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Amministrazione del Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Amministrazione del Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Amministrazione del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Amministrazione del Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Amministrazione del Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Amministrazione del Personale
	OIV - Nucleo di pianificazione, Controllo e Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Direzione Generale
BANDI DI CONCORSO		Art. 19	Amministrazione del Personale
PERFORMANCE	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano della Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Amministrazione del Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Amministrazione del Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Amministrazione del Personale



ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Partecipate - nomine
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Partecipate - nomine
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Partecipate - nomine
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Partecipate - nomine
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Direzione Generale con il supporto di tutti i Settori
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Direzione Generale con il supporto di tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2	Direzione Generale con il supporto di tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Direzione Generale
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti i Settori
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Art. 25	I Settori interessati
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37, c. 1,2	Tutti i Settori
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Tutti i Settori



BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Patrimonio
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art. 31, c. 1	Direzione Generale Segreteria Generale Ragioneria
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	I settori interessati
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	I settori interessati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	I settori interessati
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Ragioneria
OPERE PUBBLICHE		Art. 38	Settori area tecnica
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39	Urbanistica e Pianificazione territoriale



INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art. 40	Ecologia e Ambiente
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Art. 42	Direzione Generale Protezione Civile Area tecnica

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Istituzione della figura del RPCT

- La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

Criteri di scelta del RPCT

- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*¹.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

I rapporti con l'organo di indirizzo

¹ Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte*

in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

- L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.
- L’art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l’ANAC controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

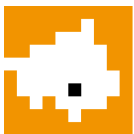
In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall’art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misurainterdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.*”

In tema di responsabilità del RPCT

- A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.
In particolare, l’art. 12 stabilisce che “*In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e*

all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".



Parere di Regolarità Tecnica

Segreteria Generale

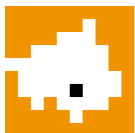
Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA - ANNI 2019 - 2020 -2021

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai
sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 31/01/2019

Il Dirigente
(BATTAGLIA AGOSTINO)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Attestazione di Legittimità

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA - ANNI 2019 - 2020 - 2021

Si attesta la conformità dell'atto alla Legge, allo Statuto ed ai
Regolamenti.

Treviso li, 31/01/2019

Il Segretario Generale
(BATTAGLIA AGOSTINO)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





PROVINCIA DI TREVISO

Settore Segreteria Generale
Relazione di Pubblicazione

Decreto N. 16 del 31/01/2019

Ufficio Segreteria Generale

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - ANNI 2019 - 2020 - 2021.

Si attesta che il presente atto è stato oggi pubblicato all'Albo Pretorio online.

Treviso li, 31/01/2019

Sottoscritta
(MATTIUZZO MIRIAM)
con firma digitale