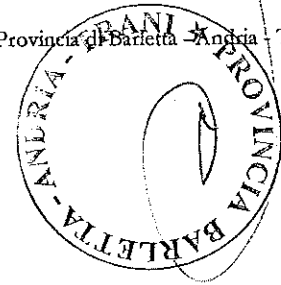


ALL. ALLA D.P. N. 7 DEL 31/01/17

Provincia di Barletta - Andria - Trani



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELL'ILLEGALITA'  
2017-2019**

# INDICE

## SEZIONE ANTICORRUZIONE

### CAPO I

#### IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Art. 1 - Disposizioni Generali

Art. 2 - Finalità

### CAPO II

#### CONTESTO TERRITORIALE

Art. 3 – Normativa di riferimento

Art. 4 – Analisi del contesto esterno

Art. 5 – Analisi del contesto interno - Criticità

Art. 6 – Esiti monitoraggio anno 2016

Art. 7 – Analisi ed osservazioni

### CAPO III

#### OBIETTIVI STRATEGICI

Art. 8 – Premessa

Art. 9 – Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza

### CAPO IV

#### ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE

Art. 10 – Soggetti

Art. 11 - Il Consiglio Provinciale ed il Presidente della Provincia: funzioni

Art. 12 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 13 – Struttura di supporto al RPCT e referenti

Art. 14 - Le competenze del RPCT

Art. 15 – I poteri del RPCT

Art. 16 – Dirigenti: compiti e responsabilità

- Art. 17 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni
- Art. 18 - Organismo Indipendente di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno
- Art. 19 - Organo di Revisione Economico - Finanziario
- Art. 20 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)
- Art. 21 - Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

**CAPO V**  
**LA GESTIONE DEL RISCHIO**

- Art. 22 - Principi per la gestione del rischio
- Art. 23 - Fasi per la gestione del rischio
- Art. 24 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

**CAPO VI**  
**MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- Art. 25 - Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione
- Art. 26 - Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.T.I
- Art. 27 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione
- Art. 28 - Monitoraggio Formazione anno 2016 e Percorsi Formativi Anno 2017
- Art. 29 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- Art. 30 - Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente
- Art. 31 - Misure comuni alle aree di rischio

**CAPO VII**  
**MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE**

- Art. 32 - Patti di integrità
- Art. 33 - Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

**CAPO VIII**  
**MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2016-2018**

- Art. 34 - Controlli anticorruzione

**Art. 35 - Il Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti**

**Art. 36 - Tutela del whistleblower**

**Art. 37 - Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

**Art. 38 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

## **CAPO IX**

### **SINERGIE E COLLABORAZIONI**

**Art. 39 - Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV**

**Art. 40 - Anticorruzione e Controlli**

**Art. 41 - Anticorruzione e trasparenza**

**SEZIONE II-  
TRASPARENZA**

**CAPO I  
Area Strategica Trasparenza**

- Art. 42 – Obiettivi trasparenza
- Art. 43 – Finalità e Performance

**CAPO II  
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- Art. 44 – Attività di controllo e di monitoraggio del RPCT
- Art. 45 – Profili di responsabilità
- Art. 46 – Il referente per la trasparenza
- Art. 47 – L'Ufficio per la trasparenza
- Art. 48 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- Art. 49 – Compiti e responsabilità dei dirigenti
- Art. 50 - Risorse dedicate

**CAPO III  
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- Art. 51 - La Pubblicazione dei dati
- Art. 52 - Interventi organizzativi per la trasparenza
- Art. 53 - Standard di comunicazione – Qualità delle informazioni
- Art. 54 - Albo pretorio On – line
- Art. 55 - Individuazione e integrazione dati da pubblicare
- Art. 56 - Dati ulteriori

**CAPO IV  
PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' TRASPARENZA TRIENNIO 2016 - 2018**

Art. 57 – Misure integrative e tempi di attuazione

Art. 58 - Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

Art. 59 - Le principali novità

#### CAPO V

#### IL DIRITTO D'ACCESSO

Art. 60 – Accesso civico e accesso generalizzato

Art. 61 – Responsabili accesso civico e generalizzato

Art. 62 – Registro degli accessi

Art. 63 – Controlli e Responsabilità

Art. 64 – esito dell'accesso civico per l'anno 2016

#### CAPO VI

#### MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 65 - Misure di monitoraggio e di vigilanza

Art. 66 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

Art. 67 - Meccanismo di controllo

Art. 68 – Sanzioni

#### SEZIONE III

#### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69 - Entrata in vigore e notificazione

## PARTE PRIMA

### CAPO I

## IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

### Art. 1

#### Disposizioni Generali

1. Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nella Provincia di Barletta – Andria - Trani, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è approvato:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in applicazione dell'Intesa tra Governo, regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6.11.2012, n. 190;

- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- in applicazione del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante la riorganizzazione delle competenze sulla prevenzione della corruzione;
- in applicazione delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 previste nel d.lgs. 97/2016;
- in applicazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- in applicazione dell'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, giusta Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016;
- in applicazione della Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 contenente “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013;
- in applicazione della Delibera n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- in aggiornamento del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018. Aggiornamento anno 2016”, approvato con Deliberazione del Presidente n. 5 del 29.01.2016;
- in esecuzione della Delibera del Consiglio Provinciale n. 1 del 26/01/2017 “Obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2017”.

## **Art. 2**

### **Finalità**

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, concepito non come mero adempimento a norme di legge bensì come strumento di programmazione di misure di prevenzione dell'evento corruttivo, tarato sulla tipologia di amministrazione e sull'attività svolta in un'ottica di miglioramento continuo e costante dell'attività amministrativa, è finalizzato a:
  - a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
  - b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;



- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.
2. Il Piano ha come obiettivi quelli di:
- a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
  - b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio di cui all'art. 16;
  - c) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
  - d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
  - e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità;
  - f) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

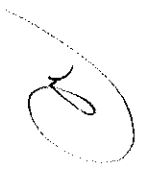
## CAPO II

### CONTESTO TERRITORIALE

#### Art. 3

##### Normativa di riferimento

1. A seguito dell'introduzione della Legge 7 aprile 2014, n. 56, come modificata dal D. L. 66/2014, convertito in Legge 23 giugno 2014 n. 89, e dal D. L. 90/2014, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, l'Ente provincia ha subito un processo di riforma non ancora concluso. In considerazione dei predetti interventi normativi, sono state ridefinite le competenze dell'Ente e, nello specifico, le Province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:
- a. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
  - b. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
  - c. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
  - d. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
  - e. gestione dell'edilizia scolastica;
  - f. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

- 
- g. La Provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.
2. Con la Legge 30 ottobre 2015, n. 31, il Consiglio regionale della Puglia ha approvato la legge per il riordino delle funzioni delle province, riassegnando le funzioni non fondamentali alla Regione ed ai Comuni e fissando al 30 luglio 2016 il termine ultimo per il trasferimento delle medesime. Allo stato attuale, le funzioni non fondamentali e le relative attività sono esercitate dalla Provincia di Barletta Andria Trani e, pertanto, le stesse sono considerate all'interno del presente P.T.P.C.. Con deliberazione n. 42 del 10/05/2016 il Consiglio regionale ha completato il processo di riordino giusta approvazione della Legge Regionale n. 9/2016 del 27/05/2016 attribuendo alle Regioni e ai Comuni le funzioni indicate al successivo art. 8 del presente Piano.

#### Art. 4

##### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema provinciale di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. 2015 (*Corruption Perception Index di Transparency International*), colloca l'Italia al 61° posto nel mondo, scalando di 8 posizioni il ranking globale rispetto all'anno precedente (69°). Tuttavia, l'Italia rimane ancora in fondo alla classifica europea seguita solamente dalla Bulgaria e dietro altri Paesi generalmente considerati molto corrotti come Romania e Grecia.

Elementi rilevanti, per analizzare in maniera oggettiva l'incidenza del fenomeno corruttivo sul contesto nazionale, si possono ricavare dai dati giudiziari concernenti il numero di procedimenti iscritti e definiti nei tribunali italiani ed inerenti al fenomeno della corruzione al fine di rilevare l'evoluzione dei reati di corruzione nel tempo a livello nazionale.

**Procedimenti iscritti e definiti nei tribunali italiani -sezione gip/gup- contenenti i principali reati inerenti al fenomeno della corruzione.  
Anni 2010-2014**

Reato	2010		2011		2012		2013		2014	
	iscritti	definiti	iscritti	definiti	iscritti	definiti	iscritti	definiti	iscritti	definiti
peculato (art. 314 cp)	1.486	1.479	1.571	1.519	1.642	1.471	1.970	2.103	1.469	1.639
Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis cp)	132	132	125	118	107	166	106	112	93	93
indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter cp)	2.362	1.971	4.848	3.532	2.842	3.595	2.461	2.158	2.815	2.449
concussione (art. 317 cp)	538	570	613	531	583	545	446	552	444	410
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cp)	117	107	106	106	92	81	152	131	110	141
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cp)	729	755	648	662	683	589	918	866	1.005	1.066
corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter cp)	55	55	55	58	48	40	76	67	56	66
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater)	0	0	4	1	8	4	0	0	0	0
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cp)	48	46	34	36	29	30	37	24	66	42
Istigazione alla corruzione (art. 322 cp)	253	249	226	207	229	210	264	272	234	254
peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari della Comunità europea e di Stati esteri (art. 322 bis cp)	8	10	6	7	8	7	7	7	10	12
Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	8.534	8.876	8.707	8.259	7.775	7.433	8.984	9.415	7.437	7.502

I dati degli uffici non rispondenti sono stati stimati

Fonte: Ministero della Giustizia - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzative

I dati sopra riportati, estratti dalla banca dati del Ministero di Grazia e Giustizia per gli anni 2010-2014, si riferiscono ai reati contro la P.A. evidenziando che l'incidenza maggiore riguarda il reato di abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) seguito dal reato di indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.) e dal reato di peculato (art.314 c.p.).

In ambito regionale, dati specifici, possono essere sintetizzati all'interno della seguente tabella:

Tabella 1 – Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2016

	Tasso di omicidi per 100.000 abitanti Anno 2015	Tasso di furti in abitazione per 1.000 famiglie Anno 2014	Tasso di borseggi per 1.000 abitanti Anno 2014	Tasso di rapine per 1.000 abitanti Anno 2014	Paura di subire un reato in futuro Anno 2016	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive Anno 2016
Regione Puglia	0,8	16,7	5,9	4,6	6,2	7,6
Nord	0,5	22,2	9,6	1,3	7,3	10,8
Centro	0,5	16,6	11,3	1,4	7,1	18,0
Mezzogiorno	1,2	12,1	3,5	1,9	5,1	10,6

Elaborazioni a partire da: ISTAT (2016), Rapporto BES 2016: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <http://www.istat.it/it/files/2016/12/07-Sicurezza-BES-2016.pdf>

La Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2014 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016, evidenzia come in ambito regionale la criminalità organizzata continua ad essere caratterizzata da

un'accentuata frammentazione e disomogeneità, dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l'assenza di capi carismatici e ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri. In termini generali, il panorama criminale della regione, presenta alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano. Infatti il prolungato regime di detenzione di gran parte degli storici capiclan, ha fortemente inciso sulle dinamiche interne delle organizzazioni, lasciando ampi spazi a giovani leve emergenti, sempre pronte a ricorrere con estrema facilità all'uso delle armi per ribadire la propria leadership e poco attente ad adottare un profilo di bassa visibilità.

Le indagini hanno messo in luce la particolare "capacità di impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale. Le evidenze investigative hanno fatto emergere connivenze da parte delle organizzazioni criminali con colletti bianchi e professionisti, attivi nella gestione qualificata del denaro sporco attraverso investimenti, acquisti e creazioni di società e imprese.

Continuano a registrarsi azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione.

Il traffico di stupefacenti continua a rappresentare una delle principali fonti di guadagno dei gruppi criminali pugliesi che ne controllano, da tempo, l'ingresso in Puglia, lo smistamento nelle relative province e nelle contigue regioni Basilicata e Molise.

Il racket delle estorsioni, considerato funzionale al controllo del territorio, è esercitato sotto varie forme e si manifesta attraverso attentati dinamitardi ed incendiari, soprattutto nelle Province di Foggia, Brindisi e Bari. Ne risultano vittime principalmente i titolari di attività imprenditoriali e commerciali da parte dei quali si registra un'una progressiva propensione alla denuncia anche grazie all'opera di sensibilizzazione svolta dalle associazioni di categoria, dalle istituzioni interessate e dalle Forze dell'ordine.

Accanto alle attività illecite tradizionali, emerge il frequente ricorso alla perpetrazione di truffe, finalizzate anche alla indebita concessione di erogazioni pubbliche o compiute nel settore della previdenza sociale mediante la costituzione di cooperative allo scopo del reclutamento fittizio di manodopera agricola.

Con riguardo ai reati ambientali, si sottolinea come la Regione si sia confermata come crocevia di rilevanti traffici illeciti di rifiuti. Si è registrata la presenza, inoltre, di diverse aree adibite a discariche abusive di rifiuti speciali.

Sul versante provinciale, la neo istituita provincia pugliese, costituita dai grandi centri di Barletta, Andria, Trani e dai comuni di Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola e Trinitapoli, evidenzia dinamiche criminali caratterizzate da apparente equilibrio e stabilità ma da forte attivismo da parte dei clan, soprattutto nel settore degli stupefacenti e delle estorsioni.

L'area appare esposta all'operatività di soggetti che riescono a gestire le attività illecite, quali il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, spesso ascrivibili a nuove leve e a giovani incensurati nonché i reati predatori.

Altri fenomeni presenti nella provincia di Barletta-Andria-Trani sono le rapine ai danni di TIR, talvolta con contestuale sequestro di persona ai danni degli autotrasportatori e con tecniche paramilitari ed uso di armi da guerra, ed i furti di rame. In tale ambito va segnalata, peraltro, la robusta presenza di soggetti di nazionalità romena dediti a



reati contro il patrimonio ed allo sfruttamento ed al favoreggiamento della prostituzione esercitata da donne connazionali.

Nella nuova provincia non ci sono da segnalare eventi tali da essere considerati tentativi di infiltrazione della criminalità nella Pubblica Amministrazione. E' comunque opportuno evidenziare che atti intimidatori si sono registrati a carico di sindaci e pubblici ufficiali. Nel comune di Trani le note operazioni di polizia giudiziaria condotte negli anni passati hanno consentito di incidere sul fenomeno della criminalità. Nel mese di dicembre 2014 è stata eseguita una misura restrittiva nei confronti del Sindaco, di consiglieri ed amministratori di quel Comune, ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata a commettere più delitti contro la pubblica amministrazione, concussione, corruzione elettorale, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

E' necessario segnalare che nessun ulteriore apporto, sul versante provinciale, è stato fornito dalla Prefettura di Barletta-Andria-Trani, sollecitata, con nota prot. n. 46107 del 21/11/2016, a fornire adeguato supporto tecnico e informativo diretto ad approfondire l'analisi del contesto territoriale e dello scenario ambientale di riferimento.

Pertanto, considerato il contesto esterno regionale e provinciale, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. legge anticorruzione, considerando una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione.

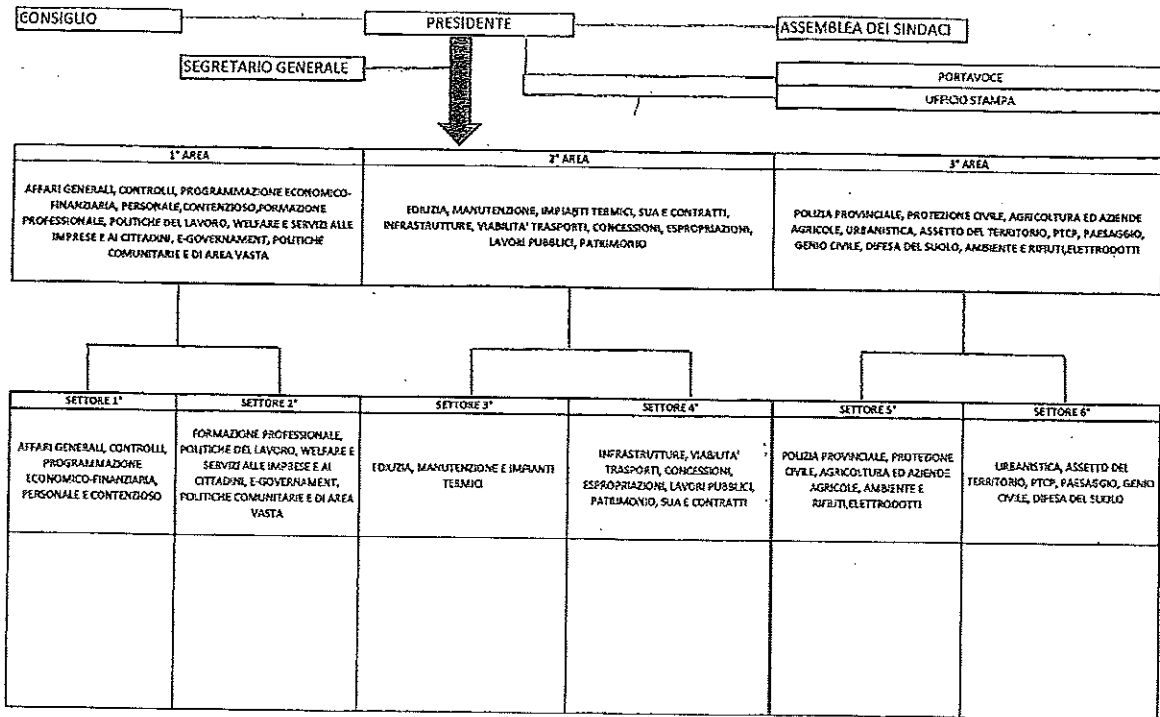
## Art. 5

### Analisi del contesto interno - Criticità

La Provincia di Barletta-Andria-Trani è stata interessata a partire dall'anno 2014, per effetto della Legge 7 aprile 2014, n. 56, da un profondo processo di riordino istituzionale anche e soprattutto per quanto riguarda il quadro delle funzioni e delle competenze, definito, seppur non ancora completamente, per effetto dell'approvazione, da parte del Consiglio della Regione Puglia, della legge 30 ottobre 2015 n. 31 "Riforma del sistema di governo regionale e territoriale" e della legge 17 maggio 2016 n. 9 recante "Disposizioni per il completamento del processo di riordino previsto dalla Legge Regionale n. 31/2015".

Il su indicato processo di riordino istituzionale ha comportato anche un conseguente processo di riorganizzazione, tuttora in atto che inciderà sul contesto di riferimento.

Con deliberazione n. 33 del 03.08.2016, adottata dal Presidente F.F. della Provincia è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa riportata nel seguente organigramma:



L'adozione del suindicato provvedimento ha comportato l'istituzione di n. 3 Macro aree e n. 6 Settori tenendo conto anche delle funzioni cd. non fondamentali, che, pur non essendo più di titolarità di questo Ente, si è inteso continuare ad assicurare onde evitare disservizi alla collettività, nelle more degli effettivi trasferimenti alle altre Amministrazioni previsti dalle leggi statali e regionali.

In esito ad una serie di provvedimenti di modifica/integrazione la dotazione organica dell'ente è stata altresì rideterminata e al 1 gennaio 2017 risulta la seguente provvista:

Segretario Generale	1
Dirigenti	3
Personale dipendente	91

Dalla tabella su riportata emerge che in organico ci sono soltanto due (n. 2) Dirigenti aventi professionalità tecnica, un (n. 1) Dirigente avente professionalità contabile, in convenzione con il Comune di Canosa di Puglia per tre mesi e per n. 12 ore settimanali, e il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed incaricato in via eccezionale ed urgente della dirigenza ad interim di taluni servizi (stante l'assenza in dotazione organica di Dirigenti aventi professionalità amministrativa).

Nella propria attività i Dirigenti (non tutti) sono supportati dai Titolari posizioni organizzative e dai Responsabili di servizio.

In posizione di autonomia ed indipendenza si colloca l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, istituito con Regolamento Transitorio per l'Istituzione ed il Funzionamento dell'O.I.V., approvato con delibera di Giunta n. 24 del 22.02.2010.

Il depauperamento delle risorse umane avviato con l'approvazione della L. 56/2014 ha determinato il susseguirsi di plurimi trasferimenti interni (taluni privi di logica) per far fronte alle carenze di personale trasferito presso altre amministrazioni che ha compromesso gravemente il funzionamento di tutto l'apparato amministrativo dell'Ente.

La perdita di un numero cospicuo di unità ha comportato seri problemi in ordine allo svolgimento e mantenimento dei servizi in generale, ma in particolare di taluni afferenti alle funzioni fondamentali/trasversali.

Ciò ha determinato percorsi di azzeramento del personale preposto alla struttura tecnica di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che ha dovuto adempiere alle medesime funzioni con un numero esiguo di risorse umane. Siffatto contesto operativo ha reso ancora più gravosa l'attività di contrasto alla corruzione in distonia con le indicazioni dell'Anac (PNA 2016) secondo cui è *"altamente auspicabile"* che:

- 1) il responsabile sia dotato di "una struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- 2) siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato alle funzioni poste in capo al responsabile" anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*.

Alle suddette criticità, legate alla precaria situazione organizzativa, si aggiunge una particolare insofferenza alla attuazione del Piano da parte della tecno-struttura, visto e vissuto in una logica meramente adempimentale.

In tale contesto l'RPC ha continuato a svolgere il suo ruolo di impulso e motivazionale attraverso l'adozione di atti formali e direttive (spesso ignorate dai Dirigenti), affinché le misure non fossero percepite come prettamente formali bensì come strumento atto a garantire il principio di legalità; ciò al fine di scardinare il pensiero diffuso che la prevenzione della corruzione riguardi solo l'RPC e non l'intera struttura organizzativa.

Lo svuotamento massivo degli Uffici, a tutti i livelli di professionalità, ha comportato l'attribuzione al Segretario Generale di incarichi dirigenziali *ad interim*, in via del tutto eccezionale e temporanea ed al solo fine di evitare danni gravi ed irreparabili all'Ente.

L'attuale contesto interno sollecita l'adozione, non più postergabile, di provvedimenti organizzativi volti a ridistribuire il personale in maniera omogenea tra i vari uffici, al fine di assicurare specifiche professionalità in quei Settori/Servizi dove è indispensabile poter contare su personale qualificato. Nel contempo, inoltre, risulta difficile (se non per alcuni ambiti) un avvicendamento di personale (rotazione).

