



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

Delibera adottata nella seduta del 27/01/2014 iniziata alle ore 15,00

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

Presiede il Vice Presidente Floriano Zambon

SONO PRESENTI GLI ASSESSORI:

Alberto Villanova

Michele Noal

Noemi Zanette

SONO ASSENTI GLI ASSESSORI:

Leonardo Muraro

Gianluigi Contarin

Mirco Lorenzon

Paolo Speranzon

Eugenio Mazzocato

Partecipa il Segretario: Paolo Orso

N. Reg. Del. 25

N. Protocollo 8873 /2014

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione
anni 2014 - 2016. Legge 190/2012. Approvazione

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, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta 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 propria deliberazione 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 dott. Carlo Rapticavoli, Direttore Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione;

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i dirigenti dell'Ente;



Rilevato che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- Formazione in tema di anticorruzione;
- Codice di comportamento;

Dato atto che fanno parte integrante del Piano:

- a) 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;
- b) il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 171/49645 del 29 aprile 2013;
- c) 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. 24/83081 del 22.7.2013;
- d) il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 585/136741 del 23 dicembre 2013;

Dato atto che la bozza di Piano è stata trasmessa con nota n. 1266/D del 4 dicembre 2013 ai Dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa ed alle organizzazioni sindacali per le loro osservazioni;

Dato atto che la bozza di Piano è stata pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente il 3 gennaio per consentire a tutti i soggetti pubblici, i cittadini e le associazioni di inviare alla Provincia proposte e suggerimenti allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione;

Ritenuto, pertanto, di provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso,

Dato atto che il presente provvedimento è di competenza della Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

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 di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, stante l'esigenza di rispettare le scadenze di legge;



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

D E L I B E R A

- 1) di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione - anni 2014 - 2016 - allegato al presente provvedimento;
- 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 nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012);
- 3) di trasmettere il Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012;
- 4) di disporre la pubblicazione del Piano nel sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La presente deliberazione, stante l'urgenza, con separata votazione unanime, viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE

Floriano Zambon

IL SEGRETARIO

Paolo Orso

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio, ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi, con inizio dal giorno 31/01/2014, 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

P. Orso

.

.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Doc: D001BA

Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione
anni 2014 - 2016. Legge 190/2012. Approvazione

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 20 gennaio 2014 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 21 gennaio 2014 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
G. MASULLO

ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ ALLA LEGGE, ALLO STATUTO E AI REGOLAMENTI

Data 24 gennaio 2014 IL SEGRETARIO GENERALE
P. ORSO



PROVINCIA DI TREVISO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
ANNI 2014-2016**

I CONTENUTI

1. Oggetto e finalità	Pag. 3
2. Il Piano	4
3. Misure adottate	5
4. Responsabile della prevenzione della corruzione	7
5. Soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione	8
6. Gestione del rischio	10
7. Protocollo di legalità	10
8. Attività con elevato rischio di corruzione	10
9. Azioni per contrastare la corruzione	12
10. Formazione, controllo e attuazione delle decisioni	12
11. Trasparenza	12
12. Formazione, controllo e prevenzione del rischio	13
13. Attribuzione e rotazione degli incarichi	13
14. Compiti del responsabile dell'anticorruzione e dei dirigenti	14
15. Il Tesoriere e gli agenti contabili	15
16. Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione	15
17. Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interesse	16
18. Controllo sugli atti	16
19. Codice di comportamento	17
20. Disposizioni in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi	17
21. Attività non autorizzabili	18
22. Disposizioni in materia di inconferibilità (D. Lgs. 39/2013)	18
23. Monitoraggio	18
24. Le responsabilità	19
25. Allegati	20

1. OGGETTO E FINALITA'

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. (c.d. legge anticorruzione).

Con tale Legge 190/2012 lo Stato ha inteso adempiere agli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), sanando così la mancata attuazione delle medesime da parte delle leggi di ratifica e varando una normativa organica, tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 pone, infatti, le linee di una politica di contrasto della corruzione che, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, preveda l'introduzione (o il potenziamento ove esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

L'importanza della politica di prevenzione si comprende se si tiene conto della metamorfosi che ha caratterizzato il fenomeno della corruzione nel nostro Paese, rendendolo non più aggredibile con la sola repressione penale ed imponendo l'elaborazione e l'implementazione di una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si avvalga anche - e prima ancora - di misure di tipo extrapenale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione sono state adottate misure atte a :

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti onesti, garantendoli allorché denunciano fatti di corruzione;
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione delle illegalità;
- fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

La Legge 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione" che, pertanto, deve essere intesa in senso lato, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie disciplinata dal Codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La Legge anticorruzione impone all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione - su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale fattispecie,

nonché l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti, diretto a definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

La Provincia ha già approvato il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 171/49645 del 29 aprile 2013 quale strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa.

Il presente Piano presuppone il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento e nel Programma della Trasparenza, formando con esso un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio e, pertanto, la legge implicitamente chiede all'Amministrazione di effettuare una revisione annuale del documento in essere, al fine di aggiornare ed integrare lo stesso alla luce di eventuali modifiche normative in materia o di importanti cambiamenti organizzativi interni.

Si rende, pertanto, necessario analizzare periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del piano, al fine di assicurarne la costante adeguatezza.

Tale attività, se correttamente attuata, potrebbe effettivamente garantire alle amministrazioni il miglioramento continuo nel tempo dei propri presidi anticorruzione.

2. IL PIANO

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione; è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la correttezza della P.A. stessa.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report).

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che i Dirigenti mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione delle azioni a rimedio previste dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione “ Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. **I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.** Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.”

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, innanzitutto dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

La Giunta Provinciale adotta il Piano entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del Piano viene presentato, prima dell'approvazione, ai Dirigenti ed all'Organo di Valutazione per i pareri, nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

3. MISURE ADOTTATE

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 112/37210 del 25 marzo 2013 ⁽¹⁾ sono state adottate le prime misure 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:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

¹ All. n. 1

- 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 inconfiribilità 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.

4. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 112/37210 del 25 marzo 2013 è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il dott. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale dell'Ente, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Egli è anche il responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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; 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 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, tale funzione consente di:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare;

- verificare periodicamente l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti dei singoli servizi dell'Ente, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Provincia.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il 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.

A tale scopo si avvale dell'attività svolta dal **Segretario Generale** in merito al 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. 24/83081 del 22.7.2013, che ha disciplinato le modalità di attuazione dei controlli interni previsti dall' art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Le verifiche circa l'attuazione ed efficacia del piano e il loro esito sono oggetto della relazione che il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 proporrà le modifiche ed i miglioramenti da attuare.

5. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE

- a) **La Giunta Provinciale** 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 (R.P.C.)** 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. 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.

d) Il Responsabile della trasparenza, individuato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 171/49645 del 29 aprile 2013 che svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

e) 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);

f) 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".

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito

h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

6. GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La lista che segue, trattandosi di una norma in via di prima applicazione, è da considerarsi non esaustiva, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre una lista definitiva entro il 30 giugno 2014.

Per una diffusa partecipazione e condivisione del Piano definitivo, il Responsabile si farà carico di raccogliere suggerimenti ed osservazioni anche dalle parti sociali, associazioni di categoria, sindacati.

7. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il 9 gennaio 2012 la Provincia 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" allegato (2).

8. ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività della Provincia di Treviso che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

- a) le attività oggetto di autorizzazione o concessione, con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale;
- b) le attività nelle quali si redigono i progetti, e quelle in cui si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) le attività oggetto di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) le attività di controllo e irrogazione di sanzioni;

² All. n. 2

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

Con provvedimento del responsabile dell'anticorruzione sono individuati non oltre sei mesi dall'adozione del presente piano i singoli procedimenti che rientrano nelle attività sopra elencate.

L'individuazione si basa sul Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance.

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

9. AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

La Provincia di Treviso agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività individuate nel paragrafo 4.
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento.

10. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

La Provincia di Treviso adotta meccanismi di controllo sulla formazione e attuazione delle decisioni assunte, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il responsabile dell'anticorruzione, con le modalità indicate nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interno:

- a) effettua un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali relativi alle attività di cui all'art. 3, con le modalità del citato regolamento; il campione di atti è raddoppiato.
- b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:
 - monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;
- c) utilizza il proprio sistema di controllo di gestione per monitorare l'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) delle attività con l'applicazione di specifici indicatori.

Inoltre verifica periodicamente con elaborazioni statistiche i dati relativi ai benefici economici e agli altri dati pubblicati ai sensi della normativa sulla trasparenza, chiedendo riscontro, in caso di anomalie, al Dirigente che ha adottato l'atto.

11. TRASPARENZA

La Provincia di Treviso garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che costituisce una sezione del presente piano e a cui si rinvia ⁽³⁾.

³ All. n. 3

12. FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'articolo 3 partecipano ad un programma formativo, che sarà attivato a far data dal 1° gennaio 2014.

Il responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica di cui al precedente paragrafo 6;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

13. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (Dlgs 39/2013).

Per il primo triennio di vigenza del Piano, la rotazione è disposta per i dirigenti e funzionari che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

La rotazione non si applica al direttore dei Servizi Finanziari, nonché ai dirigenti e funzionari che collaborano con il responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente piano.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Il responsabile dell'anticorruzione, a far data dal primo anno successivo alla scadenza del primo triennio, predispone, nel rispetto dei principi di cui sopra, un piano di rotazione degli incarichi, relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione,

per i dirigenti e funzionari coinvolti nei procedimenti di cui sopra, fermo restando che la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5.

Nella prima fase di attuazione del Piano il responsabile dell'anticorruzione, per le attività di cui alle lettere b) e d) del paragrafo 7., disporrà forme di gestione che assicurino la verifica collegiale dei provvedimenti emanati.

14. COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E DEI DIRIGENTI

Il Responsabile dell'anticorruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre al Consiglio provinciale per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- b) dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia;
- c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- d) propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) verifica, d'intesa con il Dirigente del personale, l'effettiva rotazione degli incarichi;
- g) ha l'obbligo, entro il 30 aprile, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del Dlgs 39/2013;
- i) ha l'obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno di pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

I Dirigenti concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

15. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al regolamento di contabilità della Provincia di Treviso che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

16. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE

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.

17. 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.

18. CONTROLLO SUGLI ATTI

In materia di controllo al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l' art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è **demandata al Segretario Generale**, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni" (⁴) approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/14711 del 30.1.2013, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24/83081 del 22.7.2013, che ha disciplinato le modalità di

⁴ All. n. 4

attuazione dei controlli interni previsti dall' art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Con deliberazione di Giunta provinciale n. 296/82699 del 22 luglio 2013 è stato approvato il piano dei controlli che ha individuato gli atti da sottoporre a controllo.

Con circolare del Direttore Generale prot. n. 1200/D in data 02.07.2013, è stata trasmessa ai Dirigenti una tabella indicante vari aspetti/elementi rilevanti per la verifica preventiva della regolarità amministrativa degli atti soggetti a controllo, come utile strumento per la redazione degli atti e per far conoscere in via preventiva le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo quanto prescritto dall'art. 11 del Regolamento sui controlli interni.

19. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento ⁽⁵⁾ è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A., molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell' utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l' importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa. Il Codice è stato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 585/136741 del 23 dicembre 2013.

20. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/01

La disciplina per l' incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all' ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

Per quanto detto si enunciano le attività non autorizzabili e la procedura per ottenere l' autorizzazione in caso di attività potenzialmente esercitabili

⁵ All. n. 5

21. ATTIVITA' NON AUTORIZZABILI

Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili dal personale dipendente, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale:

- a) le attività che interferiscono con le esigenze del servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con la Provincia.
- b) gli incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni, o attività, del Comune;
- c) gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con la Provincia, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell' Amministrazione stessa.

22. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione dell' art. 3 e dell' art. 20 del Decreto Legislativo, sarà compito dell'Amministrazione far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto e comunque annualmente entro 30 giorni dal momento dell' approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché ai dipendenti che:

- Facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

23. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Provinciale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente.

24. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

25. ALLEGATI

1. Deliberazione della Giunta Provinciale n. 112/37210 del 25 marzo 2013
2. Protocollo di legalità
3. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
4. Piano dei controlli
5. Codice di comportamento



PROVINCIA DI TREVISO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
ANNI 2014 - 2016**

ALLEGATI



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

Delibera adottata nella seduta del 25/03/2013 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

Alberto Villanova

Gianluigi Contarin

Mirco Lorenzon

Paolo Speranzon

SONO ASSENTI GLI ASSESSORI:

Partecipa il Segretario: Carlo Rapicavoli

N. Reg. Del. 112

N. Protocollo 37210 /2013

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.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione", in vigore dal 28 novembre 2012, prevede una serie di adempimenti a carico dell'Amministrazione, con indicazione dei termini già definiti.

Contiene anche numerosi rinvii a decreti attuativi per l'attuazione di varie disposizioni.

Per la Provincia, fatte salve alcune prescrizioni di immediata applicazione, come indicate di seguito, si ritiene che sarà necessario attendere la definizione degli adempimenti in sede di Conferenza Unificata.

Il comma 60 infatti dispone che, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per tali adempimenti, si ritiene pertanto necessario attendere l'indicazione di termini e modalità per gli adempimenti, definiti in sede



di Conferenza Unificata.

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

La Legge individua la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione, con compiti di vigilanza e consultivi.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato dalla legge nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il responsabile deve provvedere:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde di mancato raggiungimento degli obiettivi nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale e di aver osservato le prescrizioni della legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile risponde anche per omesso controllo, sul piano disciplinare.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.



Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica.

In prima applicazione, come detto, prima dell'adozione del piano bisognerà attendere le indicazioni della Conferenza Unificata.

Il Piano è approvato dall'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, può essere richiesto al Prefetto un supporto tecnico e informativo, anche al fine di assicurare che il piano sia formulato e adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

L'elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.

La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Il piano deve:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, per le stesse attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La Scuola superiore della pubblica amministrazione predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità.

Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede



alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

LA TRASPARENZA

Con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro sei mesi, sono individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione delle disposizioni di seguito indicate.

Restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice dei contratti di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

La trasparenza dell'attività amministrativa, indicata come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, deve essere assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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.

Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

In particolare va garantita la massima trasparenza con particolare 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.

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Le informazioni pubblicate vanno trasmesse in via telematica alla CIVIT.

Le amministrazioni devono provvedere altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.



I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale.

Ogni amministrazione pubblica deve rendere noto, tramite il sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

L'amministrazione, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Per le modalità di attuazione degli adempimenti di cui sopra dunque è necessario attendere il decreto ministeriale.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla 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, è obbligatorio, da subito, 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.

Sarà necessario predisporre un'apposita sezione nel sito web dove pubblicare tali informazioni.

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.

Le stesse informazioni vanno trasmesse in formato digitale all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, 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.

L'Autorità individuerà con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le suddette informazioni.

La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ed è fonte di responsabilità a carico dei dirigenti.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.



DELEGA AL GOVERNO

- 1) Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:
- a) ricognizione e coordinamento delle disposizioni che prevedono obblighi di pubblicità a carico delle amministrazioni pubbliche;
 - b) previsione di forme di pubblicità sia in ordine all'uso delle risorse pubbliche sia in ordine allo svolgimento e ai risultati delle funzioni amministrative;
 - c) precisazione degli obblighi di pubblicità di dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. Tali dichiarazioni devono concernere almeno la situazione patrimoniale complessiva del titolare al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;
 - d) ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione nei siti web istituzionali, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali sia con riferimento a quelli che comportano funzioni di amministrazione e gestione, sia con riferimento agli incarichi di responsabilità degli uffici di diretta collaborazione;
 - e) definizione di categorie di informazioni che le amministrazioni devono pubblicare e delle modalità di elaborazione dei relativi formati;
 - f) obbligo di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti;
 - g) individuazione, anche mediante integrazione e coordinamento della disciplina vigente, della durata e dei termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria;
 - h) individuazione, anche mediante revisione e integrazione della disciplina vigente, delle responsabilità e delle sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Al riguardo bisognerà tenere conto e coordinare tali disposizioni con i contenuti del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 prossimo alla



conversione in legge.

- 2) Ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Tali decreti devono seguire i seguenti principi e criteri direttivi:

- a) prevedere in modo esplicito i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione;
- b) prevedere in modo esplicito i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico;
- c) disciplinare i criteri di conferimento nonché i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali ai soggetti estranei alle amministrazioni che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive.

I casi di non conferibilità devono essere graduati e regolati in rapporto alla rilevanza delle cariche di carattere politico ricoperte, all'ente di riferimento e al collegamento, anche territoriale, con l'amministrazione che conferisce l'incarico.

E' escluso in ogni caso, fatta eccezione per gli incarichi di responsabile degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, il conferimento di incarichi dirigenziali a coloro che presso le medesime amministrazioni abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive nel periodo, comunque non inferiore ad un anno, immediatamente precedente al conferimento dell'incarico.

- 3) Il Governo è delegato ad adottare, entro un anno, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alla carica di membro del Parlamento europeo, di deputato e di senatore della Repubblica, di incandidabilità alle



elezioni regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, di presidente e di componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, di consigliere di amministrazione e di presidente delle aziende speciali e delle istituzioni, di presidente e di componente degli organi esecutivi delle comunità montane.

