



PROVINCIA DI BRINDISI
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

**Approvato con atto del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio
provinciale n° del _____**

ART. 1

Premessa

1. Il piano triennale della prevenzione della corruzione predisposto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, assolve alle seguenti finalità:
 - Fornisce il diverso livello d'esposizione degli uffici al rischio di corruzione e d'illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - Non disciplina protocolli di legalità o d'integrità, ma ne disciplina le regole d'attuazione e di controllo;
 - Indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
 - Il piano di prevenzione della corruzione della Provincia di Brindisi, costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi del I comma dell'art. 42 legge del T.U.E.L. n. 267/2000.

ART. 2

I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

(art. 1 c. 8 - terzo periodo)

1. Ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a. Le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, c. 4, legge 190 del 2012;
 - b. Le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.
2. Le attività a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:
 - a. Materie oggetto d'incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi (art. 53 d.lgs. n. 165/2001);
 - b. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 d.lgs. n. 165/2001);
 - c. Materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni ex art. 54 d.lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
 - d. Retribuzioni dei dirigenti e tassi d'assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
 - e. Trasparenza (art. 11 legge 150/2009 e s.m.i.);
 - f. Materie oggetto d'informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del c. 31 dell'art. 1 legge 190/2012;
 - g. Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale della Provincia, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
3. Le seguenti attività, inoltre, sono configurate a rischio di corruzione, in quanto rientranti nel comma 2, lett. c) del presente articolo:
 - a. Le attività oggetto d'autorizzazione o concessione;
 - b. Le attività nelle quali 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; del vigente regolamento dei contratti; del rispetto della normativa riguardante gli acquisti tramite Consip, MePA, mercato elettronico in genere, centri regionali per gli acquisti, ecc.;

- c. Le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. I concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- e. Attività connesse alla spending review, telefonia, consip.
- f. Dichiarazioni salario accessorio.
- g. Controllo informatizzato delle presenze.
- h. Opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva.
- i. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà della provincia.
- j. pianificazione urbanistica di natura pubblica, variazioni urbanistiche in relazione all'applicazione del PTCP.
- k. Trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi.
- l. Noli a freddo di macchinari.
- m. Noli a caldo.
- n. Autotrasporti per conto di terzi.
- o. Guardiania dei cantieri.
- p. Attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale.
- q. Sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito.
- r. Attività progettuali.
- s. Gestione dei servizi appaltati (nel campo della solidarietà sociale) con fondi provinciali o con fondi regionali e/o statali.
- t. Attività di polizia provinciale.
- u. Attività autorizzatorie in materia di tutela delle acque, di emissioni in atmosfera, di gestione dei rifiuti e bonifiche.
- v. AIA e VIA.
- w. Attività autorizzatorie in materia di esercizio di attività di autoscuola e scuole nautiche, di trasporto merci su strada per conto terzi.
- x. Riconoscimenti attività formative autofinanziate e finanziate con fondi pubblici.

ART. 3

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La Provincia emana il piano annuale di formazione inerenti le attività a rischio di corruzione;
2. Nel piano di formazione sono indicate:
 - a. Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica.
 - b. I dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c. Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.
 - d. Le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).
 - e. I docenti: la formazione deve essere effettuata con personale, preferibilmente, non in servizio presso la Provincia e che, se collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in

quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente Piano.

- f. Il monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti.
 4. Le attività formative devono comprendere appositi corsi di formazione previsti dall’art. 8 del c.d. codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione approvato con D. leg.vo n. 159 del 6/09/2011, modificato dal D. leg.vo n. 218/2012 e sue ulteriori s.m.i.. Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell’amministrazione e, al contempo, l’impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.
 5. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente Piano.
 6. Il personale docente viene individuato, ricorrendo all’appalto di servizio, ovvero, sussistendone i presupposti, con incarichi professionali, entro tre mesi dalla approvazione del Piano, con procedura ad evidenza pubblica, finalizzata a valutare il miglior progetto di formazione annuale.
 7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 4