Nell'attuale situazione, si può affermare che le criticità e i punti di forza dell'organizzazione provinciale sono rappresentati entrambi dal capitale umano. Le criticità sono dovute al predetto processo di riforma prima e alla riorganizzazione dopo, che ha determinato la carenza del personale in quasi tutti i Settori Provinciali, i punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione di uno zoccolo duro (competente e formato) esistente all'interno dell'Ente.

## Art. 6

### Esiti monitoraggio anno 2016

Nel corso dell'anno 2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, è stato attuato con grande difficoltà, a seguito delle perpetuate azioni di delegittimazione nei confronti della figura del Segretario Generale/RPC, finalizzate a un esautoramento delle sue funzioni. Elementi peculiari di questo processo di demansionamento ai fini dell'efficacia delle misure previste nel Piano, si riscontrano nella mancata collaborazione della quasi totalità dei Dirigenti che, quasi sempre, hanno lasciato prive di riscontro le richieste di chiarimenti e i rilievi provenienti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. A ciò si aggiunga il tentativo di allentare l'attività di controllo, attraverso la privazione delle risorse umane presenti nella struttura di supporto al RPC. Nonostante queste azioni "mirate", i controlli successivi di regolarità amministrativa e la formazione hanno rappresentato gli unici elementi positivi per l'attuazione del PTPC. Pur tuttavia, si è riscontrata una mancata collaborazione da parte dei Dirigenti anche con riferimento alle direttive di conformazione trasmesse dal Segretario



Generale, ad esito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile effettuata sui singoli provvedimenti, atteso che la maggior parte delle stesse sono rimaste prive di riscontro.

Come già rilevato al precedente art. 5, una delle ragioni che ha compromesso l'attuazione completa del PTPC è legata al processo di riforma che ha riguardato l'Ente, dove l'evidente stato di instabilità ha determinato una percezione dell'attuazione del PTPC, da parte dei soggetti coinvolti nel processo burocratico, come onere meramente adempimentale e postergabile.

Di seguito si riporta la tabella relativa agli esiti del monitoraggio del P.T.P.C. 2016-2018, per l'anno 2016:

TABELLA ESITI ATTIVITA' MONITORAGGIO P.T.P.C. 2016-2018		
Attività RPC	Descrizione attività	Riscontro Dirigenti
Nota prot. 12982 del 18.03.16	P.T.P.C. 2016-2018 Adempimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzata a: tutti i Dirigenti</li> <li>• Non richiesto riscontro</li> </ul>
Nota prot. 12974 del 18.03.16	Misure specifiche dell'area affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzata a: tutti i Dirigenti</li> <li>• Non richiesto riscontro</li> </ul>
Nota prot. 12963 del 18.03.16	Adempimenti specifici servizio Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Servizio Personale</li> <li>• Priva di riscontro</li> </ul>
Nota prot. 12983 del 18.03.16	Adempimenti specifici servizio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Servizio Patrimonio</li> <li>• Priva di riscontro</li> </ul>
Nota prot. 24384 del 01.06.16	Incarichi legali conferiti dalle P. A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Servizio Contenzioso</li> <li>• Non richiesto riscontro</li> </ul>
Nota prot. 39890 del 05.10.16	Trasmissione Report	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizza a: tutti i Dirigenti</li> <li>• Riscontrata da 1 Settore su 6 e da 2 Servizi appartenenti rispettivamente al 1° ed al 2° Settore</li> </ul>

Nota prot. 40143 del 06.10.16	Adempimenti Formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente al Servizio Personale</li> <li>• Riscontrata</li> </ul>
Nota prot. 40089 del 06.10.16	Adempimenti Partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente al Servizio Patrimonio</li> <li>• Priva di riscontro</li> </ul>
Nota prot. 40080 del 06.10.16	Rotazione personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i Dirigenti</li> <li>• Riscontrata solo dal Servizio Affari Generali e Controlli</li> </ul>
Nota prot. 40099 del 06.10.16	Adempimenti Servizio Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente al Servizio Personale</li> <li>• Priva di riscontro</li> </ul>
Nota prot. 40099 del 08.11.16	Mappatura dei procedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i Dirigenti</li> <li>• Riscontrata da 4 Settori su 6 ma non da tutti i Servizi.</li> </ul>

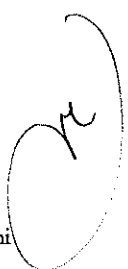
#### Art. 7

#### Analisi ed osservazioni

Muovendo dall'analisi del contesto interno ed esterno, ed in linea con quanto emerso dal processo di gestione del rischio, emerge come i processi organizzativi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, siano senza dubbio quelli che presentano il più elevato grado di esposizione al rischio corruzione.

Invero, le aree relative ai processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, ai processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario nonché ai processi organizzativi attinenti l'acquisizione e la progressione del personale, se, da un lato, si confermano di particolare esposizione al rischio di corruzione, dall'altro, in ragione del riordino in itinere delle funzioni dell'Ente, nonché dell'impossibilità allo stato per l'Ente di procedere all'acquisizione ed alla progressione del personale non presentano allo stato lo stesso grado di rischio delle aree relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Tanto in considerazione del processo di riordino delle funzioni provinciali che si è compiuto, a livello territoriale, con l'approvazione, da parte del Consiglio della Regione Puglia, della legge 30 ottobre 2015 n. 31 "Riforma del sistema di governo regionale e territoriale" e della legge 27 maggio 2016 n. 9 recante "Disposizioni per il completamento del processo di riordino previsto dalla Legge Regionale n. 31/2015".



Pertanto, l'attuale e complicatissimo quadro normativo afferente il riordino delle funzioni provinciali, prevede, da un lato una serie di funzioni e competenze che restano in capo alle province (L. 56/2014) e, dall'altro, la legge regionale 31/2015 e la legge regionale 9/2016 che hanno completato il quadro normativo al fine di garantire l'effettivo riordino.

Funzioni fondamentali attribuite dalla legge n. 56/2014:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
- cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
- cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

La provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Riordino di funzioni - Legge Regionale Puglia n. 31/2015 - la quale, privilegiando un ritorno delle funzioni in capo alle Regione, prevede, all'art. 2, che siano trasferite alla Regione, con i relativi beni, risorse umane e finanziarie, le seguenti funzioni:

- funzioni in materia di ambiente, difesa del suolo e delle coste;
- servizi sociali, attività culturali, lavoro, formazione professionale;
- agricoltura;
- protezione civile;
- attività produttive;
- turismo;
- sport e politiche giovanili;

- restano in capo alle nuove province fino all'emanazione di disposizioni di riforma del settore le funzioni in materia di politiche attive del lavoro e formazione professionale, mentre, è oggetto di futura disciplina il riallocaimento del personale della polizia provinciale, il quale, ai sensi del medesimo art. 2, comma 8, prevede che sarà trasferito ai comuni, singoli o associati, con le modalità di cui all'art. 5, comma 1, della Legge 6 agosto 2015.

La legge regionale sopracitata ha indicato il termine ultimo del 30 luglio 2016, quale termine per il completamento del processo di riordino e per il trasferimento delle funzioni agli enti subentranti, previa preventiva intesa da raggiungere in sede di Osservatorio regionale di cui all'articolo 1, comma 91, della l. 56/2014.

Con deliberazione n. 42 del 10/05/2016, è stata approvata la Legge Regionale n. 9/2016 del 27/05/2016 con la quale è stato disposto che sono oggetto di trasferimento alla Regione e dalla stessa esercitate, le seguenti funzioni amministrative delegate, conferite o comunque esercitate dalle Province prima dell'entrata in vigore della stessa legge:

- le funzioni di cui all'art. 4, co. 1, della l.r. 31/2015;
- le funzioni in materia di valorizzazione dei beni culturali e in materia di biblioteche, musei, e pinacoteche, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 5, co. 1, lett. a);
- le funzioni di controllo e vigilanza ambientale e rurale di cui all'art. 2 della l.r. 28 dicembre 2015 n. 37 (Istituzione della Sezione regionale di vigilanza della Regione Puglia), nelle modalità disciplinate dalla legge medesima;
- le funzioni in materia di turismo;
- le funzioni relative al trasporto e all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole medie superiori, nonché all'assistenza specialistica per alunni audiolesi e videolesi nelle scuole di ogni ordine e grado;
- le funzioni in materia di formazione professionale.

Sono oggetto di trasferimento ai Comuni :

- le funzioni residuali in materia di servizi sociali, con esclusione delle funzioni di cui all'art. 2 lett. e);
- le funzioni in materia di sport e politiche giovanili;
- le funzioni in materia di attività culturali;
- le funzioni in materia di agricoltura;
- le funzioni in materia di attività produttive.

E' opportuno segnalare che il quadro complessivo risulta ulteriormente complicato dal risultato del referendum costituzionale del 4 dicembre u.s. che ha confermato le Province come uno dei capisaldi della architettura istituzionale della Repubblica democratica esasperando quel clima di confusione già ingenerato dalla legge Delrio.

Allo stato attuale, mentre sono state approvate le leggi regionali, non risultano adottati gli accordi attuativi volti a disciplinare l'effettiva decorrenza del trasferimento delle funzioni, pertanto, il presente piano, in conformità con il



PNA 2016, contiene misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali specificamente individuate dall'art. 1 co. da 44 a 46, della L. 56/2014. Inoltre, per le funzioni che, in conformità alla legislazione regionale, saranno oggetto di trasferimento alla Regione o ai Comuni, il criterio seguito dal presente piano è quello dell'esercizio effettivo della funzione, che prevale su quello della mera titolarità, in linea con le indicazioni dell'ANAC riportate nel PNA 2016.

Dunque, in considerazione dell'attuale contesto organizzativo dell'Ente, l'aggiornamento del presente Piano si è sostanziato nell'adozione di misure più incisive con particolare riferimento alla materia degli appalti pubblici riformata dal D. Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti).

In tale ottica, le disposizioni del Piano si pongono in stretta correlazione con il sistema integrato dei controlli interni di cui al D. L. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, che – con particolare riferimento all'attività posta in essere dalla struttura tecnica interna di auditing preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti amministrativi dell'Ente – svolge un ruolo fondamentale nell'attività di prevenzione della corruzione.

### CAPO III

#### Obiettivi strategici

#### Art. 8

##### Premessa

Il processo in itinere di costruzione di un nuovo modello di istituzione post riforma del Rio imporrà l'adozione di una nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente che dovrà essere modellata sulla base delle funzioni fondamentali e delegate dalla legislazione nazionale e regionale all'Amministrazione Provinciale e, nel contempo, dovrà essere adeguata alla situazione economico-finanziaria attuale che ha risentito dei notevoli tagli imposti alle Province del territorio nazionale. La definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente unitamente alla disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e strumentali, è presupposto indispensabile per procedere in maniera efficiente ed efficace nello svolgimento delle funzioni fondamentali e delegate.

A tal fine sarà necessario definire una nuova riorganizzazione interna in grado di garantire efficienza e flessibilità nell'erogare servizi utili ai cittadini, individuando come priorità assolute la pianificazione e la gestione delle funzioni fondamentali e delegate.

Considerate le gravi carenze di personale in quasi tutti i servizi dell'Ente, si provvederà alla completa revisione della dotazione organica, incentivando il personale in servizio e sviluppando nuove occasioni di crescita professionale, al fine di assolvere al meglio i compiti attribuiti dalla normativa vigente.

In tale processo di riassetto istituzionale, l'esito del Referendum Costituzionale del 4 dicembre u.s., ha segnato una fase decisiva, salvaguardando la rilevanza costituzionale delle Province e aprendo nuovi scenari, che vedono tali enti strutturati secondo innovativi modelli organizzativi.

È, dunque, in atto un radicale processo di cambiamento dell'ente locale "Provincia" che vede nella predisposizione del piano di riassetto, quale atto di pianificazione generale straordinario con portata pluriennale, lo strumento essenziale per l'attuazione di tale importante riforma.

Riguardando scelte di fondo dell'Amministrazione provinciale, tale Piano deve integrarsi con gli strumenti di programmazione in quanto si delineerà un nuovo modello di organizzazione in grado di corrispondere alla nuova *mission* di governo delle Province .

In tale contesto, l'obiettivo della Provincia di Barletta Andria Trani è quello di portare a termine il processo di integrazione funzionale dei sistemi di performance management, dei controlli interni e di repressione e prevenzione della corruzione e dell'illegalità, realizzando il coordinamento del "sistema di performance management" con il "sistema di prevenzione dell'illegalità e della corruzione" ed il "sistema della trasparenza ed integrità" dell'Ente, quale strategia sinergica di efficienza, trasparenza, integrità dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità e della corruzione nell'Ente.

L'intento è quello di costruire un modello di istituzione innovativo, che fa del suo essere ente con funzioni di media prossimità un punto di forza rispetto ai suoi specifici obiettivi, capace di costruire reti corte e lunghe con attori privati e pubblici e con una organizzazione strutturata su modelli di cooperazione, sussidiarietà e co-working, aprendo così i confini delle politiche e delle decisioni istituzionali dell'Ente.

In tale ottica, il processo in itinere di riassetto della Provincia, favorisce lo sviluppo di modelli di cooperazione organizzativa tra Provincia ed Enti locali, al fine di valorizzare le specificità territoriali e le eccellenze organizzative delle istituzioni locali ed, al contempo, di produrre servizi eccellenti con costi minori.

Un primo passo verso tale direzione è stato realizzato con l'istituzione presso la Provincia di Barletta Andria Trani della Stazione Unica Appaltante, giusta deliberazione di Consiglio Provinciale n. 2 del 30 gennaio 2015 ed in linea con le previsioni di cui all'art. 33, comma 3 bis, del D.lgs. n. 163/06 e s.m.i.

E' stato così consentito, ai Comuni non capoluogo di Provincia, previo atto di adesione e sottoscrizione di apposita convenzione, di procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi di cui al d.lgs. n. 163/06. Attualmente hanno aderito alla SUA i Comuni di Trinitapoli, di Spinazzola, Bisceglie, Trani e Canosa di Puglia.

Infine, sulla base dei suggerimenti forniti in sede UPI, in una *vision* futura dell'Ente ed al termine del processo di riassetto istituzionale in itinere, sarebbe suggestivo ipotizzare la creazione di un "Pool Anticorruzione" in ambito provinciale che, svolgendo in modo associato le funzioni relative alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e alla performance sia, in tale ambito, di supporto a tutti gli Enti del territorio e si rapporti con le Prefetture e le Procure divenendo un punto di riferimento anche per l'A.NA.C..



**Art . 9**

**Obiettivi strategici Anticorruzione e Trasparenza**

1. Le disposizioni di cui al presente Piano intendono perseguire gli obiettivi strategici in tema di trasparenza ed anticorruzione come definiti dal Consiglio Provinciale, in virtù della richiamata deliberazione di Consiglio n. del 26.01.2017, immediatamente esecutiva, e riportati nello schema di seguito indicato:

<b>AREA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Servizio Responsabile</b>
<p>1.Rafforzare l'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi.</p>	<p>1.1 Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT su un campione di procedimenti pendenti.                      1.2 Monitoraggio delle azioni di adeguamento - anche di natura organizzativa - dei Servizi dell'Ente in tema di anticorruzione e trasparenza.                      1.3 Monitoraggio del grado di adempimento dei Servizi agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i                      1.4 Migliorare gli strumenti di prevenzione e di vigilanza per l'emersione dei fenomeni corruttivi (es. sistema informatico di segnalazione di illeciti, sistema di gestione informatico per la redazione e la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente ecc.).</p>	<p>Affari Generali e Controlli/e - Governement/Struttura tecnica permanente</p>
<p>2. Assicurare un maggiore coinvolgimento dei Settori in materia di Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>2.1 Ausilio agli organi di indirizzo politico ed al personale dipendente e non dell'Ente nello studio e nell'analisi della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.                      2.2 Emanazione di circolari e direttive al fine di garantire il costante aggiornamento dei Servizi dell'Ente e fornire eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza;                      2.3 Supporto ai Servizi nell'attività di gestione del rischio e di mappatura dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, affinché detta attività non sia percepita come un processo formalistico né un mero adempimento burocratico ma, al contrario, consenta di individuare e monitorare tutti i processi decisionali e tutti i procedimenti, dell'Ente.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/Struttura tecnica permanente</p>

<p>3. Potenziare le competenze del personale</p>	<p>3.1 Adesione a percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree più esposte al rischio corruzione (ad es. appalti pubblici, ambiente, rifiuti, personale, formazione ecc.). 3.2 Predisposizione del Piano Triennale ed Annuale della formazione a cura del Servizio Personale di concerto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/Personale</p>
<p>4. Garantire autonomia ed effettività al RPCT</p>	<p>4.1 Adozione di modifiche organizzative al fine di assicurare che il RPCT svolga i suoi compiti in modo imparziale ed indipendente, al fine di garantirne autonomia ed effettività. 4.2 Revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/Personale</p>
<p>5. Definire ed aggiornare l'impianto normativo dell'Ente</p>	<p>5.1 Adozione nuovo Statuto della Provincia. 5.2 Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti in tema di contratti pubblici, contabilità, sistema dei controlli, controllo di gestione e performance anche in considerazione del processo di riassetto organizzativo dell'Ente, al fine neutralizzare l'insorgere di fenomeni corruttivi.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/ Personale/Programmazione Economico Finanziaria/Struttura tecnica permanente/SUA e Contratti</p>
<p>6. Revisionare ed aggiornare il sito istituzionale dell'Ente</p>	<p>6.1 Revisione della Sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base delle modifiche introdotte dal d.lgs n. 97/16. 6.2 Implementazione ed aggiornamento del portale istituzionale in considerazione del processo in itinere di definizione del nuovo assetto istituzionale dell'Amministrazione.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/E - Government</p>
<p>7. Aggiornare i documenti di programmazione strategico - gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il PTPCT</p>	<p>7.1 Revisione del Documento Unico di programmazione, del Programma Esecutivo di Gestione, del Piano dettagliato degli Obiettivi, del Piano delle Performance e del PTPCT; 7.2 Redazione di schede obiettivo uniformi, in sede di predisposizione del Piano delle Performance 2017 -2019, per ciascun servizio e/o settore, al fine di dare compiuta attuazione al processo di collegamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/ Personale/Programmazione Economico Finanziaria/Struttura tecnica permanente</p>



<p>8. Adozione della misura della rotazione</p>	<p>8.1 Individuazione di criteri per garantire l'effettiva adozione della misura obbligatoria della rotazione nei confronti di personale dirigente e non, accompagnata da percorsi formativi ed a fronte di categorie professionali omogenee.</p>	<p>Affari Generali e Controlli/Programmazione Economico Finanziaria/Struttura tecnica permanente</p>
<p>9. Interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio</p>	<p>9.1 Individuazione del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette sulla base di idonee competenze e risorse organizzative. 9.2 Definizione di meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".</p>	<p>Affari Generali e Controlli/Programmazione Economico Finanziaria/Struttura tecnica permanente</p>

2. Gli obiettivi di cui al precedente comma, saranno declinati a cura dei Dirigenti dei Servizi Affari Generali, Controlli, Personale, Programmazione Economico Finanziaria in obiettivi dirigenziali (operativi e gestionali) assegnati annualmente dal Presidente, secondo logiche di coerenza, sinergia e complementarietà, al fine di concretizzare la strategia dell'Ente, con l'espletamento della corrispondente attività amministrativa.

#### CAPO IV

### ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE

#### Art. 10

#### Soggetti

1. La predisposizione del PTCP implica un lavoro corale coinvolgendo, nell'ambito delle rispettive competenze di legge, gli organi di seguito riportati con i quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve continuamente relazionarsi per l'esercizio della sua funzione:
  - a. l'Organo di indirizzo politico, individuato nel Consiglio Provinciale;
  - b. il Presidente, deputato all'adozione del PTCP ;
  - c. i Dirigenti per il e/o i Settore/i di appartenenza;
  - d. l'O.I.V, l'Organo di Revisione Economico - Finanziario e gli altri organismi di controllo interno (es. Controllo di Gestione);
  - e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
  - f. tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Si delinea un modello a rete volto a consentire al RPCT l'esercizio effettivo di poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento/collaborazione e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

#### **Art. 11**

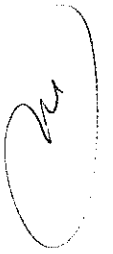
##### **Il Consiglio Provinciale ed il Presidente della Provincia: funzioni**

1. Il Consiglio Provinciale ed il Presidente della Provincia, sono coinvolti nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione della Provincia di Barletta Andria Trani.
2. Il Consiglio Provinciale, quale Organo di indirizzo e di controllo, ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge 7 aprile 2014, n. 56 e ss.mm.ii.,
  - a) definisce gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza per l'aggiornamento annuale del Piano anticorruzione della Provincia di Barletta Andria Trani;
  - b) approva un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC., fornendo indirizzi e raccomandazioni per la stesura definitiva dello stesso Piano;
  - c) riceve la relazione annuale del RPCT e le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
3. Il Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge 7 aprile 2014, n. 56 e ss.mm.ii, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, dandone comunicazione all'A.NA.C secondo le modalità dalla stessa indicate..
4. Il Consiglio ed il Presidente della Provincia, con propri atti deliberativi, forniscono indirizzi per l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
5. Il Consiglio ed il Presidente della Provincia, possono chiamare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a riferire sull'attività.

#### **Art. 12**

##### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

Le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 rafforzano il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza anche degli Enti Locali, facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, all'uopo adottando tutte le opportune oltreché necessarie modifiche organizzative. In ossequio a tale disposto normativo con Disposizione Presidenziale n.



53 del 28/11/2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Barletta-Andria-Trani è stato individuato nel Segretario Generale. Con la medesima disposizione è stato individuato, nel Dirigente del Settore E-Government, il Referente per la Trasparenza, di cui al comma 7, dell'art. 45 del presente Piano.