MODIFICHE ALLA LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241

Sui termini di conclusione del procedimento, l'art. 2, comma 1, viene così modificato: "Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo".

Viene quindi inserito l'art. 6-bis che prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

La Legge modifica l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche .

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso



dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Adempimenti

Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici o privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro quindici giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ciascun anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Entro il 30 giugno di ciascun anno

- a) le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;
- b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i



compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

- c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e 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.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno:

- a) il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui sopra;
- b) il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

Al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, entro il 31 dicembre di ogni anno, sulla base di apposite istruzioni fornite con Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, le amministrazioni devono redigere un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione e al Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento.

Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato.

Contestualmente devono essere comunicate al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite dei nuclei di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche



esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, completi di titoli e curricula.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di 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.

Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di 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, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica va consegnato a ciascun dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Ciascuna pubblica amministrazione dovrà definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo.

A tale scopo, la CIVIT definirà criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

Sull'applicazione dei codici vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

I codici devono essere approvati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge.

CONDANNE PENALI

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli



uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nei giudizi di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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 alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990.

ATTIVITA' A RISCHIO DI INFILTRAZIONE MAFIOSA

Per l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali, presso ogni prefettura è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della prefettura della provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante



insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

MODIFICHE AL CODICE PENALE

Il comma 75 introduce modifiche al codice penale nella parte relativa ai reati contro la pubblica amministrazione, in particolare alla disciplina della corruzione e della concussione.

Vengono introdotti tra l'altro il reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e il reato di "traffico di influenze illecite".

L'art. 34 bis della legge 17 dicembre 2012 n. 221, di conversione del D. L. 179/2012, ha disposto che in sede di prima applicazione il termine previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 per l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è differito al 31 marzo 2013.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 avente per oggetto: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ribadisce che il Piano nazionale Anticorruzione, che dovrà essere predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla C.I.V.I.T., conterrà le indicazioni per l'elaborazione dei piani triennali da parte delle singole Amministrazioni e che nelle more della definizione di tali documenti da elaborare a livello nazionale, si segnala la necessità da parte delle singole amministrazioni di procedere alla tempestiva nomina dei responsabili della prevenzione.

Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato costituito il Comitato interministeriale con il compito di elaborare gli indirizzi per l'elaborazione del Piano Nazionale.

Il Comitato interministeriale ha adottato il 19 marzo 2013 le "Linee di indirizzo per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190".

Ad oggi il Piano Nazionale non è stato approvato e si è in attesa della definizione, in sede di conferenza unificata, come previsto dall'art. 1 comma 60 della Legge 190/2012, degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo:



- alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;
- all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In attesa pertanto degli adempimenti previsti a livello nazionale, è necessario procedere all'individuazione, all'interno della Amministrazione, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 è individuato di norma nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile dovrà sottoporre all'approvazione della Giunta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, elaborato secondo le indicazioni che saranno contenute nel Piano Nazionale e sulla base degli adempimenti che saranno concordati in conferenza unificata.

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 inconfiribilità 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.

Tutto ciò premesso,

Dato atto che il presente provvedimento è di competenza della Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 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. 18.08.2000 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 18.08.2000 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. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il dott. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale e Segretario Generale facente funzioni, quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 3) di dare atto 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;
- 4) di dare atto 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.



- 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio;
- 6) di trasmettere la presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e 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
firmato
Leonardo Muraro

IL SEGRETARIO
firmato
Carlo Rapicavoli

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio, ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi, con inizio dal giorno , 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.
firmato
C. Rapicavoli



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

***PROTOCOLLO DI LEGALITA'
AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI
TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA
CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL
SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE***

Venezia, 09 gennaio 2012



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

PREMESSO

che l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, relativo agli accordi tra amministrazioni pubbliche, stabilisce che le stesse possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

che, con Decreto del 14 marzo 2003, il Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero della Giustizia ed il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ha disciplinato le procedure di monitoraggio delle infrastrutture e degli insediamenti industriali connessi alla realizzazione delle "grandi opere" per la prevenzione e la repressione di tentativi di infiltrazione mafiosa;

che l'art. 2 della Legge 15 luglio 2009, n. 94, ha esteso l'ambito di applicazione di tale azione di monitoraggio a tutte le opere pubbliche attraverso un ampliamento dei poteri del Prefetto di accesso ai cantieri, avvalendosi dei Gruppi Interforze di cui al citato Decreto del 14 marzo 2003;

che, con Decreto del Presidente della Repubblica 2 agosto 2010, n. 150, è stato adottato il Regolamento che disciplina il rilascio delle informazioni antimafia a seguito di accessi e accertamenti nei cantieri delle imprese interessate all'esecuzione di lavori pubblici;

che, al fine di introdurre ulteriori stringenti controlli volti a scongiurare eventuali traffici illeciti da parte di soggetti collusi con la mafia, è stata approvata la Legge 13 agosto 2010 n. 136, recante "Piano straordinario



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” che prevede, tra l’altro, all’art. 3, la tracciabilità dei flussi finanziari connessi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di beni;

che, con Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159, è stato adottato il “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n.136 ”;

che, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 agosto 2011, sono state dettate norme per la promozione dell’istituzione, in ambito regionale, della stazione unica appaltante, attraverso la sensibilizzazione delle Amministrazioni aggiudicatrici;

che il 21 novembre 2000 il Ministero dell’Interno e l’Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici hanno sottoscritto un protocollo d’intesa finalizzato, tra l’altro, a conseguire, tramite le Prefetture, la promozione e la tutela della legalità e trasparenza nel settore degli appalti attraverso appositi “Protocolli di Legalità” tra Prefetture e Amministrazioni Pubbliche e/o soggetti privati interessati;

che l’esperienza anche a livello territoriale ha dimostrato che i protocolli di legalità assumono una valenza significativa nella capacità di anticipare la soglia delle verifiche e, di conseguenza, della prevenzione antimafia, in quanto rafforzano la rete di monitoraggio e consentono di estendere i controlli a forniture e prestazioni di servizi altrimenti escluse dalle cautele antimafia;