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet istituzionale della Provincia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.
2. Per le attività indicate all’art. 2 del presente Piano, al fine di garantire la legalità e l’integrità, la Provincia, fatte salve le norme adottate in materia da altri Enti sovra ordinati, adotta, a completamento del presente Piano ed assicura il rispetto di:
 - a. Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti provinciali;
 - b. Piano triennale della trasparenza aggiornato annualmente.
 - c. Protocollo d’intesa stipulato con la Prefettura di Brindisi ai fini del contrasto dei fenomeni di condizionamento ed infiltrazione della criminalità nel campo degli appalti pubblici, detto “Protocollo sulla legalità”.
 - d. Eventuali altri protocolli di intesa stipulati previa approvazione da parte del Consiglio Provinciale con le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge.
 - e. Applicazione della normativa regionale in materia di rispetto della legalità.
 - f. Ordini del giorno approvati dal Consiglio Provinciale in tema di legalità che devono intendersi come linee di indirizzo inderogabili in quanto rientranti nella suprema funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettante al Consiglio Provinciale.
 - g. La Carta dei Servizi da adottarsi presso ogni direzione che ne sia priva, con atto dirigenziale, entro tre mesi dall’adozione del Piano e da aggiornare, ove reputato necessario, con cadenza annuale.
 - h. Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

- i. Codice etico della Confindustria.
 - j. Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione approvato, con D. leg.vo n. 159 del 6/09/2011, modificato dal d. leg.vo n. 218/2012 e sue ulteriori s.m.i.. Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.
3. Ciascun dirigente responsabile deve procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006; a tal fine la Giunta provinciale adotta, su proposta del responsabile dell'anticorruzione, sentiti i responsabili dei Servizi, entro il mese di febbraio di ogni anno, un atto programmatico delle forniture dei beni e di servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.
 4. Il responsabile dell'anticorruzione propone la rotazione di dirigenti e funzionari chiamati a gestire le strutture particolarmente esposte al rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale/Dirigente del servizio economico finanziario e tutti quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.
 5. E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di rispettare le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di cui all'art. 53 del d. L.vo n. 165/2001 e delle conseguenti direttive impartite al personale dipendente dell'Ente dal responsabile anticorruzione.
 6. L'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) per il monitoraggio delle attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione è strumento essenziale di prevenzione.
 7. Per conseguire le finalità del presente Piano è necessario contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
 8. Le sopra citate regole di legalità o integrità del Piano della prevenzione della corruzione della provincia di Brindisi, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, nella lex specialis di gara.
 9. La Provincia comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e il sito internet della Provincia; nel predetto sito internet della Provincia, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e le attività dei Servizi, in particolare, quelle indicate all'art. 2 del presente Piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.
 10. Tutti i cittadini, gli imprenditori e gli Enti che si rivolgono alla Provincia per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- a. comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefono cellulare ove poter inviare messaggi-sms e/o e-mail;
 - b. non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari al fine del rilascio dell'autorizzazione, dell'abilitazione oppure della concessione o al fine, comunque, d'interferire con l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - c. denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
 - d. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - e. richiedere le informazioni antimafia di cui agli artt. 82 e segg. del d. leg.vo n. 159/2011 per le imprese fornitrici ed appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00.
 - f. autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali della Provincia.
 - g. indicare 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;
11. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando, scrupolosamente, le seguenti modalità:
- a. L'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.
 - b. la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - Le norme da rispettare e, se necessario, l'eventuale interpretazione giurisprudenziale.
 - Il responsabile del procedimento.
 - I tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento.
 - Gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Generale e dai Dirigenti competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione.
 - Lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dagli Organi di controllo interno ovvero dal Dirigente preposto.

12. Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
13. Il Dirigente ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 5

Gli obblighi di trasparenza

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web della Provincia e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al c. 2, art. 1, della legge 190/2012 dei seguenti dati ed informazioni:
 - a. delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente Piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione.
 - b. 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 e sensibili.
 - c. Dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei 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.
 - d. Delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi c. 15 dell'art. 1.
 - e. Delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4.
 - f. Delle altre informazioni previste nel piano della trasparenza e dalle norme vigenti in materia.
2. I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati, dai soggetti interessati, alla Provincia, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai Dirigenti oppure ai Responsabili delle posizioni organizzative, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.); la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c., quale violazione dell'obbligo di trasparenza.
3. La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire esclusivamente mediante p.e.c.; la corrispondenza tra la Provincia e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..
4. Dagli obblighi di cui ai due commi precedenti sono esclusi gli atti/i documenti e le offerte delle pubbliche gare d'appalto, nelle more che la Provincia si avvalga di strumenti idonei per la gestione delle gare on line.
5. Il presente Piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
6. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie.
7. I dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva segnalazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web della Provincia.