#### **Art. 13**

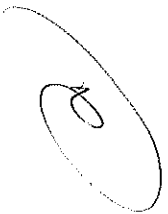
##### **Struttura di supporto al RPCT e Referenti**

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge i propri compiti e funzioni in posizione di autonomia e indipendenza organizzativa.
2. A tal fine, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella dotazione organica dell'Ente e incardinato nel Settore 1, il Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controllo".
3. Il RPCT ha poteri di interlocuzione formale ed informale nei confronti di tutta la struttura organizzativa dell'Ente, sia nella fase di predisposizione del Piano e delle misure sia in quella di controllo e vigilanza sulla concreta attuazione delle stesse.
4. Per l'adempimento delle proprie funzioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione viene coadiuvato da personale dipendente dell'Ente, nominato con apposita disposizione di servizio, chiamato a costituire la Struttura Tecnica Permanente a supporto.
5. La Struttura Tecnica Permanente ha carattere trasversale rispetto al Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controllo" e fornisce supporto conoscitivo ed operativo al RPCT.
6. In una logica di integrazione delle attività, la Struttura Tecnica Permanente può coincidere con la struttura interna di auditing per il controllo successivo di regolarità amministrativa di regolarità
7. Per l'adempimento delle funzioni in materia di trasparenza il RPCT è, altresì, coadiuvato dal Referente per la trasparenza, di cui all'art.45 del presente Piano, individuato nel Dirigente del Servizio E- Government, con il compito di affiancare e coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la cura degli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e aggiornamento del sito web istituzionale.
8. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto al RPCT per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, ogni Dirigente nomina, entro 15 giorni dall'adozione del presente Piano, almeno un dipendente per Settore, come referente per l'adempimento dei predetti obblighi di competenza di ciascun Settore, e ne dà comunicazione al RPCT ed al Referente per la Trasparenza.

#### **Art. 14**

##### **Le competenze del RPCT**

1. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza compete:
  - a. l'elaborazione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità al fine

- 
- di consentire al Presidente della Provincia di procedere alla relativa approvazione del Piano entro il successivo 31 gennaio;
- b. l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di ampliare le competenze tecniche necessarie nei settori suindicati ed assicurare conseguentemente una sostanziale rotazione, ponendo così rimedio al problema della infungibilità e scarsità delle competenze specialistiche e tecniche;
  - c. la definizione di procedure di formazione dei Responsabili degli uffici mirata a sottolineare l'importanza, anche in termini di responsabilità, della partecipazione dei medesimi alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
  - d. la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
  - e. l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;
  - f. la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione approva entro il 15 dicembre di ogni anno e, comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento, da pubblicarsi nel sito web dell'Amministrazione. Detta Relazione è basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto in essere sulla base delle previsioni del Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli Interni;
  - g. la trasmissione entro 15 dicembre di ogni anno e, comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, della relazione di cui alla lett. f) al Consiglio Provinciale, al Presidente della Provincia e all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti. Nei casi in cui il Consiglio Provinciale o il Presidente della Provincia lo richiedano o qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
  - h. la proposta di modifiche al piano, anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione;
  - i. l'individuazione, su proposta del Dirigente del Servizio Personale, al fine di evitare il consolidarsi di rischiose posizioni di "privilegio" per i dirigenti impegnati nello svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione del personale dirigente, secondo le modalità di cui all'art. 28 del presente piano e comunque nel rispetto della continuità dell'attività amministrativa, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili, e della coerenza degli indirizzi e

- delle necessarie competenze della struttura interessata;
- j. la verifica della corretta applicazione, da parte dei Dirigenti, di quanto previsto dall'art. 28 in ordine alla rotazione del personale di comparto, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili;
  - k. la verifica, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del rispetto da parte del Dirigente del Servizio Personale dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;
  - l. la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Dirigente del Servizio Personale, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto.;
  - m. le attività di monitoraggio, vigilanza e controllo in materia di trasparenza, come disciplinate all'art. 44 del presente Piano.

#### Art. 15

#### I poteri del RPCT

1. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo, i seguenti poteri:
  - a) monitoraggio su conforme attestazione dei dirigenti responsabili del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - b) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, con verifiche a campione, sui rapporti tra la Provincia di Barletta Andria Trani 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, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti della Provincia di Barletta Andria Trani;
  - c) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere, nonché verifica, mediante il diretto intervento del Referente per la Trasparenza, dell'attuazione dei medesimi;
  - d) ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dalla Provincia di Barletta Andria Trani, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dall'Organo di indirizzo politico, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dall'Organismo Indipendente di Valutazione;

- e) convocazione di tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Dirigenti di Settore, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione;
- f) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa interlocuzione formale con gli stessi al fine di garantire il rispetto del principio del contraddittorio;
- g) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. La Provincia di Barletta-Andria-Trani con Disposizione Presidenziale n. 3 del 17/01/2016 ha attribuito l'incarico di RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) al Dirigente della SUA (Stazione Unica Appaltante).

#### Art. 16

##### Dirigenti: compiti e responsabilità

1. Ciascun Dirigente responsabile di Settore/Servizio è coinvolto, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano Anticorruzione, nonché, nell'attività di mappatura dei processi che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase ed è stata effettuata per le aree di rischio individuate nell'art. 16.  
Detta attività dovrà essere svolta, entro il 30 novembre di ciascun anno, trasmettendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, la propria proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio.
2. Le anzidette proposte dovranno contemplare le seguenti informazioni:
  - a. area di rischio;
  - b. processo o fase di processo in cui si articola l'area di rischio;
  - c. proposta di valutazione del rischio per ciascuno dei processi o fasi di processo ricadenti nell'area di rischio e secondo il catalogo dei rischi di cui all'art.16. Al fine di attirare l'attenzione dell'Amministrazione sui fenomeni di cattiva gestione, le proposte relative all'individuazione del rischio dovranno contemplare eventuali precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'amministrazione, di cui si è a conoscenza, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, eventuali segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, oppure tramite reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*, ulteriori dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, anche rinvenuti dagli organi di stampa;
  - d. il responsabile di ciascun processo o fase di processo;

e. l'indicazione delle misure esistenti o nuove da adottare al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

3. Ciascun Dirigente responsabile di settore dovrà curare, inoltre, trimestralmente, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del P.T.P.C. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai Dirigenti, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi. I risultati del monitoraggio sono pubblicati a cura di ciascun Dirigente per il Settore/Servizio competente sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della Sezione dedicata "Amministrazione Trasparente"/"Attività e procedimenti"/"Monitoraggio tempi procedurali".

La puntuale applicazione del P.T.P.C., invero, rappresenta elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività/funzioni provinciali.

4. Entro il 5 novembre di ciascun anno, ciascun Dirigente provvederà a trasmettere al Responsabile della Prevenzione un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:
- a. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
  - b. attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e trasparenza e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, nonché i responsabili dei procedimenti in parola;
  - c. congrua motivazione rispetto ai ritardi e/o eventuali omissioni di cui alle lett. a) e b) ed ogni altra anomalia accertata;
  - d. comunicazione delle ditte e/o imprese che nell'arco temporale di riferimento degli stessi report siano stati affidatari di un numero di appalti superiore ad uno;
  - e. comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
  - f. comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, ed il numero degli affidamenti con almeno una variante, e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, nei casi previsti;
  - g. comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, e del numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con riferimento al triennio precedente;
  - h. comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;

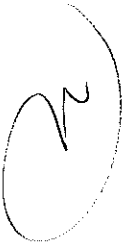
- i. comunicazione del numero totale delle istanze di accesso civico, generalizzato ed ai sensi dell'art. 22, della l. n. 241/90, e del relativo esito;
  - j. l'attestazione dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., del Regolamento interno delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente e del D.Lgs. n. 39/2013, in ragione della tipologia di procedimento adottato;
  - k. l'attestazione in ordine all'attuazione delle specifiche ed ulteriori misure proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione;
  - l. l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente Piano Anticorruzione.
5. I report acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del presente piano ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta ad evidenziare i risultati del monitoraggio effettuato.
  6. I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione della relazione dell'anno successivo.
  7. La relazione di cui al comma 4 del presente articolo dovrà contenere altresì l'attestazione da parte dei Dirigenti del rispetto degli obblighi e delle misure contenute nell'art. 17 del presente piano, evidenziando le ragioni degli eventuali scostamenti.
  8. Ai Dirigenti sono, altresì, attribuiti i compiti e le responsabilità di cui all'art. 49, del presente Piano.

#### **Art.17**

##### **Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni**

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo precedente, ogni Dirigente di Settore/Servizio è tenuto:
  - a) a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, della struttura a supporto del medesimo e dell'autorità giudiziaria;
  - b) ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
  - c) a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente piano anticorruzione e di farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;
  - d) ad osservare le disposizioni previste dal presente piano ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal piano la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
  - e) ad inserire nei bandi di gara, nelle lettere di invito o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva, ex art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex



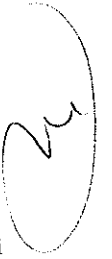


dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione di appartenenza, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati nell'esercizio della potestà o del potere negoziale di cui essi erano titolari. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato 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 ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tali divieti sono estesi agli ulteriori soggetti indicati dall'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013;

- f) a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
  - g) a proporre, per il tramite del Servizio Contenzioso, l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
  - h) ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
  - i) ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o di lavori o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Provincia di Barletta Andria Trani, per quanto compatibili;
  - j) a rispettare e a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità le norme previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Provincia di Barletta Andria Trani e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. A tal fine, ciascun Dirigente è tenuto a predisporre o modificare gli schemi tipo di affidamento di lavori, servizi e forniture, incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Provincia, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore

dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

3. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a dare immediata comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione ove rilevi o sia venuto a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:
  - di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto del presente Piano e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;
  - di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
4. I Dirigenti dei Servizi Programmazione Economico-Finanziaria e Patrimonio ed il Dirigente del Servizio Personale sono tenuti a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti e/o limiti e, ove ravvisino eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, sono tenuti a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
5. I Dirigenti competenti per materia (Programmazione Economico-Finanziaria e Patrimonio) sono tenuti altresì ad acquisire le autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi di competenza.
6. I Dirigenti competenti per materia (Programmazione Economico-Finanziaria e Patrimonio) sono tenuti a verificare l'avvenuta introduzione dei modelli di gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231/2001 da parte dell'Ente Pubblico Economico o dell'Ente di Diritto Privato in controllo pubblico, curando, unitamente all'ente vigilato, lo studio finalizzato all'adozione di un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopraindicate.
7. Il Dirigente del Servizio Personale è tenuto:
  - a) a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 39 e 40 dell'art. 1 della legge n. 190/2012; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge;
  - b) all'acquisizione, in corso d'anno, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
  - c) ad effettuare la verifica, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, contestando, all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di eventuali situazioni di inconfiribilità o incompatibilità. Le dichiarazioni da controllare a campione sono determinate nella misura del 5% del totale di quelle presentate, con arrotondamento all'unità superiore. La scelta delle autodichiarazioni da sottoporre a controllo è effettuata dal Dirigente del Servizio Personale con sorteggio casuale. Le verifiche possono essere effettuate mediante la richiesta di certificati attestanti l'inconfiribilità o l'incompatibilità con l'incarico, oppure mediante il



confronto con dati e informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'Amministrazione Provinciale o con la collaborazione di altre pubbliche amministrazioni;

- d) a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'esito della procedura di verifica di cui al punto precedente;
- e) individuazione e monitoraggio delle aree e dei dipendenti per i quali è prevalente l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi;
- f) ad inserire nei contratti di assunzione del personale, il richiamo alla previsione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, concernente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato 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 ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo;
- g) a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti di autotutela;
- h) a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto e di dare tempestiva informazione, di tale adempimento al responsabile della prevenzione ed all'O.I.V;
- i) ad inoltrare all'OIV ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.;
- j) ad adottare, entro il 20 febbraio di ciascun anno, il Piano Triennale ed Annuale di formazione del personale, con specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione;
- k) a modificare il Regolamento per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, prevedendo una struttura collegiale in luogo di quella monocratica.

**Organismo Indipendente di Valutazione  
e altri Organismi di Controllo Interno**

L'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

- a) prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) verificano la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013)
- d) verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attività di cui al punto sub. c);
- e) verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale;
- f) verificano che nella valutazione della performance dirigenziale si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- g) verifica i contenuti della relazione di cui all'art. .... ( verifica che sia quella entro il 15 dicembre e verifica che sia prevista anche la trasmissione all'OIV), potendo, nell'ambito di tale attività di verifica, richiedere all'RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.
- h) Riceve dall'RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC;
- i) Svolgono l'attività relativa all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.47 del presente Piano.

**Art. 19**

**Organo di Revisione Economico - Finanziario**

1. L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:
  - a. prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2015;
  - b. esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
  - c. esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

**Art. 20**

**Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)**




1. L'ufficio procedimenti disciplinari, istituito presso la Provincia di Barletta Andria Trani, vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.
2. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio di cui al comma 1:
  - a. cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione provinciale;
  - b. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
  - c. provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al comma 3 del presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

## Art. 21

### Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

1. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione prestano la necessaria collaborazione al RPCT nell'attività svolta dallo stesso.
2. A tal fine, i soggetti di cui al comma 1, sono tenuti a dare immediata comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione ove rilevino o siano venuti a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:
  - di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto del presente Piano e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;
  - di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
  - di eventuali inosservanze delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità le norme previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Provincia di Barletta Andria Trani e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione :
  - a) partecipano al processo di gestione del rischio;

- 
- b) osservano le misure contenute nel Piano e relativi allegati;
  - c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile del Piano e dell'autorità giudiziaria, presentando segnalazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre che ogni caso di personale conflitto di interessi anche potenziale;
  - d) propongono le misure di prevenzione;
  - e) osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con DPR n. 62/2013 e nel codice di comportamento integrativo, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di diligenza, di lealtà e buona condotta in essi contenuti, segnalando tempestivamente al Dirigente competente ed al Responsabile della Prevenzione della corruzione ogni caso di possibile violazione;
  - f) adottano, le misure necessarie all'attuazione del Piano.

## CAPO V

### LA GESTIONE DEL RISCHIO

#### Art. 22

##### Principi per la gestione del rischio

1. Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
2. A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.
3. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:
  - concreta
  - efficace
  - sostenibile
  - sistematica
  - strutturata
  - tempestiva
  - dinamica
  - trasparente
  - verificabile
4. La gestione del rischio deve essere destinata a:
  - creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
  - essere parte integrante di tutti i processi organizzativi
  - essere parte di ogni processo decisionale
  - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili
  - considerare i fattori umani e culturali

- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

### Art. 23

#### Fasi per la gestione del rischio

1. Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e dall'aggiornamento 2015 al PNA, le fasi per la gestione del rischio dell'Ente si articolano in quelle di seguito indicate:

- **Mappatura dei processi:** consiste nell'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio mediante la puntuale definizione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende un insieme di attività correlate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto o risultato atteso (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.
- **Valutazione del rischio**, da effettuare per ciascun processo o fase di processo mappato, previa attività:
  - di identificazione degli eventi rischiosi, completa e svolta sulla base di molte fonti informative, a seguito della quale i rischi vengono inseriti in un c.d. "catalogo dei rischi";
  - di analisi, in termini di impatto e probabilità, ponendo particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
  - di ponderazione del rischio, finalizzata alla individuazione delle priorità e delle urgenze di trattamento.

2. Il rischio viene valutato tenendo conto di Indici di Valutazione della Probabilità ed Indici di Valutazione dell'Impatto (All. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2015), nonché delle circostanze che potenzialmente possono favorire il verificarsi dell'evento.

Sono Indici di Valutazione della Probabilità:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- controlli.

Ulteriori fattori e indicatori di rischio, che possono favorire la corruzione, sono:

- mancanza di controlli;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;
- ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Possono, altresì, indicare la presenza di comportamenti a rischio, ad esempio:

- precedenti giudiziari;
- procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
- decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- segnalazioni di illeciti (Whistleblowing), anche provenienti dall'esterno dell'ente;
- reclami.

Sono Indici di Valutazione dell'Impatto:

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

- **Trattamento del rischio**, mediante l'individuazione e la valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, tenendo conto delle "priorità ed urgenze di trattamento" emerse all'esito della ponderazione del rischio.

3. La gestione del rischio, nelle sue varie articolazioni, avverrà secondo un processo di bottom - up che, partendo dall'acquisizione, entro il 30 Novembre di ogni anno, di dati ed informazioni forniti da parte dei diversi settori dell'Ente attraverso la compilazione di apposite schede, sulla base di una logica di autoanalisi, giunge all'individuazione e valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dal Responsabile della Prevenzione, su proposta dei Dirigenti per le Aree di competenza, con l'eventuale supporto dell'OIV o degli altri Organismi di Controllo interno.





## Art. 24

### La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

1. La Provincia di Barletta – Andria – Trani, in relazione all'anno 2016, ha attuato la gestione del rischio a tutti i livelli e in tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente attraverso il coinvolgimento diretto dei Dirigenti nelle fasi di valutazione e prevenzione del rischio. A tal fine, è stata avviata una indagine volta - per ogni singolo settore e/o servizio dell'Ente - alla mappatura delle aree e relativi processi e procedimenti a rischio, nonché alla c.d. valutazione dei rischi onde giungere alla individuazione delle c.d. "priorità ed urgenze di trattamento". L'attività valutativa di cui sopra, è stata condotta sulla base dei risultati ottenuti dalla "mappatura e analisi processi" e dalla "mappatura e analisi di eventi rischiosi", presentata da 4 settori su 6 ma non da tutti i Servizi, ed agli atti del Settore I.

2. Con legge Regionale n. 9 del 27.5.2016 " Disposizioni per il completamento del processo di riordino previsto dalla legge regionale 30 ottobre 2015 n. 31 (Riforma del sistema di governo regionale e territoriale), è stato disciplinato in maniera puntuale il trasferimento delle funzioni della provincia ai Comuni ed alla Regione. Con nota prot. 3601-16 del 26/01/2016 questa Amministrazione invitava il RRPC della Regione Puglia a fornire indicazioni in merito alla portata del PTPC regionale valutando ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle attività nell'ambito delle funzioni provinciali non fondamentali. Nonostante ciò, ad oggi la Provincia continua ad occuparsi indistintamente sia delle funzioni fondamentali che di quelle non fondamentali.


3. Pertanto, in linea con le indicazioni dell'A.NA.C, è emersa la necessità di apportare aggiornamenti ai processi ed ai cataloghi dei rischi di cui al presente Capo, nell'intento di implementare e perfezionare l'attività valutativa di cui sopra nel corso dell'anno 2017, in ragione del futuro definitivo assetto istituzionale dell'Ente.

4. In ragione delle suesposte circostanze, sono ritenute aree ad elevato rischio di corruzione, quelle di seguito indicate:

a) **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ( Settori Competenti: tutti i Settori – Grado di rischio:**

**ALTO**) declinata nei seguenti processi:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Pubblicazione della procedura;
6. Valutazione delle offerte;
7. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
8. Procedure negoziate;
9. Affidamenti diretti;
10. Revoca del bando;

- 
11. Redazione del cronoprogramma;
  12. Verifica dei requisiti preordinata alla dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione;
  13. Stipula del contratto;
  14. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  15. Subappalto;
  16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
  17. Rendicontazione del contratto.

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le procedure connesse alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture ex D.lgs. n. 50/2016 e dei Regolamenti interni;
- gli affidamenti di lavori di somma urgenza;
- i procedimenti collegati all'emissione del certificato di collaudo ed al certificato di regolare esecuzione dell'opera pubblica;
- i procedimenti di autorizzazione al subappalto;
- procedimenti finalizzati alla gestione e pianificazione delle diverse forme di finanziamento degli interventi sull'edilizia scolastica;
- i procedimenti inerenti alle varianti in corso d'opera di lavori, attività istruttoria e contabilità finale;
- l'approvazione di progetti e perizie di Opere pubbliche;
- le attività connesse agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici provinciali e scolastici e degli impianti riferiti al patrimonio immobiliare provinciale, di direzione e controllo dell'esecuzione dell'intervento, collaudo e stato di avanzamento lavori;
- le procedure finalizzate agli interventi di adeguamento, di messa in sicurezza, di manutenzione, in fase progettuale ed esecutiva di opere di viabilità provinciale, esistenti e di nuova realizzazione, compresi e non nella programmazione annuale e triennale dell'Ente;
- le procedure finalizzate agli Interventi di adeguamento/messa in sicurezza di impianti di pubblica illuminazione.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso nel ricorso alle procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire l'appaltatore;
- restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
- elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto;
- uso distorto del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, finalizzato a favorire un'impresa;
- mancanza di trasparenza nell'iter di affidamento del servizio;
- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;
- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di altri immobili provinciali al fine di agevolare particolari soggetti;
- Predisposizione di atti di liquidazione e pagamento in assenza dei requisiti di legge;
- Abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
- elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 36 Codice degli Appalti);
- utilizzo dell'istituto della proroga al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti;

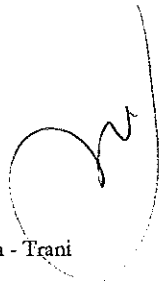
- situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi;
- mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
- pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;
- omessa motivazione nel bando o nel disciplinare sia sulle ragioni operative e di convenienza economica che hanno indotto a realizzare una procedura con lotto unico, sia sui motivi che hanno indotto alla definizione dei requisiti di capacità economico-finanziaria fondati sul fatturato secondo valori significativi (ostacolanti, tuttavia, l'accesso delle pmi alla gara);
- collaudo positivo di un'opera che non avrebbe dovuto superare le verifiche; detto evento è evincibile da quelle particolari situazioni che impongono la necessità di ripetere lavori precedentemente appaltati (a dimostrazione della mancata attenzione posta del responsabile dell'attività di collaudo di non aver garantito la qualità dell'opera in termini di garanzia effettiva del rapporto costi-benefici);
- mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture;
- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

**b) Area: tutela dell'ambiente e del territorio (Settori competenti: Settore Urbanistica Assetto del Territorio, PTCP, Paesaggio Genio Civile, Difesa del Suolo – Grado di rischio: ALTO) declinata nei seguenti processi:**

- a) Processi connessi alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale, di bonifica dei siti contaminati, di gestione dei rifiuti;
- b) Processi connessi all'attività di Pianificazione Urbanistico-Territoriale nonché in materia di edilizia sismica;

**I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:**

- procedure di Valutazione di Impatto Ambientale;
- procedure di verifica di assoggettabilità a VIA;
- procedure di Valutazione di Incidenza Ambientale;
- valutazione dei curricula dei tecnici competenti in acustica;



- procedimenti connessi alla gestione dei rifiuti mediante procedure ordinarie e/o semplificate, ivi compreso il rilascio delle autorizzazioni per gli impianti di smaltimento e di rilascio dei rifiuti ex art. 208, 214-216 del D.Lgs. n. 152/2006;
- procedure connesse alla bonifica dei siti contaminati ivi comprese l'attività endoprocedimentale e la formulazione dei pareri ex artt. 242-249 del D.Lgs. n. 152/2006 e l'attività di diffida ex art. 244 del D.Lgs. n. 152/2006;
- la Pianificazione Urbanistico-Territoriale;
- procedura per il rilascio del nulla osta per interventi ricadenti nel parco Naturale Regionale Fiume Ofanto;
- procedura per il rilascio di autorizzazioni ordinarie alle emissioni in atmosfera ex art. 269 del D.Lgs. 152/2006;
- l'attività di gestione delle risorse idriche (acque superficiali e sotterranee);
- procedura per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);
- procedura per il rilascio di autorizzazioni allo scarico di acque meteoriche e/o reflue civili e industriali;
- i procedimenti relativi ai provvedimenti di rilascio di attestazioni e di controllo sulla progettazione in materia di Edilizia Sismica.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per esercizio attività di smaltimento rifiuti, pericolosi e non pericolosi, ecc.).