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

che, anche alla luce della direttiva adottata in materia in data 23 giugno 2010 dal Ministro dell'Interno, risulta opportuno aggiornare ed estendere tali patti, valorizzando il livello regionale per uniformare i contenuti rispetto alle diverse stazioni appaltanti e cogliere gli ulteriori vantaggi che possono derivare dalla realizzazione di un'unica rete di monitoraggio ultraprovinciale;

che è interesse anche delle stazioni appaltanti, dei contraenti generali e dei concessionari di opere pubbliche assicurare il rispetto della legalità e difendere la realizzazione dell'opera da tentativi di infiltrazione mafiosa, attraverso una più intensa, costante collaborazione che abbia come obiettivo il contrasto dei tentativi di infiltrazione criminale, in un quadro di sicurezza pubblica garantita e partecipata;

che le province venete sono interessate dalla realizzazione di importanti opere pubbliche che determinano, per volume d'investimento, complessità e durata dei lavori, un rilevante impatto sui territori di competenza;

che sono fatte salve le disposizioni dell'art. 176, 3° comma, lett. e) del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, relative all'affidamento degli interventi al Contraente Generale;



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

RITENUTO

che la rete di monitoraggio costituita al fine di prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata nella realizzazione delle opere pubbliche è necessariamente una rete aperta alla successiva inclusione di altri soggetti in grado di contribuire alle esigenze prospettate;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo della regione Veneto;
la Regione del Veneto, anche in rappresentanza delle UU.LL.SS del Veneto;
l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti;
l'URPV Veneto, in rappresentanza delle Province venete;

sottoscrivono il presente accordo:

ART. 1

Clausole e condizioni atti di gara

Le stazioni appaltanti si impegnano ad adottare e ad inserire negli atti di gara e nei contratti e/o nei capitolati speciali d'appalto, compatibilmente con la disciplina generale prevista dalla legge e con le disposizioni comunitarie in vigore per l'Italia, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure, soprattutto per quanto concerne la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, curandone l'applicazione.



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

Si impegnano, altresì, 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.

Le stazioni appaltanti si impegnano sin d'ora a prevedere negli atti di gara e/o nei contratti:

- l'obbligo dell'appaltatore, ad inizio lavori, di 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 di subcontraenti, con riguardo alle forniture ed ai servizi ritenuti "sensibili" di cui all'Allegato 1, lettera A) - che forma parte integrante del presente Protocollo - nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- clausole risolutive espresse, da inserire anche nei subappalti, nei subcontratti, nonché nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, al fine di procedere automaticamente alla risoluzione del vincolo contrattuale a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, rese dalle Prefetture ai sensi del presente Protocollo.
- la previsione di un'apposita clausola in forza della quale, nel caso che le "informazioni antimafia" di cui all'art. 10 del citato D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 abbiano dato esito positivo, il contratto è risolto di diritto e sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono affidate



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che le Prefetture faranno all'uopo pervenire;

- ulteriori clausole con le quali le stazioni pubbliche appaltanti si riservano di valutare le cc.dd. *"informazioni supplementari atipiche"* - di cui all'art. 1 septies del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella Legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni - ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998;
- l'invito alle ditte concorrenti di indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, il numero d'iscrizione all'INPS (matricola), all'INAIL (codice cliente e posizione assicurativa territoriale), alle Casse Edili o ad altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione della sede di riferimento e, se del caso, dei motivi di mancata iscrizione, anche per le imprese subappaltatrici;
- l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di nominare un referente di cantiere, con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un rapporto di cantiere, contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi che a qualsiasi titolo operano e sono presenti presso il cantiere (Allegato 1, lettera C), al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 5 bis del Decreto Legislativo 8 agosto 1994, n. 490;
- un espresso riferimento a tutti gli obblighi derivanti dal presente accordo con l'impresa aggiudicataria.

Nel bando di gara verrà, inoltre, introdotta la clausola secondo la quale l'impresa aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera; nel bando di gara sarà, altresì, specificato che gli strumenti contrattuali dovranno recepire tale obbligo, che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.

Nel bando verrà, altresì, introdotta una clausola che preveda il divieto alle imprese aggiudicatrici di subappaltare o subaffidare a favore di aziende già partecipanti alla medesima gara.

Si impegnano, altresì, a valutare la previsione che i bandi di gara ed i contratti contengano la clausola che preveda che la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'impresa appaltatrice porterà alla risoluzione del contratto ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

ART. 2

Modalità di trasmissione alle Prefetture delle informazioni relative alle ditte aggiudicatrici degli appalti ed alle attività imprenditoriali ritenute "sensibili"

Per consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini antimafia, così come previsto dall'art. 1 del presente Protocollo, le stazioni appaltanti si impegnano ad una rigorosa e



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

puntuale osservanza di quanto previsto dall'art. 12, comma 4, del D.P.R. 252/1998, che configura in capo alle stesse l'obbligo di informare tempestivamente il Prefetto competente per territorio della pubblicazione del bando di gara, nel caso di opere pubbliche di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa comunitaria.

Per agevolare, in particolare, il monitoraggio preventivo delle cave maggiormente prossime alle aree di cantiere, la Regione del Veneto e l'URPV si impegnano a sensibilizzare le Amministrazioni Provinciali e gli altri enti eventualmente delegati a fornire, a scadenze periodiche, alle Prefetture territorialmente competenti un quadro informativo esauriente sui soggetti concessionari, al fine di accertare l'effettiva titolarità delle attività di estrazione mineraria.