8. La Provincia rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati:
 - a. a ciascun Dirigente;
 - b. a ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
 - c. ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
 - d. ai responsabili unici dei procedimenti;
8. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano, nonché a presentare reclami o esposti.
9. La Provincia, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
10. La Provincia, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, provvede, in ogni caso, a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto:
 - 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;
 - e. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - f. l'importo delle somme liquidate.
11. 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.

ART. 6

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del T.U.E.L. n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni alla Provincia (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari e temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Presidente ritenga doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.
2. E' escluso dal divieto di cui al comma precedente la possibilità dell'attribuzione dell'incarico di Direttore Generale al Segretario Generale a norma dell'art. 108 del T.U.E.L. n. 267/2000.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha altresì, i seguenti compiti e funzioni:
- a. Propone l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno.
 - b. Approva, entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, per quanto di competenza, la relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa anche sui rendiconti presentati dai dirigenti e relativi ai risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
 - c. Sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) per le attività di valutazione dei dirigenti.
 - d. Presenta, a partire dal mese di febbraio 2014 e per ciascun anno successivo, entro lo stesso mese, al Consiglio Provinciale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dalla Provincia; il Consiglio Provinciale esamina le azioni di correzione del piano proposto e suggerite dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.
 - e. Propone, ove possibile al Presidente la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative;
 - f. Individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.
 - g. Verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006.
 - h. Propone al Presidente della Provincia, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, la rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano.
 - i. Procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del piano sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e, in particolare, al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).
 - j. Ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, 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; indica a tal fine costantemente, per quanto di rispettiva competenza, al Presidente della Provincia, alla Giunta Provinciale e al Consiglio Provinciale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela.
 - k. approva, entro quattro mesi dall'adozione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

ART. 7

I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente piano, ogni Dirigente presenta, entro il mese di aprile 2013, un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al proprio dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
4. I dirigenti provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia.
5. I dirigenti attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; l'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
 - a. Verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo.
 - b. Attestazione della regolarità dei controlli, volti a evitare ritardi.
 - c. Attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.
6. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale della Provincia.
7. I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
8. I dipendenti, individuati dai dirigenti e formati secondo le procedure indicate dal presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
9. I dirigenti attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative

- ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
10. I responsabili delle posizioni organizzative, formalmente incaricati, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio settimanale della avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia.
 11. I dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 T.U.E.L. n. 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.
 12. I dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000, entro il 15 aprile 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente Piano.
 13. Il dirigente del servizio che comprende la gestione delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui al presente articolo.
 14. I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.
 15. I dirigenti procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.
 16. I dirigenti, entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del piano inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale, i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
 17. Il dirigente delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela.
 18. Ciascun dirigente propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a. le materie oggetto di formazione;
 - b. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d. le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).
19. Il dirigente presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
20. I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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; presentano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 8

Compiti dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)

1. l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) è nominato dal Presidente, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio provinciale, secondo le disposizioni del relativo regolamento.
2. l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), oltre agli altri compiti previsti dal relativo regolamento, verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte degli Organi gestionali della Provincia;
3. La corresponsione della indennità di risultato ai Responsabili delle posizioni organizzative, ai dirigenti, al Direttore Generale, se nominato, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata alla corretta attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione per l'anno di riferimento, secondo i parametri definiti dal relativo sistema di valutazione delle posizioni e delle performance.