**c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Settori competenti: tutti i Settori – grado di rischio: MEDIO),** declinata nei seguenti processi:

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

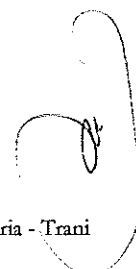
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, partecipazioni nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;

- l'attività collegata alle istanze ed all'assegnazione dei contributi regionali per la realizzazione del programma regionale triennale per l'impiantistica e gli spazi destinati alle attività motorio sportive;
- la procedura di assegnazione delle borse di studio;
- le procedure espropriative, la determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione, il pagamento dell'indennità provvisoria concordata ed i procedimenti collegati all'acquisizione delle aree mediante decreto d'esproprio;
- rilascio delle concessioni in uso a terzi di strutture edilizie scolastiche con particolare riferimento agli impianti sportivi a ai servizi di ristoro scolastico;
- conferimento di incarichi legali per la risoluzione di controversie giudiziali;

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti;
- predisposizione di atti di liquidazione e pagamento in assenza dei requisiti di legge;
- riconoscimento indebito dei presupposti per beneficiare di ammortizzatori sociali e strumenti di tutela del lavoro (es. indennità di disoccupazione, ecc.) a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- concessione della Sala Consiliare e degli impianti sportivi scolastici di competenza provinciale al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare particolari soggetti;
- affidamento di incarichi legali su liti temerarie;
- affidamenti di incarichi legali senza rispettare il principio di rotazione;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

**d)Area gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali dell'Ente (Settori competenti: tutti i Settori – Grado di rischio: ALTO),** declinata nei seguenti processi:



- a. Provvedimenti di carattere gestionale
- b. Provvedimenti adottati a seguito di attività di controllo

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- la gestione e la rendicontazione dei buoni benzina;
- la gestione economica e finanziaria ed il controllo di gestione;
- la gestione dei beni patrimoniali disponibili e indisponibili dell'Ente, le alienazioni e le transazioni;
- la gestione delle entrate tributarie;
- i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati, nonché il rispetto dei termini perentori, ordinatori o semplici previsti per il compimento dei relativi atti;
- i procedimenti collegati al rilascio di provvedimenti di verifiche, di presa d'atto e all'emissione di verbali di controllo;
- l'attività di vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero degli importi dovuti per canoni e sanzioni;
- i procedimenti connessi all'attività di progettazione, installazione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche;
- i procedimenti connessi alla spending review, alla telefonia, consip e connettività IP;
- le attività di gestione e pianificazione delle diverse forme di finanziamento degli interventi sull'edilizia scolastica;
- le Opere Pubbliche e gestione diretta delle stesse;
- le attività di verifica e controllo degli impianti termici;
- le attività di accertamento connesso all'abusivismo pubblicitario sulle strade provinciali, alle infrazioni in materia ambientale ed ittico venatoria, alle violazioni in materia di costruzioni in zona sismica;
- attività di predisposizione delle performance/predisposizione obiettivi strategici operativi dei Settori/Servizi;
- i procedimenti connessi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio dell'Ente.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'inventariazione/dismissione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso/uso distorto di beni finalizzato a favorire particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade provinciali al fine di agevolare particolari soggetti;

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di altri immobili provinciali al fine di agevolare particolari soggetti.
- abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
- inserimento di obiettivi strategici-operativi non specifici, non misurabili, non raggiungibili, e più in generale non rilevanti dal punto di vista organizzativo e non definiti nel tempo (ossia NO- SMART) al fine di ricevere un incremento del salario accessorio;
- contumacia dell'Amministrazione in procedimenti giudiziari civili preordinata ad ottenere una sentenza esecutiva in relazione all'oggetto/somme per cui vi è causa, al fine del riconoscimento del relativo debito fuori bilancio ai sensi della lettera a), dell'art. 194, del TUEL;

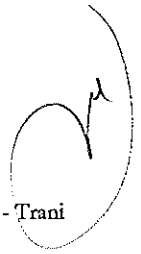
**e) Area: acquisizione e progressione del personale (Settori competenti: servizio Personale – grado di rischio: MEDIO)**, declinata nei seguenti processi:

1. Istruttoria e segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari;
2. Erogazione di salario accessorio al personale di comparto e di area dirigenziale;
3. Rilevazione timbrature e presenze in servizio;
4. Gestione e rendicontazione di buoni pasto.

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- autorizzazione di attività ed incarichi extraistituzionali (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii; Regolamento interno per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente e istituzione del Servizio Ispettivo);
- conferimento di incarichi dirigenziali in considerazione delle norme di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013;
- concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale dirigenziale e non dirigenziale a tempo determinato e a tempo indeterminato e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/09;
- procedure di affidamento di incarichi di qualsiasi natura e genere;
- trattamento differenziato di fattispecie analoghe,
- controllo informatizzato dei tassi di assenza e di maggiore presenza dei Dirigenti e del personale dipendente;
- i procedimenti collegati all'erogazione del salario accessorio dei Dirigenti e del personale dipendente;
- la gestione e la rendicontazione dei buoni pasto;





Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:


- mancata attivazione/definizione del procedimento disciplinare per tutti i Settori/Servizi;
- applicazione di sanzione disciplinare inadeguata;
- scadenza dei termini per la conclusione del procedimento disciplinare;
- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
- attività istruttoria condotta preordinatamente all’autorizzazione di incarichi extraistituzionali senza una complessiva valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziale;
- motivazione generica e tautologica circa l’insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

f) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Settori competenti: Settori Tecnici – Settore Formazione Professionale Politiche del Lavoro Welfare e Servizi alle Imprese ed ai Cittadini Politiche Comunitarie e di area Vasta – Grado di rischio: ALTO) declinata nei seguenti processi:

- Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);
- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
- Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni).

I procedimenti svolti dall’Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le attività ed i procedimenti oggetto di autorizzazione o concessione di qualsiasi tipo e genere, unitamente ai relativi procedimenti di modifica e revisione;
- le attività ed i procedimenti correlati al rilascio di licenze, di abilitazioni, di qualifiche, di attribuzione di classificazione alberghiera ed eventuali successive revisioni;

- 
- i procedimenti connessi alla tenuta ed all'aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere;
  - i procedimenti correlati all'espletamento di esami per il riconoscimento di idoneità professionale;
  - i procedimenti collegati al rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni, pareri, nulla osta obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti di competenza di tutti i Settori dell'Ente;
  - i procedimenti collegati all'istruttoria delle istanze ed all'attivazione dei servizi di assistenza socio-educativa;
  - i procedimenti in tema di collocamento categorie protette, collocamento disabili, consulenza alle aziende;
  - i procedimenti connessi alla pianificazione territoriale provinciale quando incidenti sui provvedimenti attuativi ampliativi (es. permesso di costruire) o sullo strumento urbanistico infraprovinciale (es. piano regolatore provinciale);
  - i procedimenti in tema di piano provinciale di organizzazione della rete scolastica, quale fase procedimentale preparatoria e programmatica del piano regionale definitivo (es. attribuzione sede dirigenza; accorpamento/soppressione/creazione istituti scolastici; attivazione nuovi indirizzi di studio);
  - le attività in materia di formazione e orientamento professionale;
  - le procedure di riconoscimento e di autorizzazione ai corsi di formazione autofinanziati ivi compresa la nomina della commissione, l'esame finale ed il rilascio delle relative attestazioni.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'impiego al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti;
- mancata effettuazione dell'attività di controllo inerente i corsi di formazione professionale autorizzati;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'iscrizione nelle liste di collocamento; ecc.);
- adozione piani al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare singoli soggetti o singole amministrazioni per ragioni personali o di convenienza politica;
- rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie;
- corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;

- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti), al fine di agevolare determinati soggetti.

#### **CAPO IV**

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Art. 25**

##### **Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione**

1. Coerentemente con le indicazioni contenute nel P.N.A e negli altri documenti riguardanti gli Enti Locali, le concrete azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sono, oltre alla predisposizione ed all'aggiornamento del presente Piano:
  - a) predisposizione, aggiornamento ed attuazione della Sezione Trasparenza;
  - b) formazione in tema di prevenzione della corruzione;
  - c) predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di comportamento dell'Ente;
  - d) rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
  - e) misure comuni alle aree di rischio.

#### **Art. 26**

##### **Predisposizione, aggiornamento ed attuazione della Sezione Trasparenza**

1. I Dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere al Responsabile della prevenzione dell'anticorruzione e della Trasparenza, entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - un report in ordine al controllo effettuato sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e conseguentemente in ordine all'efficacia delle iniziative previste dal programma triennale della trasparenza relative all'anno precedente.

#### **Art. 27**

##### **Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

1. Parte essenziale dell'attività di prevenzione è la formazione:
  - a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - b. dei dipendenti appartenenti alla struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione;
  - c. del personale degli uffici più esposti alla corruzione;
  - d. delle posizioni organizzative e del personale responsabile dei servizi;

e. di tutti i dipendenti dell'Ente.

2. In linea generale l'Ente pianifica annualmente un programma di formazione (P.F) in materia di etica, integrità, e legalità, idoneo a prevenire il rischio di corruzione.

3. Di norma, il P.F. prevede due livelli di formazione, oggetto di aggiornamento sistematico:

- a. formazione generale, rivolta a tutto il personale dell'Ente riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b. formazione specifica, rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai componenti la struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.

4. Al fine di programmare i fabbisogni formativi:

- a. entro il 30 ottobre di ogni anno, i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Dirigente del Servizio Personale i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano;
  - b. la proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività;
  - c. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi.
  - d. Il Dirigente del Servizio Personale nel predisporre il Piano Triennale ed Annuale della formazione, deve prevedere una apposita sezione concernente la formazione specifica per i dipendenti individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Dirigente dovrà altresì prevedere un'ulteriore sezione dedicata alla formazione dei Responsabili degli uffici mirata a sottolineare l'importanza, anche in termini di responsabilità, della partecipazione dei medesimi alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
5. Il programma specifico di formazione di cui al comma 4, deve contenere le seguenti misure ed in particolare indicare:
- a. le materie oggetto di formazione relative alle aree di rischio di cui all'art. 24 del presente piano nonché specifici percorsi sui temi della legalità e dell'etica ove possibile;
  - b. i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree sopra citate, individuati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione della Trasparenza, su proposta dei Dirigenti di Settore;
  - c. 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.).

- d. la individuazione dei docenti ed esperti, mediante procedure ad evidenza pubblica, prevedendo anche l'individuazione di operatori interni all'Ente quali docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
  - e. il monitoraggio e la valutazione delle attività formative;
  - f. le risorse economiche necessarie, ove non ci sia la possibilità di accedere a percorsi formativi gratuiti (ad esempio, webinar gratuiti organizzati da Formez pa, percorsi di formazione gratuiti organizzati dall'Inps nell'ambito del Programma "Valore Pa") e compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
6. Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono, altresì, previsti incontri di formazione volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel piano ed un continuo aggiornamento *in progress* rispetto alle eventuali iniziative organizzate dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale.
  7. Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa idonei a garantire tale formazione, tenendo presente i limiti imposti dalla legge.
  8. Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, gli stessi devono essere previamente formati con la programmazione ed attuazione di forme di affiancamento e prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di tutoraggio.

#### Art. 28

##### **Monitoraggio Formazione anno 2016 e Percorsi Formativi Anno 2017**

1. Durante l'anno 2016 ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo di riassetto istituzionale in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio (come declinati al precedente art. 24 del piano) organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da Formez pa e da Ifel Formazione.
2. Per l'anno 2017, l'Ente ha già aderito al Progetto INPS Valore PA, con l'indicazione dei nominativi dei dipendenti individuati dai Dirigenti dei singoli Settori e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la partecipazione ai corsi prescelti ed afferenti i temi di cui al comma 1.

#### Art. 29

##### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

1. Le indicazioni contenute nel PNA 2016 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di

tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

2. La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.
3. Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.
4. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.
5. La Provincia di Barletta – Andria – Trani, con riferimento all'anno 2017,
  - a) attesa la situazione contingente dell'Amministrazione, computa – in ottemperanza alla normativa in materia -
    - n. 1 Dirigente in convenzione per n. 12 ore settimanali proveniente da altro Comune, n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato (di cui uno Dirigente del Settore Polizia Provinciale, Protezione Civile, Agricoltura e Aziende Agricole, Urbanistica, Assetto del Territorio, PTCP, Paesaggio, Genio Civile, Difesa del Suolo, Ambiente e Rifiuti, Elettrodotti, l'altro Dirigente del Settore Infrastrutture, Viabilità, Trasporti, Concessioni, Espropriazioni, Lavori Pubblici, Patrimonio, SUA e Contratti e *ad interim* Dirigente del Settore Edilizia Manutenzione e Impianti Termici, per un totale di n. 3 Dirigenti;
    - b) considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, ruolo attualmente ricoperto, in convenzione, dal Dirigente del corrispondente settore presso il Comune di Canosa, oltre che l'infungibilità della “professionalità amministrativa” e della “professionalità tecnica”, stabilisce, in deroga a quanto previsto al comma 4, che la rotazione del personale Dirigenziale, nel suddetto anno, potrà essere posta in essere solo ed esclusivamente con riferimento al Settore Polizia Provinciale, Protezione Civile, Agricoltura e Aziende Agricole, Urbanistica, Assetto del Territorio, PTCP, Paesaggio, Genio Civile, Difesa del Suolo, Ambiente e Rifiuti, Elettrodotti e al Settore Infrastrutture, Viabilità, Trasporti, Concessioni, Espropriazioni, Lavori Pubblici, Patrimonio, SUA e Contratti, sempre che vi siano le condizioni per darvi attuazione senza nocumento per il regolare svolgimento dell'attività dei settori medesimi.

Tale deroga potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) *de qua*, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

6. Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento del Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

7. La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.
- Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per un o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
- In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.
- Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.
- La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
8. E' necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente Provincia ha determinato, soprattutto nel corso dell'anno 2016, uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. In questo contesto si è attuata una forma di rotazione spesso assolutamente illogica con l'adozione di provvedimenti amministrativi di assegnazione di incarichi infungibili conferiti a dirigenti privi di competenza e di titoli adeguati. Tali disposizioni hanno riguardato anche alcuni dipendenti che si sono visti trasferire su altri Settori/Servizi *ex abrupto* compromettendo gravemente il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa.
9. Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio,...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.
10. I Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Dirigente del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione.
11. Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Dirigente del Servizio Personale e/o il Dirigente di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.
12. Per la definizione dei criteri di rotazione si rinvia ad apposito regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Art. 30**

#### **Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.**

1. Il Codice di Comportamento Integrativo è stato predisposto dal Servizio Personale ed è allegato sub. 2) quale parte integrante del presente Piano.
2. Con deliberazione del Presidente n. 6 del 31.01.17, il Codice di Comportamento Integrativo è stato modificato al co. 2, dell'art. 6, in linea con le previsioni di cui al PNA 2016, dove - al fine di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT e in attuazione dell'art. 1, co.9, lett. c) della l. n. 190/2012 e dell'art. 8 del dpr 62/2013 - si raccomanda l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, la cui violazione è da prevedere come grave ipotesi di responsabilità disciplinare.

### **Art. 31**

#### **Misure comuni alle aree di rischio**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
  - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - a) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il personale dirigente e dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili di ogni singolo procedimento, gli istruttori e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, comunicando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni situazione di conflitto anche potenziale che si dovesse verificare, in modo da consentire l'adozione degli strumenti correttivi di sostituzione.



3bis. I Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili di ogni singolo procedimento, gli istruttori e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale dovranno dichiarare:

- di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti in relazione al procedimento;
- l'insussistenza di provvedimenti di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale di cui all'art. 6-bis 2 della L. n. 241/90 e s.m.i.;
- di porre in essere l'attività preordinata alla stipula del contratto o al rilascio dell'autorizzazione o alla concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, in assenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei medesimi soggetti che stipulano il contratto o che sono interessati al procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

3 ter. I dirigenti ed il personale dipendente devono distinguere, laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore ed il Dirigente. La mancata distinzione tra l'istruttore e il responsabile finale dell'atto dovrà essere opportunamente motivata ed oggetto di preventiva autorizzazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio sul rispetto della separazione tra l'istruttore e il Dirigente responsabile avverrà in sede di controlli interni amministrativi successivi sugli atti e provvedimenti estratti attraverso il meccanismo del sorteggio a campione.

4. Con riferimento alle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice di cui al D. Lgs. n. 39/2013, il Dirigente del Servizio Personale è tenuto a verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni previste dal predetto decreto, segnalando tempestivamente i casi di possibile violazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A tal fine il Dirigente del Servizio Personale adotta idoneo modello esemplificativo di autodichiarazione, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, per le finalità ivi indicate.

4 bis il Dirigente del Servizio Personale procede ad effettuare le verifiche di rito, a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità prodotte dall'interessato. Le dichiarazioni da controllare a campione sono determinate nella misura del 5% del totale di quelle presentate, con arrotondamento all'unità superiore. La scelta delle autodichiarazioni da sottoporre a controllo è effettuata dal Dirigente del Servizio Personale con sorteggio casuale. Le verifiche possono essere effettuate mediante la richiesta di certificati attestanti l'inconferibilità o l'incompatibilità con l'incarico, oppure mediante il confronto con dati e informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'Amministrazione Provinciale o con la collaborazione

di altre pubbliche amministrazioni. L'esito della procedura di verifica dovrà essere trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale provvederà ad attivare il procedimento di contestazione e a darne celere comunicazione alle autorità competenti.

5. Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed all'apposito Regolamento interno delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente - disciplinante altresì l'istituito Servizio Ispettivo -, adottato con deliberazione di G.P. n. 6 del 1.2.2013 e modificato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 169 del 23.12.2013.

6. Ogni Dirigente deve tempestivamente comunicare al Dirigente del Servizio Personale ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 e ss.mm.ii. del D.Lgs. n. 165/2001 e ai sensi del regolamento interno.

7. Il Dirigente del Servizio Personale, è tenuto a comunicare entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, oltre a quanto espressamente indicato nel comma 12 dell'art. 53 del D. Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii..

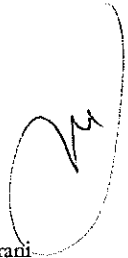
8. La comunicazione di cui al precedente comma è obbligatoria anche nel caso di incarichi conferiti o autorizzati a titolo gratuito.

9. Le risultanze dell'attività posta in essere dal Servizio Ispettivo così come specificate dall' art. 9 del Regolamento interno citato, dovranno essere oggetto di apposita comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

9 bis. Ogni dipendente è tenuto ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente, approvato con D.G.P. n. 166 del 23.12.2013 e successivamente modificato con deliberazione del Presidente della Provincia n. 6 del 31.01.17, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di diligenza, di lealtà e buona condotta ivi contenuti, segnalando tempestivamente al proprio Dirigente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ogni caso di possibile violazione.

10. Ai fini dell'attestazione di cui all'art. 16 comma 4, lett. j) del presente piano, il Dirigente competente per materia è tenuto a compilare per sé e a far compilare a ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione, una apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. dalla quale risulti la insussistenza, in relazione al singolo procedimento, delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, di incompatibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., allo specifico Regolamento interno e ad ogni altra norma contemplata nel presente piano.

11. I modelli esemplificativi di tali dichiarazioni sono stati già oggetto di adozione con provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di diramazione a tutti i Dirigenti di Settore.



12. Non e' ammesso il rinnovo degli incarichi di collaborazione, sia di natura occasionale che di natura coordinata e continuativa, di consulenza, di studi e ricerche di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. L'eventuale proroga dell'incarico originario e' consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. I predetti incarichi, ivi compresi quelli conferiti a pubblici dipendenti, devono essere contenuti entro i limiti previsti per legge.


## CAPO VII

### MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### Art. 32

##### Patti di integrità

- 1.La Provincia di Barletta – Andria – Trani, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, stabilisce di predisporre ed utilizzare, protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo conseguentemente negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia con previsione che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità medesimi dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.
- 2.A tal fine, l'Ente Provinciale con la sottoscrizione, in data 15.07.2014, del Protocollo di Intesa con il Ministero dell'Interno, ha aderito al Progetto Formez "*Linea 3 – Ulteriori interventi per la prevenzione della corruzione nelle amministrazioni regionali e locali del Mezzogiorno*", attuato in partnership con la Prefettura di Barletta – Andria – Trani.
- 3.L'azione intrapresa nell'ambito di tale specifica misura si è posta l'obiettivo di giungere all'elaborazione di un "*Protocollo di Legalità di II generazione*" che, diversamente dai protocolli già esistenti, avesse, quale valore aggiunto, l'essere frutto di un metodo partecipativo.
- 4.Le attività progettuali, a carattere informativo e formativo, sono state orientate a sviluppare, nelle Amministrazioni ricomprese nel territorio provinciale, conoscenze e competenze idonee a rendere più definito il quadro normativo, economico – organizzativo ed etico per prevenire la corruzione e per rendere operative le strategie anticorruzione definite nei piani specifici.
- 5.Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione saranno il risultato di una azione sinergica e combinata dei soggetti coinvolti nella redazione del protocollo medesimo, secondo un processo di bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la fase successiva di verifica e definitiva elaborazione.
- 6.L'insieme delle attività poste in essere è stato teso al conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a. rafforzare la capacità istituzionale di coordinamento tra Provincia, Prefettura, Amministrazioni Locali e Associazioni di Categoria al fine di conseguire standard di integrità e trasparenza, di sicurezza sui luoghi di lavoro e di emersione del "lavoro nero";

- 
- b. migliorare la qualità delle informazioni in merito alle buone prassi esistenti, in Italia e all'Estero, in tema di standard di integrità nel settore degli appalti pubblici;
  - c. avviare un coordinamento tra Enti e Amministrazioni Provinciali al fine di elevare la qualità delle strategie di prevenzione della corruzione;
  - d. favorire, attraverso un percorso partecipativo, l'interlocuzione tra tutti i soggetti coinvolti per arrivare alla redazione condivisa del patto di integrità;
  - e. approfondire le conoscenze in materia di appalti e avviare un percorso di diffusione dei valori dell'etica e dell'integrità.