Le stazioni appaltanti si impegnano a comunicare tempestivamente alla Prefettura competente, ai fini delle verifiche di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998, i dati di cui all'Allegato 1, lettera B), per ciascuna impresa esecutrice degli appalti, subappalti, noli, forniture o altri tipi di servizio, come di seguito indicato:

- appalti di lavori di importo uguale o superiore a € 5.000.000,00;
- appalti di servizi e forniture di importo uguale o superiore a € 200.000,00;
- sub-contratti, anche sotto la soglia prevista dall'art.10, comma 1, lettera c) del D.P.R. 252/1998, prestazioni di servizi e forniture ritenuti "sensibili" - elencati nell' Allegato 1, lettera A) del presente Protocollo - (e tutti gli affidamenti a valle dell'aggiudicazione principale) di qualunque importo.



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

Per detti sub-contratti l'autorizzazione di cui all'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 può essere rilasciata previa esibizione del certificato camerale con l'apposita dicitura antimafia, ferma restando la successiva acquisizione delle informazioni prefettizie.

Le parti possono, comunque, concordare di sottoporre a monitoraggio singoli appalti anche di importo inferiore a quelli suindicati e di effettuare verifiche antimafia anche in fase antecedente all'aggiudicazione, nonché prevedere di estendere le verifiche e l'acquisizione delle informazioni antimafia anche alle tipologie di prestazioni di servizi e forniture non inquadrabili tra quelle ritenute "sensibili" - elencate nell' Allegato 1, lettera A) del presente Protocollo.

Le certificazioni antimafia dovranno essere richieste alla Prefettura della provincia nella quale hanno residenza o sede le persone fisiche o le società, dandone, altresì, notizia alla Prefettura della provincia ove si svolge l'opera o il servizio o la fornitura.

Nel caso di opere che interessano il territorio di più province (es. strade), al fine di consentire l'espletamento dei poteri di accesso nei cantieri, la stazione appaltante invierà alle Prefetture interessate un programma dei lavori, aggiornato trimestralmente, che consenta di avere cognizione dei territori interessati dai lavori, della tipologia degli stessi e dei tempi di realizzazione.



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

ART. 3

Revoca e risoluzione del contratto

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 252/1998, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate, la Prefettura ne darà comunicazione alla stazione appaltante, la quale applicherà o farà applicare, ove prevista, la clausola risolutiva espressa del vincolo contrattuale prevista nel bando e nei contratti a valle inerenti la realizzazione dell'opera o la fornitura dei beni e/o servizi, e la relativa penale.

Nei casi di cui all'art. 11, comma 2, del D.P.R. 252/1998 (urgenza e decorrenza del termine ivi previsto), per i contratti, subcontratti, servizi e forniture presi in considerazione nel presente Protocollo è comunque richiesta, prima della stipulazione del contratto o dell'autorizzazione del subcontratto o dell'acquisizione delle forniture di beni e servizi e nelle more del rilascio dell'informazione prefettizia, l'esibizione del certificato camerale con la dicitura antimafia, ai sensi dell'art. 5 dello stesso D.P.R. 252/1998.

Trovano, in ogni caso, applicazione le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 163/2006.



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

ART. 4

Tracciabilità dei flussi finanziari

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, nonché nella concessione di finanziamenti pubblici, anche europei, da perseguire anche attraverso lo strumento della "tracciabilità dei flussi finanziari", nelle transazioni finanziarie connesse, in particolare, ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di beni, le stazioni appaltanti si impegnano a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "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 SPA;



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

Le stazioni appaltanti richiameranno 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 lavori e di prestazioni di servizi e di forniture, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

ART. 5

Efficacia del Protocollo di legalità

Il Protocollo che le parti sottoscrivono, ciascuna per quanto di competenza, in relazione agli impegni espressamente indicati, avrà effetto immediato e avrà la durata di due anni a decorrere dalla data odierna.

Sono fatti salvi i bandi di gara indetti ed i contratti stipulati in data antecedente all'entrata in vigore del presente Protocollo d'intesa.

Le parti si impegnano ad avviare, tre mesi prima della scadenza del Protocollo, un confronto per il rinnovo dello stesso.

Venezia, 09 gennaio 2012

Letto, approvato e sottoscritto



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

IL PREFETTO DI VENEZIA

Luciana Lamorgese

IL PRESIDENTE DELLA
REGIONE DEL VENETO

Luca Zaia

IL PREFETTO DI VERONA

Perla Stancari

IL PRESIDENTE DELLA UNIONE REGIONALE
DELLE PROVINCE DEL VENETO

Leonardo Muraro

IL PREFETTO DI VICENZA

Melchiorre Fallica

IL PREFETTO DI TREVISO

Aldo Adinolfi

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE
REGIONALE COMUNI DEL VENETO

Giorgio Dal Negro

IL PREFETTO DI PADOVA

Ennio Mario Sodano

IL PREFETTO DI ROVIGO

Romilda Tafuri

IL PREFETTO DI BELLUNO

Maria Laura Simonetti

alla sottoscrizione presenza
IL MINISTRO DELL'INTERNO
AnnaMaria Cancellieri



ALLEGATO 1

A) ELENCO DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI RITENUTE "SENSIBILI"

- trasporto di materiali a discarica;
- trasporto e smaltimento rifiuti;
- fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti;
- fornitura e/o trasporto di calcestruzzo;
- fornitura e/o trasporto di conglomerato bituminoso;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- fornitura con posa in opera e noli a caldo (qualora il contratto non debba essere assimilato al subappalto ai sensi dell'art. 118, comma 11, del Decreto Legislativo 163/2006;
- servizio di autotrasporto;
- guardiania di cantiere;
- fornitura di servizi, di logistica, di supporto, di vitto e di alloggio di personale.

B) DATI DA FORNIRE ALLA PREFETTURA

Per il rilascio delle certificazioni antimafia ai sensi del presente protocollo è indispensabile allegare il certificato camerale corredato della dicitura antimafia, come previsto dall'art. 10, punto 3) del D.P.R. 252/1998.

Per ogni singola impresa comunque impiegata nella realizzazione dell'opera pubblica - anche per gli affidamenti o sub affidamenti - saranno forniti i seguenti dati:

Per tutte le Ditte o Società:

- codice fiscale;
- matricola INPS;
- codice cliente e posizione assicurativa territoriale INAIL;
- D.U.R.C.