ART. 9

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde, nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 cc. 12, 13, 14, legge 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.
3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Rev. 2

4. Per le responsabilità derivante dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d.lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1, del d.lgs. 165/2001.
5. La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

ART. 10

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

ART. 11

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dal momento della conseguita esecutività dell'atto con cui è approvato.

cronoprogramma

data	attività	Soggetto competente
31 marzo 2013	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione art. 6 piano di prevenzione della corruzione.
31 marzo 2013	Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Consiglio Provinciale
15 aprile 2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, d'individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione
15 aprile 2013	Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 aprile 2013	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), dell'attribuzione d'incarichi dirigenziali senza selezione;	Dirigente materia delle risorse umane art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 aprile 2013	Attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti Responsabili posizioni organizzative Dipendenti destinati ad operare nelle attività a rischio corruzione.
30 aprile 2013 e fine febbraio d'ogni anno	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione della direzione di propria competenza.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione

data	attività	Soggetto competente
30 aprile 2013	Verifica 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.	Responsabile della prevenzione della corruzione art. 6 piano di prevenzione della corruzione.
1 maggio 2013	Individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione art. 3 piano di prevenzione della corruzione.
31.05.2013, in sede di prima applicazione e entro la fine di febbraio d'ogni anno successivo al 2013	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 aprile 2013	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione: relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dalla Provincia (lett. "B" art. 4 del piano di prevenzione della corruzione).	Dirigenti art. 7 del piano di prevenzione della corruzione.
31 maggio 2013	Proposta al Segretario Generale, dei procedimenti di controllo di gestione: -Monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza. -Indicando in quali procedimenti si palesano criticità; -Indicando le azioni correttive.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione

data	attività	Soggetto competente
<p>30 giugno 2013 solo in sede di prima applicazione (in considerazione dello slittamento dei termini che vedono la scadenza per l'approvazione del piano al 31 marzo 2013)</p>	<p>Approvazione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione art. 6 piano di prevenzione della corruzione.</p>
<p>30.06.2013</p>	<p>Adozione delle Carte dei Servizi</p>	<p>dirigenti</p>
<p>Tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori.</p>	<p>Avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006;</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione art. 6 piano di prevenzione della corruzione</p>
<p>Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013</p>	<p>Relazione al Dirigente sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.</p>	<p>Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. art. 7 Piano di prevenzione della corruzione</p>
<p>Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013</p>	<p>Attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; i risultati consultabili nel sito web della Provincia.</p>	<p>dirigenti art. 7 Piano di prevenzione della corruzione</p>
<p>Ogni tre mesi Con decorrenza dal 1 giugno 2013</p>	<p>Monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra la Provincia e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.</p>	<p>dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione</p>

data	attività	Soggetto competente
Ogni mese Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. E pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web della Provincia.	dirigenti
tempestivamente Con decorrenza dal 1 giugno 2013	-Informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo ad attività a rischio corruzione. -Adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; -Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale;	dirigenti art. 7 Piano di prevenzione della corruzione
In ogni momento Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti art. 7 Piano di prevenzione della corruzione
costantemente Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge.	Dirigente risorse umane art. 7 piano di prevenzione della corruzione
Ogni mese Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dirigenti art. 7 Piano di prevenzione della corruzione
Ogni settimana Con decorrenza dal 1 giugno 2013	-Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.; -Relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie;	Responsabili delle posizioni organizzative art. 7 Piano di prevenzione della corruzione

data	attività	Soggetto competente
Ove se ne ravvisi la necessità Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	dirigenti art. 7 Piano di prevenzione della corruzione
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi Con decorrenza dal 1 giugno 2013	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione
31 gennaio 2014 e d'ogni anno successivo	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito all'attuazione delle regole d'integrità e legalità indicate nel piano.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione
28 febbraio 2014 e d'ogni anno successivo.	Approvazione relazione del rendiconto d'attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione. art. 6 piano di prevenzione della corruzione.
28 febbraio 2014 e d'ogni anno successivo.	Trasmissione all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) della relazione del rendiconto d'attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione art. 6 piano di prevenzione della corruzione.
28 febbraio 2014 e d'ogni anno successivo	Approvazione esame azioni di correzione del piano di prevenzione della corruzione, a seguito delle criticità emerse.	Consiglio Provinciale art. 6 piano di prevenzione della corruzione.

data	attività	Soggetto competente
Fine febbraio 2014 e d'ogni anno successivo	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti art. 7 piano di prevenzione della corruzione