7. Lo schema elaborato del "Protocollo di Legalità di II generazione" è stato rivisitato dal Prefetto della Provincia di Barletta Andria Trani nel corso dell'anno 2016. Il processo di definizione ed elaborazione del medesimo documento non si è concluso durante l'anno 2016, atteso il trasferimento presso altro Ente della unità di personale assegnataria del relativo procedimento nonché a causa delle gravi carenze di personale come evidenziato all'art. 5 del presente Piano. La conclusione del processo di definizione ed elaborazione del medesimo documento è prevista per l'anno 2016.

### Art. 33

#### Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

1. Nell'ambito dell'Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture", si riportano le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori individuate con riferimento ai singoli processi a rischio che si elencano di seguito in ordine ai quali:

- a) ciascun responsabile di Settore/dipendente, con l'adozione del presente Piano, si impegna ad informare la propria azione ai principi di legalità e di etica pubblica;
- b) chiunque detenga informazioni rilevanti può segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza.

#### a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, saranno destinatarie di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata la restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

Al fine di evitare il predetto rischio, si rende necessaria la raccolta di informazioni riguardo alla gamma di prodotti e/o servizi disponibili sul mercato per soddisfare le esigenze del committente, nonché riguardo ai potenziali fornitori degli stessi, il tutto quale presupposto migliore per la definizione di una procedura di aggiudicazione che consenta di ottenere il migliore rapporto qualità/prezzo.

Al fine di definire con maggior chiarezza l'oggetto dell'appalto occorre :

- conoscere le caratteristiche del mercato di riferimento e le attività o tendenze settoriali recenti che potrebbero influire sul libero gioco della concorrenza ai fini della gara;
- determinare se il mercato di riferimento presenti caratteristiche che accrescono la probabilità di comportamenti collusivi;
- elaborare e definire il capitolato d'oneri - essendo questa una fase del processo di aggiudicazione degli appalti pubblici maggiormente esposta al rischio di parzialità, frodi e corruzione - in modo imparziale, chiaro e articolato ma non discriminatorio, evidenziando maggiormente i requisiti funzionali e gli obiettivi che quel determinato appalto è destinato a soddisfare, al fine di favorire le soluzioni innovative ed economicamente vantaggiose.

Sotto tale aspetto, è pertanto necessario sviluppare competenze interne attraverso formazione specifica in tali ambiti del personale dirigenziale e non.

L'art. 21, comma 7 del nuovo codice degli appalti ha peraltro introdotto l'obbligo di pubblicare sul sito informatico dell'Osservatorio un **“programma biennale di forniture e servizi”**, con relativi aggiornamenti annuali proprio per gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nelle more che l'Autorità adegui i sistemi informatici al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni (così come da Comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016), le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere a tali obblighi mediante pubblicazione sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti .

A tal fine si precisa che, secondo quanto stabilito dal comma 424 dell'art. 1, della Legge di stabilità 2017, l'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui al precitato articolo 21, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.

#### **MISURA: Programmazione annuale di servizi e forniture**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** La programmazione annuale di servizi e forniture consente di migliorare le chance di un'efficiente gestione dell'intero ciclo di realizzazione dell'appalto, superando talune criticità quali la frammentazione degli affidamenti, il frequente ricorso a proroghe contrattuali illegittime, l'avvio di procedure negoziate senza bando motivate dalla mera urgenza di provvedere, l'imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche e/o alle quantità, la perdita di controllo della spesa, prevenendo così il rischio di un uso distorto o improprio della discrezionalità

Il programma deve individuare l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento ed è predisposto nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa in

conformità alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 e sulla base del fabbisogno di beni e servizi, definito dall'amministrazione provinciale, tenendo conto dell'ordinamento della stessa e della normativa di settore ove vigente.

**TEMPI DI ATTUAZIONE: Avvio anno 2017**

L'attuazione di tale misura richiede l'individuazione del soggetto abilitato alla predisposizione della programmazione a cui verranno comunicati i fabbisogni da parte dei diversi settori dell'Ente, previa predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità. Ne consegue che l'attuazione della misura in esame non può essere immediata, ma avviata durante l'anno 2017, essendo in itinere il processo di riordino e riassetto istituzionale dell'Ente.

**MISURA: Adozione di un regolamento per la verifica delle autocertificazioni**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** L'adozione di un regolamento intende disciplinare i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione Provinciale, nonché quelli richiesti da parte di Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenute nelle proprie banche dati. I controlli effettuati sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici economici.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** predisposizione del regolamento entro l'anno 2017.

**MISURA: Innovazione dei livelli di progettazione**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** L'art. 23 del d.Lgs 50/2016 ha introdotto il progetto di fattibilità tecnica ed economica che prende il posto del preliminare e trova la soluzione progettuale con il **miglior rapporto costi-benefici** per la collettività. L'obiettivo della progettazione è inteso ad assicurare :

- i. Il soddisfacimento dei fabbisogni della collettività;
- ii. La qualità architettonica e tecnico funzionale dell'opera;
- iii. La conformità delle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- iv. Un limitato consumo del suolo;
- v. Il rispetto dei vincoli idro-geologici, sismici e forestali;
- vi. L'efficientamento energetico;
- vii. La compatibilità con le preesistenze archeologiche;
- viii. La razionalizzazione delle attività di progettazione e delle connesse verifiche attraverso il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture(BIM).

E' consentita, altresì, l'omissione di uno o di entrambi i primi due livelli di progettazione, purchè il livello successivo contenga tutti gli elementi previsti per il livello omesso, salvaguardando la qualità della progettazione. La progettazione definitiva ed esecutiva devono preferibilmente essere svolte dal medesimo soggetto allo scopo di garantire omogeneità e coerenza al processo. In caso di motivate ragioni di affidamento disgiunto, occorre l'accettazione da parte del nuovo progettista di tutta l'attività svolta in precedenza.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** immediata

**MISURA: Rafforzamento della trasparenza**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** L'art. 29 del nuovo Codice ha stabilito che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alla procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, **devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente"**.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso, sono pubblicati gli elenchi dei concorrenti esclusi dalla procedura e di quelli ammessi e di quest'ultimi la documentazione non considerata riservata, nonché la composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** immediata

- b) **Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Affidamenti Diretti e Procedure Negoziate. Restrizioni Istituti Proroga/Divieto di frazionamento artificioso/Divieto di accorpamento artificioso.**

Per le procedure in economia o nelle procedure di negoziazione senza previa pubblicazione di bando l'assenza di stringenti disposizioni legislative sul procedimento e sulle modalità di individuazione del contraente possono favorire il ricorso incontrollato agli istituti *de quibus*.

In linea generale, infatti, nelle procedure innanzi citate, a differenza di quanto si verifica per le altre procedure di scelta del contraente pubblico, aperte o ristrette, il legislatore non ha tipizzato alcun procedimento amministrativo, né una particolare modalità di individuazione dell'affidatario: essa avviene quindi con caratteri per molti versi analoghi a quelli delle trattative intercorrenti tra privati.

La realtà attuativa delle norme – associata alla sensibile riduzione dei vincoli procedurali, alla scarsa definizione dei principi generali e specifici applicabili e alla difficoltà di verificarne l'effettivo rispetto – ha evidenziato una crescita del ricorso alla procedura negoziata tale da configurarlo, come un vero e proprio abuso, con risvolti negativi per la concorrenza, ma più in generale per l'interesse pubblico.”

La procedura negoziata senza gara, giustificata solo per casi di particolare e motivata urgenza, pur tuttavia utilizzata in modo eccessivo e quasi “patologico”, determina un aumento dei costi per la Pubblica Amministrazione, sul giro d'affari movimentato dagli appalti pubblici della PA per lavori, servizi e forniture. Ciascun dirigente, pertanto, è tenuto a conciliare comunque nelle procedure negoziate e nelle procedure negoziate senza bando il rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

E' infine assolutamente necessario, stante la riscontrata rilevanza e frequenza dell'utilizzo di strumenti quali le procedure negoziate o la somma urgenza, evitare quelle situazioni di “urgenza” procurata che spingono verso il ricorso agli anzidetti istituti - ad alto tasso di manipolazione - che, per loro natura, consentono di gestire l'affidamento con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata:

- elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- abuso nel ricorso alle procedure negoziate o nelle procedure di negoziazione senza previa pubblicazione di bando, al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero impiego delle stesse nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi;
- elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 36 Codice degli Appalti.

Il suddetto articolo ha stabilito i principi che devono informare gli affidamenti sotto soglia e ha individuato procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

Le stazioni appaltanti hanno, comunque, la facoltà di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36, postulano, quindi, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.



Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che non sia stata garantita la massima partecipazione. di tutte le PMI.

**MISURA:** obbligo motivazione in ordine alle modalità di scelta del contraente.

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Per rendere la scelta del contraente – nelle procedure negoziate, nella somma urgenza o in simili sistemi di affidamento di lavori e/o servizi - la più imparziale possibile, i Settori competenti, dovranno:

- predeterminare nella determinazione a contrarre dei criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori da invitare o a cui presentare richiesta di offerta;
- comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in occasione dei report di cui all'art. 16, co. 4, le ditte e/o imprese che nell'arco temporale di riferimento degli stessi report siano stati affidatari di un numero di appalti superiore ad uno.

Inoltre, entro venti giorni dall'adozione del presente Piano, il Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria e Patrimonio, procederà al sorteggio alfabetico fra le ditte iscritte all'albo dei fornitori per individuare la lettera di inizio per gli affidamenti fra le ditte inserite, sino ad esaurimento dello stesso elenco.

A tal riguardo si specifica che l'ANAC con proprie linee guida vincolanti, stabilirà le modalità per l'effettuazione delle indagini di mercato, per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, nonché dei requisiti di ordine generale (art. 36 del D.lgs 50/2016).


**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**MISURA:** Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e Convenzioni Consip-

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** l'utilizzo di sistemi elettronici e telematici di negoziazione potrebbe contemperare le esigenze di semplificazione sottese all'utilizzo delle procedure negoziate con la garanzia della parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto del principio di trasparenza e di economicità.

Si consideri, al riguardo, con riferimento agli affidamenti di servizi e forniture, quanto stabilito dal D. L. 52/2012, convertito dalla L. 94/2012 e sotto comminatoria delle sanzioni indicate dall'art. 1 del D. L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (nullità, illecito disciplinare, responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei Conti):

- l'obbligo, per le procedure sottosoglia, di far ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del DPR 207/2010, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla Centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (EMPULIA), attestando, in caso di presenza di Convenzioni Consip o Convenzioni Regionali Attive il rispetto dei parametri prezzo-qualità da porre a base di gara;



- la facoltà, per le procedure soprasoglia, di far ricorso alle Convenzioni Consip o Convenzioni Regionali Attive, con la possibilità di sviluppare autonome procedure di acquisto, utilizzando obbligatoriamente, in prospettiva migliorativa, i parametri qualità-prezzo delle stesse convenzioni, come basi d'asta e di riferimento (art. 26 Legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449 della Legge n. 296/2006). In tali ipotesi, l'Amministrazione provinciale, ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo;

-l'obbligo, anche per gli enti locali, di utilizzare le convenzioni nei seguenti casi:

- in applicazione dell'articolo 9, comma 3, del d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014, che prevede l'individuazione ogni anno di categorie di beni e servizi (non lavori) e loro soglie di valore, al superamento delle quali è comunque obbligatorio ricorrere a Consip o ad altri soggetti aggregatori;
- in applicazione dell'attuale articolo 1, comma 512, della legge 208/2015, che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e le società partecipate) individuate dall'Istat ad acquisire beni e servizi informatici esclusivamente da Consip o altri soggetti aggregatori. Tuttavia, ciò nei limiti dei "beni e servizi disponibili";
- in applicazione dell'articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012, per le categorie merceologiche di:
  - energia elettrica
  - gas
  - carburanti rete e carburanti extra-rete
  - combustibili per riscaldamento
  - telefonia fissa e telefonia mobile.

Per le predette categorie merceologiche, per effetto anche della novella apportata al precitato articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, dall'articolo 1, comma 494, della legge 208/2015, è fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori

corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali.

Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere:

- **trasmessi all'Autorità nazionale anticorruzione;**
- **essere sottoposti a condizione risolutiva** con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati”.

**Sul punto, si precisa che dal 1° Gennaio 2017 al 31 Dicembre 2019, non si applica la deroga di cui sopra che prevede la possibilità di effettuare acquisti autonomi.**

#### **Autorizzazione a procedere ad acquisti autonomi**

Nelle ipotesi in cui ricorre l'obbligo di approvvigionamento attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali, ciascun Settore può procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

#### **Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici**

Si rileva che l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50– modificando il quadro normativo di riferimento per gli acquisti della Pubblica Amministrazione, ha determinato impatti e ricadute anche sugli strumenti di e-procurement messi a disposizione sul Portale Acquisti in Rete.

Con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ed al Sistema dinamico di acquisizione, sul sito web “acquisti in rete pa” sono in corso le attività di adeguamento al rinnovato contesto normativo. Ad ogni buon conto – come da comunicato presente sul menzionato sito web - in attesa del completamento di tali interventi, è comunque possibile utilizzare il Mercato Elettronico della P.A., nel rispetto delle nuove disposizioni in materia di acquisti sotto-soglia”.

A tal fine, in ordine agli affidamenti da effettuarsi sul Mepa, si rammenta che il nuovo Codice dei contratti pubblici, prevede a titolo meramente esemplificativo le seguenti prescrizioni:

- per acquisti d'importo inferiore a 40.000 euro, si può ricorrere all'affidamento diretto adeguatamente motivato;
- per affidamenti d'importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria si può utilizzare la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti almeno 5 operatori economici, individuati sulla

base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

- i contratti relativi ai servizi di cui all'art. 95, comma 3, del nuovo "Codice dei contratti pubblici" sono aggiudicati esclusivamente facendo ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- al ricorrere delle ipotesi di cui all'art. 95, comma 4, del nuovo "Codice dei contratti pubblici", può essere utilizzato il criterio del prezzo più basso, dandone adeguata motivazione.

Si precisa, inoltre, che il nuovo Codice ha modificato in maniera ancor più sostanziale il Sistema dinamico di acquisizione. È stata, infatti, eliminata la fase del Bando semplificato, con il conseguente venir meno dei costi di pubblicazione e con una notevole riduzione dei tempi della procedura. All'avvio di un Appalto specifico, partirà direttamente il confronto competitivo, con un risparmio temporale di circa 30 giorni.

A tal proposito, come conseguenza dell'eliminazione del Bando semplificato, non è più prevista la "Manifestazione d'interesse" da parte delle imprese. Pertanto, in relazione agli acquisti effettuati tramite acquisti in rete pa, il Sistema inviterà automaticamente tutti gli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, avranno conseguito l'ammissione relativamente alle categorie merceologiche oggetto dell'appalto. I fornitori che, pur avendo inoltrato domanda, non avranno conseguito l'ammissione entro la data / ora di avvio della gara, non saranno invitati e non potranno, quindi, partecipare allo specifico appalto. Una volta ammessi, saranno invitati agli appalti specifici lanciati successivamente alla data di ammissione".

oooooooooooooooooooo

I regolamenti dell'Ente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, saranno oggetto di revisione ed aggiornamento da parte del Dirigente competente, alla luce dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 50/16.

oooooooooooooooooooo

### **La legge di Stabilità 2017**

La legge n. 232/16 (Legge di Stabilità 2017), ha introdotto misure di efficientamento della spesa per gli acquisti, prevedendo ai commi 413 e 414, nuovi strumenti di acquisto centralizzato.

In particolare, la disposizione dà seguito alle linee d'azione già tracciate nel DEF che individua nel rafforzamento dell'acquisizione centralizzata un tassello fondamentale per sostenere la revisione della spesa tramite il recupero dell'efficienza nei processi e nei costi d'acquisto (inclusi gli oneri amministrativi connessi all'espletamento delle procedure di approvvigionamento) e una maggiore tracciabilità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, prevedendo lo svolgimento di un'attività di studio e analisi preliminare di nuove modalità di acquisto di beni e di servizi correlati da dare in uso a terzi soggetti di natura pubblica.

In tale ottica, il comma 419 apporta delle integrazioni alla disciplina in tema di acquisti ICT della PA di cui all'art. 1 della l. n. 208/15 ( Legge di stabilità 2016), al fine di garantire il supporto alle amministrazioni nell'efficiente processo di acquisizione con riferimento a tutte le acquisizioni ICT ritenute strategiche per il paese. In proposito,

preliminarmente si chiarisce, con le modifiche apportate al comma 512, L. n. 208/15, che le pubbliche amministrazioni e le società del conto consolidato ISTAT sono obbligate a ricorrere a tutti gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione delle stazioni appaltanti da Consip e dai soggetti aggregatori. Il successivo comma 514-bis prevede che le acquisizioni strategiche - come individuate dall'AGID nella redazione del Piano triennale per l'informatica - rientrino nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA gestito dal MEF per il tramite di Consip. In tale contesto, oltre che provvedere alle acquisizioni, Consip potrà, altresì, supportare le amministrazioni interessate nelle attività amministrative propedeutiche finalizzate all'individuazione degli interventi di semplificazione e innovazione dei processi amministrativi attraverso l'utilizzo delle tecnologie ICT. Ed ancora, i commi da 420 a 422 (beni e servizi), integrano l'articolo 9 del dl n. 66/2014 prevedendo che le amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip o agli altri soggetti aggregatori possono procedere, in assenza di pertinenti contratti di Consip o dei soggetti aggregatori e in caso di motivata urgenza, ad autonome procedure di acquisto. Si prevede, inoltre, che il Comitato guida, già istituito nell'ambito del Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge n. 66/2014, fornisca, attraverso linee-guida, indicazioni utili per favorire lo sviluppo delle migliori pratiche con riferimento alle procedure di definizione delle gare da parte dei soggetti aggregatori, ivi inclusa la determinazione delle fasce di valori da porre a base d'asta.

oooooooooooooooooooo

**TEMPI DI ATTUAZIONE: Immediata.**

**MISURA: Auditing interno e controlli svolti dal RPC come disciplinati all'art. 24, del presente Piano.**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** attività di controllo successivo di regolarità amministrativa posta in essere dalla preposta struttura di auditing interno nonché attività di controllo anticorruzione posta in essere dal RPC coadiuvato dalla struttura tecnica di supporto per la predisposizione e l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le schede utilizzate dalla struttura interna di auditing preposta ai controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile, saranno oggetto di revisione ed aggiornamento da parte dei Dirigenti competenti alla luce dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 50/16.

**TEMPI DI ATTUAZIONE: Immediata.**

**MISURA: Comunicazione proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza.**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Il Dirigente del Settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, indicando, in occasione dei report di cui all'art. 16, co. 6, del presente Piano, il numero degli stessi nonché le motivazioni poste a fondamento della proroga e dell'affidamento in via d'urgenza.

In tale ottica, al fine di limitare il ricorso all'istituto della proroga, ogni Settore deve, altresì, 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. n. 50/2016. A tal proposito l'art. 106, comma 11 del D.lgs 50/2016 stabilisce che la durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è previsto nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è comunque limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure strettamente necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

**TEMPI DI ATTUAZIONE: immediata.**

**MISURA: Divieto di frazionamento artificioso/Suddivisione in lotti funzionali**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** così come stabilito nel d.lg 163/2006, anche l'art. 51 comma 1 del d. lg. 50/2016, vieta espressamente il frazionamento artificioso dell'appalto, stabilendo che *"E' fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti.*

Sempre nello stesso comma è specificato che nell'ambito del divieto di frazionamento, il valore dei contratti di opere deve tenere in considerazione anche delle eventuali forniture di beni e servizi necessari per la realizzazione dell'opera.

Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, **l'art. 51 del nuovo codice** stabilisce perentoriamente che *"le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali"*. Pertanto le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica. Resta ferma la possibilità, secondo quanto previsto al comma 4, che le stazioni appaltanti possono aggiudicare appalti che associano alcuni o tutti i lotti al medesimo offerente, qualora abbiano specificato, nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, *"che si riservano tale possibilità, nonché le modalità mediante cui effettuare la valutazione comparativa tra le offerte sui singoli lotti e le offerte sulle associazioni di lotti"*. Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

**TEMPI DI ATTUAZIONE: immediata.**

**MISURA: obbligo di adeguata motivazione nella determinazione a contrarre se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni lotti o per tutti**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Al fine di scongiurare potenziali situazioni di rischio legate alla mancata suddivisione in lotti degli appalti, i Settori competenti dovranno:

- dare congrua motivazione in caso di mancata suddivisione il lotti, nel bando di gara o nella lettera d'invito o nella relazione unica;
- indicare il valore del singolo lotto in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle PMI;
- dare congrua motivazione nella determinazione a contrarre in ordine ai parametri utilizzati per la quantificazione dell'importo stimato posto a base di gara in conformità alle previsioni di cui al d.lgs. n. 50/16. In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa o di controlli anticorruzione, o nei casi di segnalazione al RPC, non saranno ritenute sufficienti le motivazioni che si limiteranno a riportare un generico richiamo alle disposizioni legislative;
- in conformità alle previsioni legislative vigenti e secondo quanto previsto alla precedente misura, utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Convenzioni Consip e Convenzioni Regionali se attive;
- ogni qualvolta si proceda ad effettuare acquisizioni in modo autonomo, nella determinazione a contrattare, dare atto dell'inesistenza di Convenzioni Consip attive o di Convenzioni Regionali (o, nel caso in cui le medesime siano attive, del rispetto dei relativi parametri prezzo-qualità), previa acquisizione della necessaria autorizzazione e trasmissione al competente ufficio della Corte dei Conti, ex art. 1, co. 494, l. n. 208/2015;
- in tutti i casi in cui non è presente una convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, in ambito nazionale ovvero nell'ambito territoriale di riferimento, utilizzo dei prezzi di riferimento di cui all'art. 9 co. 7 del D.L. 66/2014, convertito in L. 84/2014 pubblicati dall'ANAC e dalla stessa aggiornati entro il 1° ottobre di ogni anno per la quale prezzo massimo di aggiudicazione, anche per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** immediata.

**c) Requisiti di qualificazione**

Secondo una consolidata tendenza giurisprudenziale, i requisiti di capacità economica, finanziaria, tecnica, professionale previsti dalle stazioni appaltanti nei bandi, ulteriori e maggiormente restrittivi di quelli previsti *ex lege*, sono legittimi purché logici e ragionevoli in relazione all'oggetto e allo scopo dell'appalto.