*Prefetture della
Regione Veneto*



REGIONE DEL VENETO

Affidamenti – sub affidamenti:

- eventuale ATI o consorzio di appartenenza;
- eventuale quota di partecipazione all'ATI;
- ruolo di impresa appaltatrice o subappaltatrice;
- impresa da cui ha ottenuto l'affidamento (lavoro, fornitura o servizio);
- oggetto;
- data della richiesta;
- data dell'aggiudicazione;
- importo.

C) DATI CONTENUTI NEL “RAPPORTO DI CANTIERE”

1. Il c.d. “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, nel quale si dovranno 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.

2. 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 cantiere giustificherà, ove necessario, la ragione delle forniture alle Forze di Polizia.



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



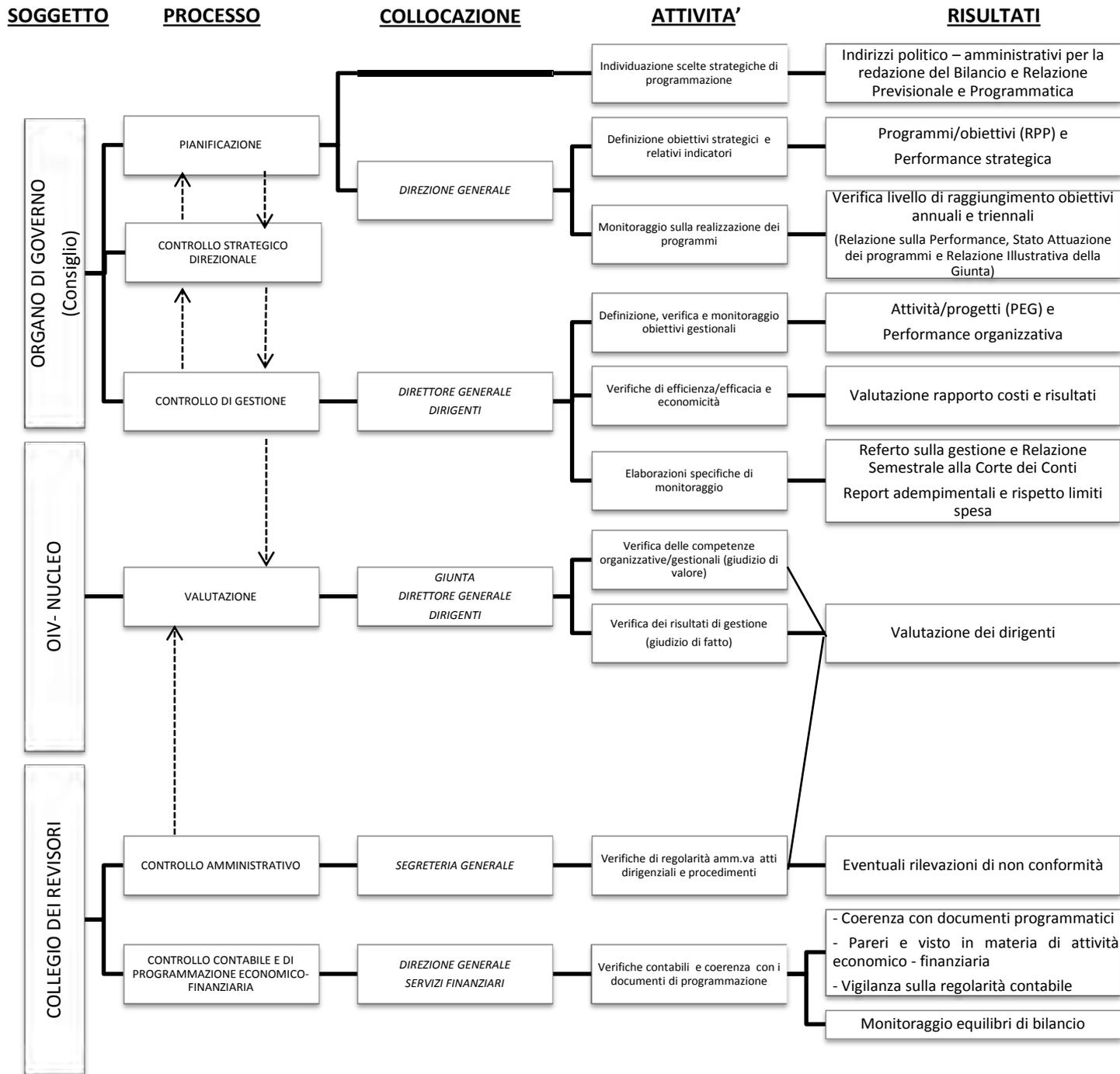
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Patrimonio
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		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