I cosiddetti «bandi fotografia», ossia quelli predisposti in base alle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, possono celare un accordo occulto tra amministrazione ed imprenditore che sfocia nell'aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Il Codice non prevede una norma, ad integrazione del generale

principio di proporzionalità dell'attività amministrativa che vieti espressamente la predisposizione di «bandi fotografici».

Per quanto detto, l'«inasprimento» dei requisiti deve rispondere a un interesse pubblico effettivo e specifico attentamente calibrato sull'oggetto della singola gara. Al di fuori di questa ipotesi, ogni previsione sarebbe considerata irragionevole, lesiva della concorrenza e potenzialmente retta da logiche lontane dagli auspicabili principi dell'etica e della legalità.

La definizione delle condizioni di gara influisce sul numero e sulla tipologia di fornitori che saranno incoraggiati a partecipare e di conseguenza incide sul buon esito del processo di selezione. A requisiti più chiari farà riscontro una migliore comprensione degli stessi da parte dei potenziali operatori, oltre che una maggiore sicurezza di questi ultimi nella preparazione e presentazione delle offerte.

Al fine di prevenire tale rischio, si rende necessario:

-definire nel modo più chiaro possibile i requisiti nel bando. Le specifiche devono essere verificate da esperti indipendenti prima di essere adottate in via definitiva, in modo da accertare che siano comprese chiaramente;

-evitare di lasciare ai fornitori un margine di manovra nella definizione delle condizioni principali dopo l'aggiudicazione dell'appalto;

- evitare di bandire gare per appalti le cui specifiche sono ancora in una fase preliminare di definizione: la definizione articolata di quanto richiesto costituisce un presupposto fondamentale per il buon esito di un appalto. Nei rari casi in cui questo non sia possibile, richiedere offerte unitarie in modo da poterle applicare ai quantitativi finali una volta che questi saranno noti;

- ove possibile, fissare le specifiche in termini di requisiti e prestazioni funzionali oppure in modo tale da consentire l'offerta di prodotti sostitutivi. Fonti di offerta alternative o innovative rendono più difficili i comportamenti collusivi.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

**MISURA: Comunicazione potenziale contenzioso o contenzioso pendente**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Il Dirigente del Settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di:

- informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 204 bis del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero nelle ipotesi di transazione ( art. 208 d.lgs. cit.), accordo bonario (art. 205/206 d.lgs. cit.), e arbitrato (art. 209 e segg. d.lgs. cit.);



- instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**MISURA: Divieto di accorpamento artificioso:**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** le gare di appalto devono essere impostate in modo tale da garantire l'accesso al confronto anche alle pmi (piccole-medie imprese), anche quando gestite in forma aggregata .

L'art. 1 del D.L. 95/2012, così come convertito, introduce ulteriori elementi di salvaguardia per le piccole e medie imprese, rafforzando il sistema già impostato dalla Legge n. 180/2011 e sancito nel codice dei contratti pubblici, con il principio della necessaria suddivisione in lotti degli appalti, salve valutazioni esplicite di convenienza economica (art. 51, comma 1).

L'art. 51 del D.lgs 50/2016 ha stabilito espressamente che “ ..al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera g) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei, lavori, servizi e forniture”.

Il principio della “suddivisione in lotti”, previsto dall'art. 51, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 al fine di favorire l'accesso alle gare pubbliche delle micro, piccole e medie imprese, non è posto in termini assoluti, ma può essere derogato, seppure con una decisione adeguatamente motivata; lo stesso art. 51, al comma 1, secondo periodo, afferma, infatti, che “le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera d'invito e nella relazione unica di cui agli artt. 99 e 139” .

Resta fermo il fatto che il valore del singolo lotto deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle PMI.

In ogni caso il comma 3 stabilisce che “ le stazioni appaltanti possono, anche ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o per tutti i lotti, limitare il numero dei lotti che possono essere aggiudicati a un solo offerente, a condizione che il numero massimo di lotti per offerente sia indicato nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, a presentare offerte o a negoziare”.

Quindi tale possibilità deve essere limitata il più possibile garantendo la massima trasparenza attraverso la salvaguardia del principio dell'obbligo della pubblicità.

Pertanto appare chiara la volontà del legislatore di incoraggiare le amministrazioni a suddividere in lotti i grandi appalti, su base quantitativa, facendo in modo che l'entità dei singoli appalti corrisponda meglio alle capacità delle PMI e su base qualitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti, per adattare meglio il contenuto dei singoli appalti ai settori specializzati delle PMI o in conformità alle diverse fasi successive del progetto.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche

proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

**TEMPI DI ATTUAZIONE: Immediata.**

**MISURA: Comunicazione potenziale contenzioso o contenzioso pendente**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Il Dirigente del Settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di:

- informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 204 bis del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero nelle ipotesi di transazione ( art. 208 d.lgs. cit.), accordo bonario (art. 205/206 d.lgs. cit.), e arbitrato (art. 209 e segg. d.lgs. cit.);
- instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

**TEMPI DI ATTUAZIONE: Immediata.**

**d)Requisiti di aggiudicazione: Criteri di aggiudicazione dell'appalto**

L'art. 95 al comma 2, del d.lgs 50/2016, rubricato "Criteri di aggiudicazione dell'appalto" dispone che *" Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96".*

Le stazioni appaltanti, dunque, sono vincolate a scegliere il criterio di aggiudicazione, in relazione a fattori oggettivamente riconducibili alle caratteristiche specifiche del contratto e delle relative prestazioni.

Sicuramente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa diventa quello preferenziale nella scelta del contraente e reso obbligatorio in campi in cui è fondamentale l'utilizzo della manodopera.

I criteri di aggiudicazione non conferiscono più alla stazione appaltante un potere di scelta illimitata dell'offerta bensì così come previsto nel comma 1 dell'art. 95 *"...essi garantiscono la possibilità di una concorrenza effettiva e sono accompagnati da specifiche che consentono l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte.Le stazioni appaltanti verificano l'accuratezza delle informazioni e delle prove fornite dagli offerenti"*

Nello stesso articolo è altresì specificato quando invece può essere utilizzato il criterio del minor prezzo.

A tal riguardo, è d'uopo evidenziare come, nell'ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, il maggior rischio che si possa correre si realizza quando l'impresa abbia raggiunto un accordo corruttivo con il committente in fase di gara.

Questi può infatti applicare un prezzo talmente basso da non consentire a nessun altro di offrire di meno. Costituirebbe un ulteriore chiaro indice di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi, la rinegoziazione del prezzo del contratto, da parte dell'impresa, attraverso l'iscrizione di varianti e riserve, anche se per queste ultime è stato di recente posto un tetto proporzionale con l'intento di frenarne l'abuso in senso quantitativo, ma non certo di stroncarne la pretestuosità.

Per quanto detto, quelle situazioni di "utilizzo distorto" del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (che per loro natura consentono di gestire le gare con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale) o di accordi corruttivi con il committente in fase di gara, nel caso di aggiudicazione, saranno oggetto di attività di prevenzione, su segnalazione o individuazione d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Atteso che i criteri di aggiudicazione sono considerati connessi all'oggetto dell'appalto ove riguardino lavori, forniture o servizi da fornire nell'ambito di tale appalto sotto qualsiasi aspetto e in qualsiasi fase del loro ciclo di vita, infatti le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà però deve essere indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito. (art. 95, comma 12 del D.S.lgs 50/2016)

**MISURA:** Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** particolarmente critica risulta la fase dell'aggiudicazione, per la relazione tra il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la previsione della valutazione dell'anomalia dell'offerta.

Il meccanismo di valutazione dell'anomalia dell'offerta è segnato, di fatto, da una elevata discrezionalità, a cui si accompagna l'incapacità di effettuare una valutazione attendibile, con conseguente proliferazione del contenzioso sulle esclusioni o sulle mancate esclusioni dalla procedura di gara in ragione dell'anomalia dell'offerta formulata.

Il sub-procedimento di giustificazione dell'offerta anomala non è volto a consentire aggiustamenti dell'offerta in itinere, ma mira piuttosto a verificare la serietà di un'offerta consapevole già formulata ed immutabile, con conseguente inammissibilità di quelle giustificazioni che, nel tentativo di far apparire seria un'offerta che invece non è stata adeguatamente meditata, risultano tardivamente finalizzate ad un'allocatione dei costi diversi rispetto a quella originariamente indicata.

Del resto, nel giudizio di congruità dell'offerta, esplicazione paradigmatica di valutazioni tecniche e perciò sindacabile solo in caso di illogicità manifesta o di erroneità fattuale, non si fa questione soltanto della

generica capienza dell'offerta, ma anche della sua serietà e tale non può essere considerata quell'offerta in relazione alla quale si registri una trasmigrazione dei costi da una voce all'altra.

Pertanto, dato l'elevato rischio di corruzione nell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche in relazione alla verifica dell'anomalia, l'art. 97 del nuovo Codice degli appalti, al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo dell'anomalia, ha previsto che la stazione appaltante proceda al sorteggio in sede di gara del metodo di determinazione dell'anomalia tra le ipotesi previste (per il criterio del prezzo più basso, sono previste n. 5 ipotesi).

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**MISURA:** Valutazione delle offerte.

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** nell'ambito della valutazione delle offerte saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti.

Al fine di evitare il predetto rischio di corruzione è assolutamente necessario:

- rispettare i criteri individuati nel disciplinare di gara, cui la commissione deve attenersi per l'attribuzione dei punteggi all'offerta, con particolare riferimento agli elaborati progettuali;
- segnalare ai partecipanti che qualunque superamento degli importi previsti connesso a presunti aumenti dei costi dei mezzi di produzione sarà oggetto di indagine approfondita, posto che l'aumento dei costi durante la fase di esecuzione di un contratto potrebbe essere indice di casi di corruzione attiva e passiva;
- invitare i funzionari partecipanti al processo (ad esempio, nella fase di preparazione e di calcolo delle stime) a mantenere la massima riservatezza.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**MISURA:** Comunicazione potenziale contenzioso o contenzioso pendente

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Il Dirigente del Settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di:

- informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 204 bis del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero nelle ipotesi di transazione ( art. 208 d.lgs. cit.), accordo bonario (art. 205/206 d.lgs. cit.), e arbitrato (art. 209 e segg. d.lgs. cit.);
- instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**MISURA: Trasparenza/pubbllicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti.**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** La presente misura si sostanzia sulla base delle disposizioni normative di seguito indicate:

- scelta ai sensi dell'art. 77 del nuovo Codice, dei commissari fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC: essi sono individuati dalle stazioni appaltanti mediante **pubblico sorteggio** da una lista di candidati costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, di norma entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante. La stazione appaltante può, in caso di affidamento di **contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanze comunitaria o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante.**
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti esterni delle commissioni di gara suddivisi per professionalità così come previsto dal d.lgs. n. 50 del 2016 (art.77 comma 3), il quale, ha optato per un sistema di preferenza per i commissari esterni rispetto a quelli interni alla stazione appaltante, al fine di garantire una maggiore attuazione dei principi di imparzialità e trasparenza.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Attivazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice);
  - c) di non versare nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del d.Lgs 50/2016 (Conflitto d'interesse) richiamato dall'art. 77 del Codice;
  - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Codice);
  - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 77 del Codice.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata, eccetto la tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità e l'attivazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, la cui attuazione sarà possibile al termine del processo in atto di riordino istituzionale dell'Ente e, dunque, avviata a partire dall'anno 2017.

**MISURA:** Previsioni di misure adeguate per risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:**

L'art. 42 del Nuovo Codice degli Appalti ha stabilito che le stazioni appaltanti prevedano **misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione** nonché per **individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse** nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Il comma 2 specifica che " si ha **conflitto di interesse**, quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, **un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione**".

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui sono evidenti situazioni di conflitto d'interesse al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** immediata

**e)Revoca del bando.**

L'amministrazione può legittimamente determinarsi nel senso di preferire il ritiro degli atti di una gara pubblica ad altre possibili strategie operative.

Tuttavia, tale scelta risulta libera in assenza di una posizione giuridica consolidata degli interessati quale quella determinata, ad esempio, da un provvedimento di aggiudicazione; infatti, fino a quando non sia intervenuta l'aggiudicazione, rientra nella potestà discrezionale dell'Ente pubblico disporre la revoca del bando di gara e degli atti successivi, in presenza di concreti motivi di interesse pubblico tali da rendere inopportuna o anche solo da sconsigliare la prosecuzione della gara. In tal caso alcun indennizzo deve essere corrisposto all'operatore risultato destinatario di una proposta di aggiudicazione.

Invece, in caso di aggiudicazione definitiva, un provvedimento di revoca che elimini tale posizione giuridica stabile può essere disposto dalla Amministrazione solo attraverso gli strumenti dell'ordinamento (legge 241/1990) con una adeguata e congrua motivazione preceduta da un confronto tra le parti. Quindi è necessario l'avvio del procedimento di revoca e la sua comunicazione all'interessato ex articolo 7, legge 241/1990.

In tali casi il rischio di corruzione è quello correlato al tentativo di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Pertanto, con riferimento ai provvedimenti di revoca del bando saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata l'adozione di un provvedimento di revoca del bando, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

**MISURA: obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla revoca.**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** il Dirigente del Settore competente, prima di procedere alla revoca del bando e degli atti successivi deve:

- prendere atto dei contenziosi pendenti e della relativa connessa prospettiva di incertezza, nonché dei possibili oneri futuri che risultano dalla comune esperienza, dandone congrua motivazione;
- effettuare una ponderazione dell'interesse pubblico perseguito, avuto riguardo anche al fattore temporale, nonché ad ulteriori vicende sopravvenute, dandone congrua motivazione.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**f) Redazione del cronoprogramma**

Tutti i progetti esecutivi di un'opera pubblica, secondo l'art. 33 del D.P.R. 207/2010, devono essere corredati di questo documento che è fondamentale in tutte le fasi dell'appalto.

Il rischio connesso può consistere in una insufficiente precisazione delle tempistiche della fase di esecuzione che consentano all'operatore di eseguire guadagni extra e nella conseguenziale possibilità che l'appaltatore faccia pressioni per rimodulare il cronoprogramma dei lavori.

La segnalazione in ordine a rischi di siffatta natura deve essere tempestivamente trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, avvalendosi del parere di funzionari tecnici competenti, non interessati all'appalto al quale afferisce il cronoprogramma *de quo*, ove ritenga sussistere manifeste ed illogiche difformità rispetto alle previsioni del contratto, in particolare in termini di prestazioni contrattuali e variazioni dei prezzi, invita il responsabile del procedimento a fornire idonea e motivata relazione, in seguito alla quale può, se gli elementi in suo possesso lo consentono, agire per i provvedimenti consequenziali da valutarsi in base al caso specifico.

Il Responsabile della Prevenzione, nell'esercizio dei suoi poteri, può procedere a tale verifica anche d'ufficio.

**MISURA: Comunicazione potenziale contenzioso o contenzioso pendente**

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** Il Dirigente del Settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di:

- informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 204 bis del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero nelle ipotesi di transazione ( art. 208 d.lgs. cit.), accordo bonario (art. 205/206 d.lgs. cit.), e arbitrato (art. 209 e segg. d.lgs. cit.);
- instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**g) Varianti in corso di esecuzione del contratto**

Un elevato rischio di corruzione sussiste anche con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili.

Inoltre, analizzando il rapporto tra l'adozione delle varianti ed il criterio di aggiudicazione prescelto si desume che i contratti aggiudicati con il criterio del massimo ribasso sono più soggetti a varianti mentre, quando il criterio di selezione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti incidono in minor misura.

Una possibile spiegazione per questa diversa incidenza potrebbe risiedere nel fatto che l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa avviene su più elementi di valutazione oltre al prezzo e questo indurrebbe da un lato le stazioni appaltanti ad una selezione più accurata e dall'altro le imprese a presentare offerte più dettagliate e vincolanti.

Pertanto, al fine di evitare l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, che in distonia con il dettato legislativo di cui all'art. 106, comma 14 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i., consentano all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può procedere, mediante controlli a campione o su segnalazione, a richiedere a ciascun settore le varianti operate nel corso dell'anno per le valutazioni del caso e l'eventuale adozione di provvedimenti conseguenti.

Ciascun Settore- in applicazione dell'art. 106, comma 14, d.lgs 50/2016- è inoltre tenuto a trasmettere e comunicare le varianti in corso d'opera all'ANAC entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante, pena le sanzioni amministrative pecuniarie in caso di ritardo ex art. 213, comma 13 del codice stesso, secondo le modalità indicate dal Presidente della stessa Autorità con comunicato del 23.11.2016.

**MISURE:** Comunicazione varianti.



**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** in occasione dei report di cui all'art. 12, co.4, del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti con almeno una variante con attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, nei casi previsti.

**ATTUAZIONE DELLA MISURA:** Immediata.

#### **i) Collaudo**

Anche la fase finale del collaudo presta il fianco a possibili illegalità. L'evento peggiore che si può realizzare è il collaudo positivo di un'opera che non avrebbe dovuto superare le verifiche. Il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché le eventuali perizie di variante, in conformità del contratto e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.

Anche in questo caso, per quanto detto, saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

1. quelle particolari situazioni che impongono la necessità di ripetere lavori precedentemente appaltati (a dimostrazione della mancata attenzione posta del responsabile dell'attività di collaudo di non aver garantito la qualità dell'opera in termini di garanzia effettiva del rapporto costi-benefici).

In questo caso l'assunto è che i lavori preordinati a rapidi rifacimenti rappresentano icasticamente l'immagine di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

**MISURE:** Comunicazione affidamento lavori precedentemente appaltati.

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** in occasione dei report di cui all'art. 12, co.4 del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con riferimento al triennio precedente.

**ATTUAZIONE DELLA MISURA:** Immediata.

#### **l) Subappalto**

In sede di esecuzione del contratto, peculiari criticità attengono all'operatività dell'istituto del subappalto. Secondo quanto previsto dall'art. 105 del nuovo Codice i soggetti affidatari possono affidare in subappalto le opere o i lavori, i servizi o le forniture compresi nel contratto esclusivamente a determinate condizioni e previa autorizzazione della stazione appaltante.

Ad ogni buon conto, anche in presenza delle condizioni che consentono, secondo la normativa vigente, l'autorizzazione del subappalto, quest'ultima è comunque subordinata ad un sub-procedimento, i cui presupposti devono essere rigorosamente osservati.

In ordine a siffatta ipotesi di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su segnalazione o d'ufficio, provvederà a verificare il rispetto dei presupposti legislativamente previsti per il corretto utilizzo di tale istituto giuridico e ad adottare gli opportuni provvedimenti consequenziali in caso di evidente insussistenza degli stessi.

**MISURA:** Clausole bando di gara in tema di subappalto.

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** al fine di contrastare l'affermazione di pratiche collusive, è opportuna la previsione di una clausola, nei bandi di gara, che stabilisca l'esclusione del subappalto in favore delle imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatrici.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Immediata.

**m) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:**

Il ricorso allo strumento stragiudiziale dell'arbitrato mira a deferire ad arbitri (normalmente soggetti privati) la risoluzione di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario.

L'utilizzo di tale rimedio di risoluzione delle controversie, in sostituzione di quello ordinario di ricorso all'Autorità Giurisdizionale, potrebbe essere sintomatico della volontà di porre in essere comportamenti corruttivi.

Il legislatore ha già disciplinato, in maniera rigorosa, i limiti entro i quali può farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale, imponendo l'acquisizione da parte dell'Amministrazione, a pena di nullità, di una preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione al fine di poter indicare nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno, la clausola compromissoria.

L'aggiudicatario può, inoltre, riusare la clausola compromissoria, che in tal caso non potrà essere inserita nel contratto, comunicandolo all'Amministrazione entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione.

E' vietato in ogni caso il compromesso.

In ordine a siffatta ipotesi di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su segnalazione o d'ufficio, provvederà a verificare il rispetto dei presupposti legislativamente previsti per il corretto utilizzo di tale rimedio e ad adottare gli opportuni provvedimenti consequenziali in caso di evidente insussistenza degli stessi.

**MISURE:** Comunicazione ricorso a strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali.

**DESCRIZIONE DELLA MISURA:** in occasione dei report di cui all'art. 12, co. 4 del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento dei report, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali.

**ATTUAZIONE DELLA MISURA:** Immediata.



## CAPO VIII

### MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2017-2019

#### Art. 34

##### Controlli anticorruzione

1. In ciascuno degli anni 2017-2019, l'attività di prevenzione ed attuazione avverrà, oltre che su segnalazione diretta da parte di un settore/servizio, a campione su una percentuale del 2% dei procedimenti di valore superiore ad € 10.000, mediante estrazione con una procedura selettiva casuale, anche attraverso sistemi informatici, salvo il potere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di verificare ogni altro atto o procedimento.
2. Per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia, l'attività sarà coordinata con quella prevista dall'adottato regolamento per i controlli interni.
3. Nell'espletamento dell'attività di cui al presente articolo, ad estrazione avvenuta, i procedimenti, previa collocazione nelle Aree di rischio di cui all'art. 24 del Piano, saranno oggetto di analisi in considerazione del catalogo dei rischi afferente a ciascuna Area.
4. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ove lo ritenga, provvederà a richiedere ai Settori competenti chiarimenti, anche a mezzo di relazioni esplicative corredate di documentazione, che consentiranno di porre in essere un'attenta attività istruttoria, che sarà opportunamente raccordata con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, lì dove espletato sul medesimo atto.
5. Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento, sarà redatta una scheda riepilogativa con le conclusioni, da trasmettere al competente Dirigente, per le azioni correttive di competenza, ove siano ravvisate delle irregolarità.
6. Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione riscontri fatti, compresa la violazione delle prescrizioni del presente Piano, che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, a cui è riconducibile la violazione commessa, ed al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.
7. Qualora la violazione sia riconducibile ad un Dirigente, il Responsabile della Prevenzione ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

#### Art. 35

##### Il Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti.

1. Al fine di promuovere la cultura della legalità e della collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e di combattere illeciti e irregolarità, il pubblico dipendente può segnalare comportamenti, rischi, reati, o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.
2. I soggetti ai quali affidare la competenza a ricevere ed esaminare le siffatte segnalazioni sono individuabili nel Responsabile della Prevenzione e nel Presidente dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari. Il segnalante ha la facoltà

di rimettere ad uno solo di questi organi o ad entrambi la denuncia del presunto illecito. Al Presidente dell'U.P.D., è affidato tra gli altri il compito di notiziare senza indugio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora la segnalazione non riguardi direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. Le segnalazioni possono essere riservate o anonime. In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata affinché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o il Presidente dell'U.P.D., possano procedere alla relativa verifica con tempestività e facilità, senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato. Invero, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto nell'art. 36 del presente Piano.

4. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, i soggetti destinatari della segnalazione provvedono ad inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.

5. La denuncia non può costituire oggetto di ostensione ai sensi degli artt. 22 e seg. della legge n. 241 del 1990.

#### **Art. 36**

##### **Tutela del whistleblower**

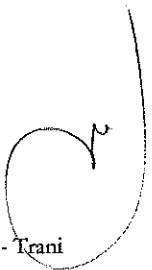
1. In armonia con le disposizioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione al fine di dare piena e concreta attuazione al principio di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ha provveduto a realizzare un sistema informatico di segnalazione attraverso l'utilizzo di canali differenziati e riservati. Tale sistema, consente di indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante e di identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima. Il sistema, al termine della fase di *testing interno*, consentirà l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima) - solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile di svelare l'identità - a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali. L'Ente provinciale, inoltre, pubblicherà sul sito web dell'Amministrazione avvisi informativi sull'importanza delle denunce e sui diritti dei dipendenti ad essere tutelati in caso di segnalazione di azioni illecite.

2. L'implementazione della misura di cui al comma precedente costituisce specifico adempimento da porre in essere a cura del Dirigente del Settore E-Government, entro l'anno 2017, previo stanziamento delle risorse finanziarie disponibili.

#### **Art. 37**

##### **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che denuncia alla 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.

2. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

3. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- a) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- b) al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'U.P.D. il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare;
- d) al Servizio Contenzioso dell'amministrazione, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

4. Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può eventualmente dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia.

5. Il medesimo dipendente, il quale ritiene di aver subito una discriminazione, può agire in giudizio nei confronti sia del dipendente, che ha operato la discriminazione, sia dell'Amministrazione per ottenere:

- a) un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il c.d. personale contrattualizzato;
- c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

#### **Art. 38**

##### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

1. Ai fini dell'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi si intende coinvolgere l'utenza ed ascoltare la cittadinanza mediante le giornate della trasparenza e la casella di posta elettronica responsabile.anticorruzione@provincia.bt.it. L'utenza e la cittadinanza possono individuare lo strumento ritenuto opportuno per effettuare, in forma non anonima, comunicazioni finalizzate all'emersione di fenomeni corruttivi.

2. La segnalazione di illeciti deve contenere:

- la descrizione dettagliata della violazione commessa;
- le persone coinvolte;
- eventuali evidenze;
- il nominativo e i contatti del segnalante.

3. Quanto emerso o raccolto dall'attività di partecipazione viene sottoposto ad una preventiva verifica da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per la valutazione della veridicità e rilevanza dei fatti oggetto di segnalazione ed alle conseguenti azioni.

4. I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

## CAPO IX SINERGIE E COLLABORAZIONI

### Art. 39

#### **Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV**

1. Il Piano Anticorruzione è strettamente correlato al Piano delle Performance.

Pertanto, le attività svolte dall'Amministrazione provinciale per la predisposizione, implementazione e l'attuazione del PTCP sono state inserite nel Piano delle Performance 2016-2018, sotto forma di obiettivi, secondo quanto specificato all'art. 18, del presente piano, nella duplice veste di:

- **performance organizzativa** (art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009), con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
- **performance individuale** (art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009), con inserimento, nel Piano delle Performance 2015-2017, degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta e puntuale applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti. Verifica, altresì, la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

3. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

4. L'Organismo Indipendente di Valutazione ottempera agli obblighi di legge sanciti dalla legge n. 190/2012 e posti specificatamente in capo all'Organismo medesimo.

**Art. 40**

***Anticorruzione e Controlli***

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è altresì strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità.
2. L'implementazione del controllo di gestione assicurerà metodologie atte ad evidenziare anomalie sistematiche, espressione dei fenomeni corruttivi.

**Art. 41**

***Anticorruzione e trasparenza***

1. Il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione;
2. La sezione Trasparenza di cui al presente Piano, indica le principali azioni e linee di intervento che la Provincia intende seguire nel triennio 2017-2019.

**SEZIONE II**

**TRASPARENZA**

**CAPO I**

**Area Strategica Trasparenza**

**Art. 42**

**Obiettivi**

1. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione Provinciale, secondo le indicazioni - declinate in obiettivi - fornite dal Consiglio Provinciale e riportate all'art. 9, del presente Piano.
2. L'attuazione degli obiettivi di cui al comma 1 avverrà attraverso la revisione della Sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" nonché attraverso l'implementazione e l'aggiornamento del portale istituzionale, tenendo conto del processo in itinere di definizione del nuovo assetto istituzionale della Provincia.
3. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza saranno, inoltre, declinati a cura dei Dirigenti dei Servizi Affari Generali, Controlli, Personale, Programmazione Economico Finanziaria in obiettivi dirigenziali (operativi e gestionali) assegnati annualmente dal Presidente, secondo logiche di coerenza, sinergia e complementarietà, al fine di concretizzare la strategia dell'Ente, con l'espletamento della corrispondente attività amministrativa.
4. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 63, del 27.12.2012.

**Art. 43**

**Finalità e Performance**

1. La presente Sezione, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a:

- a. garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche
- b. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
- c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità attraverso l'effettiva visibilità e comprensibilità dell'organizzazione amministrativa dell'Ente.
- d. sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento.

2. Con riferimento alla lett. d) del precedente comma, gli obiettivi indicati nel presente Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

3. A tal fine, le attività svolte dall'Amministrazione Provinciale per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente Piano sono state inserite nel Piano delle Performance integrando lo stesso mediante:

- a) una tavola sinottica di collegamento tra il Piano delle Performance ed il Piano Anticorruzione;
- b) una scheda contenente gli obiettivi affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- c) una scheda contenente gli obiettivi affidati, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai Dirigenti ed al personale di Comparto dell'Ente, la cui realizzazione sarà oggetto di valutazione nell'ambito dei "Comportamenti Organizzativi".

3. Gli allegati al Piano delle Performance di cui alle lettere a), b) e c), del precedente comma, saranno revisionati in occasione dell'aggiornamento annuale del presente Piano.

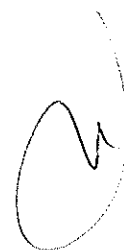
**CAPO II**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Art. 44**

**Attività di controllo e monitoraggio del RPCT**





1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controlla, monitora e verifica, con il supporto della struttura tecnica permanente e dei referenti di cui all'art. 13 del presente Piano, l'adempimento, da parte dei dirigenti dei singoli servizi, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
2. Il RPCT verifica, altresì, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché la qualità delle informazioni secondo gli standard normativamente previsti.
3. A tal fine, l'RPCT può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione da parte del Servizio competente e non presenti sul sito, oppure non risultanti completi ed aggiornati secondo la normativa vigente.
4. Accertata l'inadempienza di cui al comma 3, il RPCT ordina al Dirigente del Servizio competente di procedere entro un termine di 30 (trenta) giorni alla pubblicazione e/o all'aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui alla normativa vigente ovvero alla rimozione di dati ed informazioni contrastanti con il presente Piano e con le regole sulla trasparenza.
5. Nel caso in cui il Dirigente competente non ottemperi entro il termine di cui al comma 4, il RPCT segnala tale inadempimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del Dirigente tenuto alla trasmissione e/o pubblicazione delle informazioni, nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
6. Il Dirigente del Servizio competente non risponde dell'inadempienza degli obblighi di cui al presente articolo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
7. Il RPCT provvede all'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, da parte dei diversi Settori/Servizi dell'Ente, e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dagli artt. 60 e segg. del presente Piano.

#### **Art.45**

#### **Profili di responsabilità**

1. Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente costituisce, ai sensi dell'art. 45, comma 4, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., illecito disciplinare.
2. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1, nonché il rifiuto, il differimento e la limitazione del diritto d'accesso civico e generalizzato di cui all'art. 60 del presente Piano, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. costituiscono:
  - a. elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
  - b. eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
  - c. oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e del RPCT.

**Art. 46**

**Il Referente per la Trasparenza**

1. Nello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dal Dirigente del Servizio E-Government, quale referente che affianchi e coadiuvi il Responsabile per curare gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale.

2. Il referente per la trasparenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) coordina e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo le vigenti previsioni normative e le deliberazioni A.N.A.C.;
- b) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente Piano e secondo le priorità individuate dal RPCT;
- c) gestisce il sistema della posta elettronica certificata, informando il RPCT sullo stato di aggiornamento;
- d) promuove e gestisce i processi informatici di gestione documentale, ed in particolare, il sistema informatizzato di gestione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, informando il RPCT in ordine allo stato di avanzamento ed alle eventuali criticità emerse e relative inadempienze;
- e) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal RPCT;
- f) controlla e monitora che i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Informazioni sulle singole procedure"* siano pubblicati dai singoli Servizi dell'Ente secondo le specifiche tecniche fornite dall'A.N.A.C. con propri atti deliberativi;
- g) cura entro il 31 gennaio di ogni anno, la trasmissione all'A.N.A.C., secondo le modalità dalla stessa indicate, della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui al richiamato articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del presente Piano, il RPCT può individuare ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa.

4. Il referente per la trasparenza, infine, su richiesta del RPCT, ovvero dell'Organismo Indipendente di Valutazione, provvede ad effettuare verifiche a campione circa l'osservanza degli obblighi di legge nelle materie di competenza di ciascun Servizio dell'Ente.

**Art. 47**

**Ufficio per la trasparenza**

1. Il Servizio “Anticorruzione Trasparenza e Controllo” coadiuva unitamente al Referente per la Trasparenza ed ai referenti individuati per ogni singolo Servizio ai sensi dell’art. 13 del presente Piano, il RPCT per gli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012 e s.m.i., al Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i., al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere A.N.A.C., ed in particolare, alle seguenti attività:

- a. gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell’Ente;
- b. aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- c. monitoraggio sull’attuazione delle misure di trasparenza individuate nel presente Piano da parte dei Servizi dell’Ente;
- d. attività istruttoria preordinata all’adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte di tutti i Settori dell’Ente;
- e. supporto all’Organismo Indipendente di Valutazione per l’attività di attestazione degli obblighi di trasparenza da parte dell’Ente;
- f. supporto alla struttura permanente anticorruzione e alla struttura di auditing di controllo per l’attività di rispettiva competenza;
- g. gestione delle istanze di accesso civico;
- h. collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività della Provincia.

**Art. 48**

**Le attestazioni dell’Organismo Indipendente di Valutazione**

1. L’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall’OIV è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, riguardo all’assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell’amministrazione (in apposita sezione “Amministrazione trasparente”) dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché dell’aggiornamento dei medesimi dati al momento dell’attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall’OIV nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell’attestazione.

L’attestazione viene rilasciata con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall’ANAC.

L’attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l’OIV può decidere di effettuare d’ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.A.C. o dai cittadini.

**Art. 49**

### **Compiti e Responsabilità dei Dirigenti**

1.I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2.I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente sono individuati quali responsabili per:

- a. gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- b. l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c. la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione, individuato all'interno di ciascun settore;
- d. la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal d.lgs. n. 33/2013 e dall'A.NA.C;
- e. l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i e dall'A.NA.C;
- f. la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

3. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., i Dirigenti sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.

4. I Dirigenti, nell'espletamento dell'attività di cui al comma 2, sono supportati e coadiuvati dal referente individuato ai sensi dell'art. 13 del presente Piano, all'interno di ogni singolo Servizio.

### **Art. 50**

#### **Risorse dedicate**

1.Le risorse dedicate ai fini dell'attuazione del Programma dell'Ente, sono individuate nelle seguenti:

- a. risorse umane: il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Referente per la trasparenza, individuato nel Dirigente del Servizio E-Governement, la struttura di supporto al RPCT, i Dirigenti di settore/servizio, il personale individuato all'interno di ciascun settore come referente per l'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- b. risorse strumentali.

### **CAPO III**

#### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

## **Art. 51**

### **La Pubblicazione dei dati**

1. Gli strumenti descritti nella presente Sezione sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito [www.provincia.bt.it](http://www.provincia.bt.it).
2. I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali o previsti dall'A.N.A.C..
3. Decorsi i termini di cui al comma 2, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5, del d.lgs. n. 33/13.
4. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Programma.
5. Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.
6. Per i fini di cui al presente Programma, è presente sul sito istituzionale dell'Ente la sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", articolata secondo lo schema definito dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.
7. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal richiamato d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i..
8. L'obiettivo è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

## **Art. 52**

### **Interventi organizzativi per la trasparenza**

1. Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.
2. I Dirigenti utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.
4. Nel processo di Trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo. Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, a cura dei diversi Settori, nei

propri ambiti di competenza, secondo le linee di coordinamento dettate dal servizio “Anticorruzione Trasparenza Programmazione e Controllo”.

5. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo del Servizio E-Government assicurare, tra gli interventi organizzativi, supporto operativo e formazione a favore dei diversi Servizi, per quanto concerne le modalità di pubblicazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

### Art. 53

#### Standard di comunicazione - Qualità delle informazioni

1. E' in corso l'aggiornamento del portale istituzionale della Provincia con tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche con riferimento ad eventuali utenti disabili.

2. I principi cui è ispirata l'attività di realizzazione ed aggiornamento del portale istituzionale sono:

- a) -Identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Provincia;
- b) -Rispondenza del sito web alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 recante “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”).

3. Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., sono state seguite le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

4. I Dirigenti garantiscono la qualità dei dati e delle informazioni inserite nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguardano:

- a) l'integrità;
- b) l'aggiornamento;
- c) la completezza;
- d) la tempestività;
- e) la consultabilità;
- f) la comprensibilità;
- g) l'omogeneità;
- h) l'accessibilità.

5. I Dirigenti, inoltre, assicurano:

- a) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- b) l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013);
- c) il trattamento dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7, del d.lgs. n. 33/13, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali;

6.I Dirigenti, in particolare, assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- a. in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- b. in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- c. in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- d. in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- e. per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- f. in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

#### **Art.54**


##### **Albo Pretorio On-Line**

1.La presente Sezione perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce - secondo i dettami legislativi - l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, co. 1, L. n. 69/09, sancisce, infatti, che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

2.La Provincia di Barletta – Andria - Trani, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On - Line.

3.L'Albo Pretorio On-Line rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità consentendo, tra l'altro, l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-Line, relativi alla Provincia sono, attualmente, i seguenti:

- a) -Delibere di Giunta
- b) -Deliberazioni di Consiglio
- c) -Concorsi
- d) -Bandi
- e) -Determinazioni Dirigenziali
- f) -Disposizioni

- 
- g) -Varie
  - h) -Convocazioni Consiglio Provinciale
  - i) -Delibere Presidente Provincia
  - j) -Convocazioni Assemblee Sindaci

4.L'obiettivo è quello di garantire un costante aggiornamento dell'Albo Pretorio On-Line al fine di implementare le tipologie di atti e/o documenti da pubblicarsi secondo la procedura informatica.

#### **Art. 55**

##### **Individuazione ed integrazione dati da pubblicare**

1.Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nonché nelle relative sottosezioni di primo e secondo livello, articolate secondo la tabella 1, in allegato al d.lgs n. 33/13 e s.m.i., recante la "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

2. I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sono quelli riportati nell'allegato al presente Piano, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione - secondo la mappa ricognitiva degli stessi di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.16 dell'A.N.A.C. - con l'indicazione dei Servizi competenti..

3. E', inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dalla Provincia e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

4.L'obiettivo dell'Ente è quello di garantire la "usabilità" dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Si vuole così consentire l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Provincia.

5.L'Amministrazione garantisce la pubblicazione di dati completi, accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e pubblicati in formato aperto, al fine di raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e si adopera per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche, individuando nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati.

#### **Art. 56**

##### **Dati ulteriori**

1.Si evidenzia che per le informazioni relative ai titolari di incarichi legali, non configurabili quali appalti di servizi, è stata creata una apposita Sezione 1° Livello, denominata "Incarichi legali".



2. Si provvederà, inoltre, ad aggiornare il sito e ad implementare la sottosezione denominata "Accesso Civico", con l'obiettivo di rendere facilmente fruibili ed accessibili all'utenza esterna le informazioni concernenti le modalità di esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato, di cui all'art. 60, del presente Piano.

3. Infine, all'interno della sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" di cui all'art. 31, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., trovano pubblicazione le risultanze dell'attività di controllo interno posto in essere dalla struttura di auditing deputata al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

#### CAPO IV

#### PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ TRASPARENZA TRIENNIO 2016 - 2018

##### Art. 57

##### Misure integrative e tempi di attuazione

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2017 – 2019, con l'adozione delle misure integrative di seguito indicate:

Misure integrative			
Misura	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Servizio Responsabile
1. Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"	A seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/16, si procederà all'aggiornamento ed all'implementazione dei dati e delle informazioni presenti all'interno della Sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", secondo lo schema dei dati da pubblicare individuato dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i, e secondo la griglia dell'elenco degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano.	31 mar 2017	Tutti i Servizi

<p>2.</p> <p><b>Ricognizione iter dei flussi informatici esistenti</b></p>	<p>Si procederà alla revisione dell'iter dei processi documentali informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale, nonché alla implementazione degli iter automatici di pubblicazione con particolare riferimento alla sotto Sezione "Bandi di gara e contratti".</p>	<p>31-dic-17</p>	<p>Servizio E - Government</p>
<p>3.</p> <p><b>Semplificazione dei rapporti con cittadini ed imprese.</b></p>	<p>A seguito dell'entrata in vigore il 14 Settembre 2016 del Nuovo Codice dell'Amministrazione digitale ed al fine di rendere effettivo il diritto all'uso delle tecnologie, si garantirà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- massivo utilizzo della posta elettronica certificata, finalizzata, da un lato, a dare certezza giuridica alle comunicazioni e, dall'altro, ad abbattere i costi delle tradizionali raccomandate andata/ritorno;</li> <li>- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati utili per l'utenza interna ed esterna dell'Ente.</li> </ul>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Servizi</p>
<p>4.</p> <p><b>Digitalizzazione del procedimento amministrativo</b></p>	<p>Definizione, attivazione ed implementazione di un impianto che consenta di gestire il procedimento attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, secondo quanto previsto dall'art 3, co. 1 quater del nuovo CAD.</p>	<p>Dal 1° gennaio 2017 al 31 dic 2019</p>	<p>Servizio E - Government/ Tutti i Servizi</p>

<p>5. <b>Diffusione della cultura digitale</b></p>	<p>Definizione ed attivazione di un sistema che consente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-assistere alle sedute del Consiglio Provinciale online (streaming on demand);</li> <li>- pubblicare il testo della discussione e del video sulla pagina web dell'Ente entro pochi giorni dalla data della seduta consiliare;</li> <li>-produrre il video sottotitolato per permettere alle persone sorde di consultare i lavori del Consiglio;</li> <li>-scaricare sul proprio pc o telefono cellulare il resoconto multimediale della seduta (pdf video e trascrizione)</li> </ul>	<p>31-dic-19</p>	<p>Affari Generali e Controlli/Servizio E - Gouvernement</p>
<p>6. <b>Migliorare la qualità degli atti e/o provvedimenti amministrativi</b></p>	<p>Utilizzare forme di consultazione preventiva per via telematica sugli schemi di atto e /o provvedimenti da adottare</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Servizi</p>
<p>7. <b>Aggiornamento Regolamenti</b></p>	<p>.Aggiornamento del “Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di incarichi politici e dei dati relativi agli enti e società ex art. 22, del d.lgs. n. 33/2013”, in conformità alle indicazioni fornite dall’A.N.A.C. e con particolare riferimento alla disciplina del procedimento per l’irrogazione delle sanzioni pecuniarie di cui all’art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;</p>	<p>31-dic-17</p>	<p>Servizio Affari Generali e Controlli</p>

<p>8. <b>Giornata della trasparenza</b></p>	<p>Realizzazione ed organizzazione della “Giornata della Trasparenza per la Provincia Bat” al fine di condividere con i cittadini e gli organismi portatori di interessi collettivi, le attività condotte ed i risultati conseguiti, nella prospettiva di ricevere stimoli ed indicazioni per misure sempre più efficaci e rispondenti alle finalità di controllo sociale dell’azione amministrativa.</p>	<p>31-dic-17</p>	<p>Affari Generali e Controlli/ Personale/ Struttura tecnica permanente</p>
<p>9. <b>Pubblicazione ulteriori dati ed informazioni</b></p>	<p>Predisposizione e pubblicazione sul sito di una guida di riepilogo dei diritti di cittadinanza digitali previsti dal nuovo CAD.</p>	<p>31-dic-17</p>	<p>Servizio Affari Generali e Controlli/E Gouvernement</p>
<p>10. <b>Difensore civico per il digitale</b></p>	<p>Individuazione e nomina tra i dirigenti di ruolo in servizio, ed in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità.</p>	<p>31-dic-17</p>	<p>Servizi Affari Generali e Controlli</p>
<p>11. <b>Predisposizione Regolamento sull’accesso civico</b></p>	<p>Predisposizione di un Regolamento che - secondo le indicazioni fornite dall’A.N.A.C. con delibera n. 1309 del 28.12.16 - fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso prevedendo, in particolare sezioni dedicate alla disciplina dell’accesso documentale, dell’accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e dell’accesso generalizzato. In relazione all’accesso generalizzato, il Regolamento dovrà disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle relative richieste individuando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato nonché a disciplinare la</p>	<p>30 giugno 2017</p>	<p>Servizi Affari Generali e Controlli/Struttura Tecnica Permanente</p>

	procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.		
<b>12. Istituzione registro degli accessi</b>	In linea con le indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con determinazione n. 1309 del 28.12. 2016, si provvederà ad istituire un registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso.	Immediata	Servizi Affari Generali e Controlli/Struttura Tecnica Permanente

**Art. 58**

**Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità**

1. Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli.

2. Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, viene svolto sotto la Direzione del Segretario Generale, ad opera della struttura preposta al controllo, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

3. Ai fini del presente articolo, nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile e di controlli anticorruzione di cui all'art. 34 del presente Piano, la struttura all'uopo preposta verifica mediante controllo diretto sul sito web istituzionale l'effettiva pubblicazione dei dati e delle informazioni oggetto di attestazione in ordine alla avvenuta pubblicazione da parte del dirigente competente.