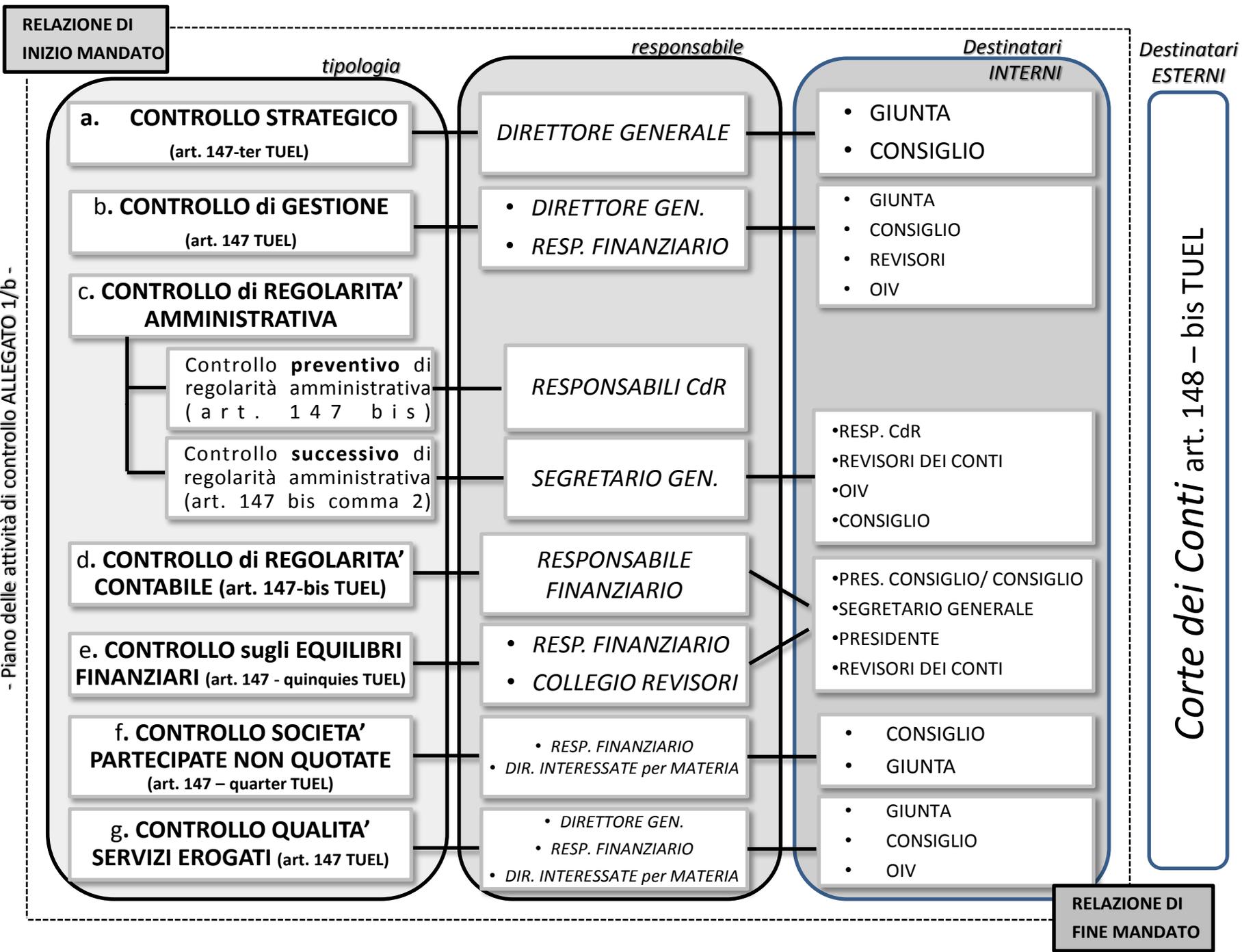
Sistema delle Relazioni controlli interni

- Piano delle attività di controllo ALLEGATO 1/a -



Sistema integrato dei controlli interni

- Piano delle attività di controllo ALLEGATO 1/b -



**GRIGLIA DOMANDE PER LA VERIFICA PREVENTIVA
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA)**

(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, contratti e convenzioni, ordinanze)

TIPO ATTO: _____ prot. n. _____ del _____

N	DOMANDA DI VERIFICA REGOLARITA'	SI	NO	NOTE
	E' stato rispettato l'iter (cursus) del procedimento di riferimento ? E' stato rispettato l'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche?			
	Sono stati rispettati i termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione del procedimento di riferimento ?			
	Se il proc. è stato concluso fuori termine sono stati esplicitati i motivi, sono stati adottate tempestivamente misure per eliminare le anomalie?			
	L'atto proposto risulta correttamente formato in base a : <ul style="list-style-type: none"> ⤴ titolarità del potere amministrativo esercitato, ⤴ competenza all'adozione dell'atto e sottoscrizione del Dirigente o suo delegato, ⤴ conformità a eventuale schema-tipo di atto di riferimento, ⤴ presenza di tutti gli elementi costitutivi tipo del provvedimento da cui risulti la completezza dell'istruttoria: premesse; motivazione (sussistente, sufficiente, logica e congrua); dispositivo (coerente con la motivazione); ⤴ completezza dei pareri ; ⤴ formule e attestazioni tipo; ⤴ conformità tra minuta e originale 			
	Sono richiamati e rispettati gli obblighi di legge di carattere generale? : disposizioni relative al procedimento amministrativo; disposizioni relative al trattamento dei dati personali; disposizioni relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità dati; disposizioni individuate dalla L. 190/2012 anti-corruzione: è stato verificato l'obbligo di astensione per conflitto di interesse? è stata inserita nei contratti/accordi/convenzioni clausola per divieto di intrattenere durante l'esecuzione rapporti di servizio/fornitura/professionali in genere con amministratori e dirigenti o loro familiari stretti (art. 1, c. 9 lett. e)			
	Sono richiamati e rispettati obblighi di legge specifici relativi alla materia oggetto dell'atto proposto: sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA , CONSIP); disposizioni relative al rispetto dei tempi di pagamento; validazione dei progetti OO.PP. ;			

Sono richiamati e rispettati gli obblighi previsti dallo statuto e dai regolamenti dell'ente?			
E' individuata la fonte dei dati riportati nel provvedimento e nei relativi allegati?			
E' richiamato il programma di mandato? l'atto proposto è idoneo a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa ?			
Sono richiamati gli atti di programmazione dell'ente? L'atto proposto è coerente con gli strumenti di programmazione dell'ente e idoneo a perseguire l'obiettivo specifico individuato nel PEG?			
L'atto proposto ha potenziali riflessi indiretti sulla situazione economico patrimoniale dell'ente? (se si indicarli)			
Sono richiamati gli atti di indirizzo (es. informative di Giunta o delibere di Giunta o di Consiglio con cui è stato approvato il progetto/iniziativa proposta con l'atto)? L'atto proposto è coerente con essi?			
L'atto proposto è correttamente formato in base alle circolari di riferimento (circolari interne del DG, del SG, del Responsabile del Servizio Finanziario)?			



**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 solo 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:



- 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.