**Art. 59**

**Le principali novità**

1. Il presente Programma potenzia, i meccanismi di monitoraggio, vigilanza e controllo sul corretto adempimento degli obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti responsabili ed, in conformità alle recenti novità legislative, introduce misure integrative per la trasparenza.

2. Il sito istituzionale dell'Ente sarà, in ogni caso, oggetto di ulteriore revisione ed aggiornamento a conclusione del processo di riassetto delle funzioni della Provincia, teso all'individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane,

strumentali e organizzative connesse all'esercizio delle funzioni che devono essere trasferite dalle Province agli Enti Subentranti ed alla conseguente riorganizzazione dell'Ente.

## CAPO V IL DIRITTO DI ACCESSO

### Art. 60

#### Accesso civico e accesso generalizzato

1. Gli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni posti dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione, comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (cd. accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.).
2. Nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 - bis, d.lgs. n. 33/13, chiunque ha il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla Provincia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (cd. accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.).
3. La richiesta di accesso civico e di accesso generalizzato di cui ai commi precedenti non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, e va presentata secondo le modalità di cui all'art. 5, co. 3 e segg. del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., nonché secondo quanto disciplinato da apposito regolamento interno in materia di accesso.
4. Quanto alla limitazione oggettiva delle richieste di accesso di cui ai commi 1 e 2, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 5 bis, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., alle indicazioni fornite dall'A.n.a.c. con determinazione n. 1309 del 28.12.16 nonché a quanto disciplinato con il regolamento in materia di accesso di cui al comma 3.
5. Restano ferme le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### Art. 61

#### Responsabili per l'accesso civico

1. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5, commi 1, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre la richiesta di accesso civico generalizzato di cui al comma 2, dell'art. 5, cit., deve essere presentata al Servizio/Settore competente o al Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controlli". Dette richieste devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini da parte dei dirigenti responsabili dell'Ente, l'interessato può presentare una richiesta di riesame della propria istanza di accesso civico al

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato con le modalità previste dall'art. 5, c. 7, del D.Lgs.33/13.

3. Ai fini di quanto previsto ai commi 1 e 2, l'Amministrazione rende noto nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri Contenuti/Accesso Civico", del sito web istituzionale gli indirizzi, anche di posta elettronica ordinaria e certificata del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, del Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" e dei diversi settori e servizi dell'Ente, cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere le istanze di accesso nonché la modulistica scaricabile per effettuare la richiesta.

#### **Art.62**

##### **Registro degli accessi**

1. E' istituito e conservato presso il Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controlli", il "registro degli accessi" il quale contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate nei confronti di tutti i Settori e Servizi dell'ente, con l'indicazione dell'oggetto, della data e del relativo esito con la data di decisione.
2. Per "richieste di accesso" di cui al comma 1, si intendono quelle presentate per tutte le tipologie di accesso previste dalla legge quali l'accesso civico, l'accesso generalizzato e l'accesso ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90.
3. Il registro degli accessi è aggiornato semestralmente e pubblicato, a cura del Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri Contenuti/Accesso Civico", del sito web istituzionale dell'Ente.
4. Ciascun Settore o Servizio trasmette tempestivamente al Servizio "Anticorruzione, Trasparenza e Controlli" la richiesta di accesso nonché i dati e le informazioni di cui al comma 1, al fine dell'aggiornamento e della pubblicazione del registro degli accessi.

#### **Art. 63**

##### **Controlli e responsabilità**

1. Il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza può chiedere ai Settori ed ai Servizi informazioni sull'esito delle istanze di cui al comma 1, dell'art. 60 del presente Piano, e effettua il monitoraggio di cui all'art. 43 del presente Piano sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. da parte dei Dirigenti anche avvalendosi dei dati e delle informazioni contenuti nel registro degli accessi.
2. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attiva la procedura di cui all'art. 44, del presente Piano.
3. I Dirigenti di ciascun settore e/o servizio e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., dalle indicazioni dell'A.n.a.c., nonché da quanto disciplinato con apposito regolamento interno in materia di accesso.

4. Nei casi di rifiuto, differimento o limitazione del diritto di accesso civico e generalizzato al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. si rinvia a quanto stabilito al comma 2, dell'art. 60, del presente Piano.

#### **Art.64**

##### **Esito degli accessi civici per l'anno 2016**

1. Ad esito dell'attività di monitoraggio svolta, nel corso dell'anno 2016, non sono pervenute richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016.

### **CAPO VI**

#### **MONITORAGGIO E CONTROLLO**

#### **Art. 65**

##### **Misure di monitoraggio e di vigilanza**

1.I Dirigenti dei singoli Settori dovranno, entro il 10 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - provvedere a redigere e a trasmettere al RPCT e all'OIV le griglie di attestazione in ordine corretto assolvimento degli obblighi previsti dal D.lgs. n. 33/13 e s.m.i., relative all'anno precedente.

2.L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, rinvenienti dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.

3. Il RPCT, svolge attività di monitoraggio e vigilanza in materia di trasparenza, anche attraverso il contenuto delle informazioni trasmesse da ciascun Settore, in occasione dei report di cui all'art. 16, co. 4, del presente Piano.

#### **Art. 66**

##### **Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative**

1.La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nella presente Sezione sarà effettuata dal RPCT, coadiuvato dal Dirigente del Servizio E-Governement, nella qualità di Referente per la Trasparenza, nonché dai referenti per l'anticorruzione e la trasparenza di ogni Servizio e dal Servizio "Anticorruzione Trasparenza Programmazione e Controlli, nell'ottica di:

- a) monitorare gli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;



- b) -monitorare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza da parte dei diversi Servizi dell'Ente.
- c) -verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano.

#### **Art.67**

#### **Meccanismo di controllo**

1. Il Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" svolge, in supporto al RPCT, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché il relativo aggiornamento da parte dei Dirigenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2. Il controllo verrà attuato:

- a. in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Provinciale approvato con Deliberazione di Consiglio n. 63 del 27.12.12;
- b. in combinazione con le azioni di monitoraggio in materia di anticorruzione previste dal presente Piano, ed in particolare, con la trasmissione da parte di ciascun settore dei report di cui all'art. 16, co. 4, del presente Piano;
- c. in combinazione con l'elaborazione del report di cui all'art. 44, del presente Piano, da trasmettere al RPCT, in ordine allo stato di attuazione delle misure in materia di trasparenza, oltre ad un compiuto monitoraggio sull'adempimento da parte dei singoli Settori degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d. mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- e. attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico e generalizzato di cui all'art. 60 del presente Piano.

3. Per ogni informazione pubblicata verrà, altresì, verificata, a cura del Referente per la Trasparenza:

- a. la qualità;
- b. l'integrità;
- c. la completezza;
- d. la tempestività;
- e. la semplicità di consultazione;
- f. la comprensibilità;
- g. l'omogeneità;
- h. la facile accessibilità;
- i. la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;

j. la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4. Nell'ipotesi in cui il Servizio di cui al comma 1, riscontri l'omessa pubblicazione o la pubblicazione parziale di dati ed informazioni ovvero riscontri la non conformità dei dati pubblicati agli standard definiti di pubblicazione, né dà immediata comunicazione al RPCT il quale attiva la procedura di cui all'art. 44, del presente Piano.

#### **Art. 68**

##### **Sanzioni**

1. Le ipotesi sanzionate di inadempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza sono quelle di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/13 e s.m.i.
2. Fermo restando quanto disposto al comma 3 dell'art. 47, cit., la Provincia disciplina con il "Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di incarichi politici e dei dati relativi agli enti e società ex art. 22 del d.lgs n. 33/13", il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

### **SEZIONE III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 69**

##### **Entrata in vigore e notificazione**

1. Il presente Piano, adottato con deliberazione presidenziale immediatamente esecutiva, deve essere formalmente notificato:

- all'A.N.A.C.;
- al Prefetto della Provincia di Barletta – Andria – Trani;
- al Presidente della Provincia di Barletta – Andria – Trani;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità 2017-2019

### Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 12	Attuazione di quanto stabilito all'art. 14 e 15	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 14 co. 1 lett. a)	Elaborazione proposta Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	annuale	In tempo utile per l'approvazione da parte del consiglio entro il 31.01	In tempo utile per l'approvazione da parte del consiglio entro il 31.01	In tempo utile per l'approvazione da parte del consiglio entro il 31.01
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 14, comma 1, lett. g) e f)	Redazione e trasmissione al Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale e all'O.I.V. della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità da pubblicare sul sito internet dell'Amministrazione	annuale	15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 14, comma 1, lett. k)	Verifica del rispetto da parte del Dirigente del settore Personale dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica	annuale	15 gennaio	15 gennaio	15 gennaio
Dirigenti Art. 16	Proposta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione concernente l'individuazione delle aree	annuale	30 novembre	30 novembre	30 novembre

	e relativi processi o fasi di processo, a più elevato rischio di corruzione, con conseguente proposta di valutazione del rischio.					
Dirigenti Art. 16, comma 3	Monitoraggio dei tempi procedurali i cui risultati saranno pubblicati sul sito istituzionale	trimestrale	trimestrale	trimestrale	trimestrale	
Dirigenti Art. 16 e 17 co. 1, co. 2 e co. 3	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati negli Artt. 16 e 17 co. 1, co. 2 e co. 3	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigenti Art.32	Attuazione specifico obbligo di inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di clausola di salvaguardia legata al rispetto dei protocolli di legalità/patti di integrità		Per affidamenti a farsi a partire dalla conclusione del processo di predisposizione ed adozione del protocollo	Per affidamenti a farsi a partire dalla conclusione del processo di predisposizione ed adozione del protocollo	Per affidamenti a farsi a partire dalla conclusione del processo di predisposizione ed adozione del protocollo	Per affidamenti a farsi a partire dalla conclusione del processo di predisposizione ed adozione del protocollo
Dirigenti/dipendenti Art. 33	Attuazione delle specifiche misure in tema di affidamento di lavori, servizi e forniture, esplicitate nell'art. 33	immediata	immediata	immediata	immediata	
Dirigente Settore Personale Art. 14; co. 1, lett. i) e art. 17, co. 4 e 7	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati all'art. 14, co. 2, lett. i) e all'art.17, co.4 e 7	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigenti dei Servizi Programmazione Economico – Finanziaria e Patrimonio, Art. 17, commi 4, 5 e 6	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati all'art. 17, commi 4, 5 e 6	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano

Dirigente Servizio E-Governement Art. 36	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati al co. 2 dell'articolo 36	Attuazione entro l'anno 2017			
Dirigenti Art. 16, comma 4	Report al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al rispetto degli obblighi di cui agli artt. 16 e 17	5 novembre	annuale	5 novembre	5 novembre
Dirigenti Art. 34	Trasmissione di relazioni esplicative corredate di documentazione a seguito di richiesta di chiarimenti da parte del Responsabile della Prevenzione	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta
Dirigenti art. 27, comma 4, lett. a),	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Dirigente del Servizio Personale, dei nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi specifici di formazione	30 ottobre	annuale	30 ottobre	30 ottobre
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 27, comma 4, lett. c)	Individuazione, previa verifica delle proposte acquisite, dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione	Annuale	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione
Dirigenti Art. 29, comma 6,7,8, 9, 10, 11	Nei limiti indicati all'art. 29, rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione. Comunicazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'avvenuta rotazione	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione	Nei limiti indicati all'art. 29, quinquennale e, comunque, tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione e/o obbligatoriamente,		

		nel caso di mancato rispetto del Piano di prevenzione della corruzione				
Responsabile della Prevenzione della Corruzione Art. 29, comma 6,7,8, 9, 10, 11	Eventuali verifiche, a cura del Responsabile, destinatario delle comunicazioni in ordine ad ogni provvedimento concernete la rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione.	Eventualmente e solo a seguito di comunicazione				
Dipendenti Dirigenti Art. 31 comma 2	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di inizio di un procedimento di prevenzione o di un procedimento penale per i reati Capo I, Titolo II, Libro II c.p.	Immediata				
Dirigenti, istruttori, Titolari di posizioni organizzativa, i responsabili di ogni procedimento Art. 31, comma 3	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Tempestivamente				
Dirigenti, istruttori, Titolari di posizioni organizzativa, i responsabili di ogni procedimento Art. 31, comma 3 bis	Dichiarazione di assenza di ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Contestualmente all'adozione del provvedimento				

<p>Dirigente del Servizio Personale Art. 31, comma 4 e 4 bis</p>	<p>Segnalazione al Responsabile della Corruzione dei casi di violazione di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità prodotte dall'interessato</p>	<p>Tempestivamente</p>					
<p>Dirigenti Art. 31, comma 6</p>	<p>Comunicazione al Dirigente del Settore Personale di ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001</p>	<p>Tempestivamente</p>					
<p>Dirigente del Servizio Personale Art. 31, comma 7</p>	<p>Comunicazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'incarico e del compenso lordo o della gratuità dello stesso. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'O.I.V. dell'inoltro della predetta comunicazione</p>	<p>Entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento</p>					
<p>Dirigenti Dipendenti Art. 31, comma 9 bis</p>	<p>Osservanza del Codice di Comportamento integrativo dell'Ente e segnalazione dei casi di violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici</p>	<p>Tempestivo</p>					
<p>Dirigenti Art. 31, comma 10</p>	<p>Compilazione sia da parte del Dirigente che da parte di ciascun dipendente che</p>	<p>Periodicamente e per ogni</p>					

	operi nei settori a rischio di corruzione, di apposite autodichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite	procedimento o attività a rischio			
Dirigenti Art. 26 e 48	Trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e all'OIV delle griglie, di attestazione in ordine corretto assolvimento degli obblighi previsti dal presente Programma, relative all'anno precedente.	Annuale	entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza	entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza	entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza
Responsabile ufficio procedimenti disciplinari Art. 20, comma 3 e comma 4.	Monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell'Ente ed alla pubblicazione sul sito istituzionale del risultato del monitoraggio. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati rinvenuti il monitoraggio	Annualmente			
Responsabile ufficio procedimenti disciplinari Art. 21, comma 2	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni eventuale violazione del codice di comportamento integrativo, per l'adozione degli eventuali interventi correttivi	Tempestivamente			



**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, D. LGS N. 165 DEL 2001.**

**ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE**  
(riferimento: artt. 1 e 2, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il presente Codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le previsioni del Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) - di seguito denominato "Codice generale" - recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa Amministrazione.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice generale e dal presente Codice si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, a qualsiasi titolo), nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, di cui l'Ente si avvale.
3. Il Dirigente del Settore Personale provvede a consegnare, all'atto della stipula del contratto, copia del Codice generale e del presente Codice ai dipendenti appena assunti; ogni Dirigente, per gli ambiti di propria competenza, vi provvederà per gli incarichi di collaborazione o consulenza che conferisca; si impone, inoltre, l'inserimento nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa, di apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi sanciti.
4. Le disposizioni del Codice generale e del presente Codice si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Provincia, come indicato all'art. 2, comma 3, del Codice generale. A tal fine, ogni Dirigente dovrà mettere a disposizione dell'impresa contraente, preferibilmente con modalità telematiche, il Codice generale ed il presente Codice, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Nei contratti di cui sopra, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali posti dal Codice.
5. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dalla Provincia di Barletta-Andria-Trani.

**ARTICOLO 2 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ (riferimento: art. 4, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità; il dipendente può accettare esclusivamente i regali d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini istituzionali.
2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvi quelli d'uso di modico valore. Il modico valore è fissato in euro 150, per ogni regalo o altra utilità percepita; tale limite è riferito all'anno solare per tutte le elargizioni riconducibili al medesimo soggetto o centro di interessi; nel caso di regali o altre utilità provenienti da diversi soggetti è comunque stabilito un limite complessivo riferito all'anno solare di euro 1.000.
3. Nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad uffici o servizi dell'ente e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano.
4. Il dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del Codice generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione o utilizzo per i fini istituzionali dell'ente e, se del caso, incarica un Dirigente affinché provveda in merito.
5. I dipendenti tutti sono tenuti ad iscrivere qualsiasi regalo ricevuto nel "Registro delle Regalie e delle Liberalità della Provincia di Barletta-Andria-Trani", allegato al presente Codice e che ivi si disciplina (all. n. 1). In particolare, ciascun Dirigente dovrà tenere - individuando con disposizione di servizio un referente - il proprio registro di Settore, le cui risultanze devono essere comunicate al Settore Personale/Ufficio Procedimenti Disciplinari, con cadenza trimestrale e ogniqualvolta emergano violazioni delle norme sopra esposte, indipendentemente dalla competenza all'attivazione del procedimento disciplinare.
6. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:
  - a) nei confronti dei quali egli stesso o il Settore di assegnazione svolga o abbia svolto nel triennio precedente funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni provinciali, ovvero funzioni di controllo e vigilanza;
  - b) che siano fornitori di beni o servizi per l'amministrazione provinciale, qualora il dipendente abbia partecipato, nel triennio precedente, a qualunque titolo, al procedimento di individuazione del fornitore;
  - c) limitatamente agli incarichi di collaudo di progettazione, di direzione lavori o di componente di commissioni preposte all'aggiudicazione di appalti concorso, qualora l'Amministrazione Provinciale abbia finanziato o, comunque, preso parte ai lavori a cui si riferisce l'incarico o comunque rilasciato atti od espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione;

d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

7. Si richiama, in materia, il vigente Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente.

8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun Dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnatogli. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti di Settore.

### **ARTICOLO 3 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI (riferimento: art. 5, DPR n.62/2013 – Codice generale)**

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica entro sette giorni, avvalendosi dello schema di cui all'all. n. 2, al Dirigente del Settore di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso Settore di competenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. I Dirigenti effettuano la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **ARTICOLO 4 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE (riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto, con nota dotata di registrazione di protocollo, il Dirigente del Settore di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha 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 a lui affidate.

2. Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente entro 20 giorni:

- dall'atto dell'assegnazione al Settore;

- dall'instaurazione di ciascun rapporto;

3. La presente comunicazione non sostituisce la sottoscrizione delle schede allegate al Piano per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

**ARTICOLO 5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE (riferimento: art. 7, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Il dipendente comunica, immediatamente, con nota dotata di registrazione di protocollo, all'atto di presa in carico del procedimento, al Dirigente del settore di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Sul merito dell'astensione del dipendente decide il Dirigente del Settore di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. In caso di ricorrenza del dovere di astensione, egli affida le necessarie attività ad altro dipendente o avoca a sé la trattazione.
3. Sull'astensione del Dirigente decide il Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, in ossequio alla procedura sopra descritta.

**ARTICOLO 6 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (riferimento: art. 8, DPR n. 62/2013 – Codice generale) – come modificato con deliberazione di Presidente della Provincia n. del 01.03.2017.**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. *Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle sue mansioni e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo. La violazione del dovere di collaborare attivamente con il RPCT costituisce grave ipotesi di responsabilità disciplinare;*
3. La segnalazione deve essere circostanziata; l'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione: per tutelare l'anonimato di quest'ultimo è prediletta la comunicazione orale al Segretario, il quale redige contestualmente all'audizione un succinto verbale da sottoscrivere dal denunciante.
4. In merito alla tutela del dipendente si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:
  - a) 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;

- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

#### **ARTICOLO 7 – TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ (riferimento: art. 9, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013 e dal vigente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. I Dirigenti sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise, impartendo direttive di comportamento ai propri dipendenti e rendendoli edotti in ordine alle sanzioni previste dall'ordinamento.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. In particolare il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

#### **ARTICOLO 8 – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI (riferimento: art. 10, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Il dipendente osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio e non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio.

#### **ARTICOLO 9 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO (riferimento: art. 11, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Il Dirigente assegna 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 del personale allo stesso assegnato.
2. Il Dirigente deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti, delle eventuali deviazioni

dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il Dirigente 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 contratti collettivi e dai regolamenti evidenziando eventuali deviazioni, utilizzi distorti di istituti tipici o ricorso ad istituti di modifica dell'orario di lavoro atipici;
- b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
- c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette, così come eventuali situazioni di debito orario non recuperate, indipendentemente dalla competenza ad attivare il procedimento disciplinare.

4. I controlli di cui sopra con riguardo ai Dirigenti sono posti in capo al Segretario Generale e con riferimento a quest'ultimo al Presidente della Provincia.

5. Nell'utilizzo dei mezzi della Provincia, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uso impartite dall'Amministrazione e conforma il proprio comportamento ad ogni misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni, nonché il risparmio energetico.

#### **ARTICOLO 10 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO (riferimento: art. 12, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Nei rapporti con il pubblico e con i colleghi declina le proprie generalità, anche se non richiesto. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo.

2. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Particolare attenzione si impone ai dipendenti assegnati agli uffici Relazione con il Pubblico.

3. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.
4. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.
6. Il dipendente ha l'obbligo di rispondere entro termini temporali congrui e ragionevoli alle istanze presentate, rispettando il principio di celerità dell'azione amministrativa, quand'anche non si configuri tecnicamente un procedimento amministrativo.

#### **ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI (riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai soli Dirigenti.
2. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Provincia - con nota dotata della registrazione di protocollo - le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha 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 Settore che dovrà dirigere, o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore assegnato.
3. Il Dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti alle imposte sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Gli obblighi di comunicazione vanno assolti entro 30 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente, in quanto devono essere aggiornate periodicamente.
5. Il Dirigente deve 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". Si rinvia al vigente Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente.
6. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

7. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. I Dirigenti, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

8. Il Dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

9. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

10. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesto la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

11. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

## **ARTICOLO 12 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE (riferimento: art. 15, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15 del codice generale e dall'art. 14 bis del vigente Piano della Prevenzione della Corruzione.

2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai Dirigenti, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. In particolare, l'Ufficio procedimenti disciplinari cura l'aggiornamento del presente codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate ed effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività



previste dal presente articolo, l'Ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare – in raccordo con l'ufficio per i procedimenti disciplinari – le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

4. I Dirigenti dell'Ente sono tenuti a segnalare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e al Responsabile della prevenzione della corruzione le violazioni al codice generale o al presente codice rilevate; l'UPD, che venga autonomamente a conoscenza delle menzionate violazioni, ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente di riferimento del dipendente inadempiente, oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.

6. I Dirigenti in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.

7. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

### **ARTICOLO 13 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE (riferimento: art. 16, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. La violazione degli obblighi contenuti nel presente Codice integra le disposizioni del Codice di cui al D.P.R. 62/2013, Codice generale e quindi rientra tra i comportamenti contrari ai doveri di ufficio, ai quali saranno applicate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, e in ragione del pregiudizio, anche morale, arrecato all'Ente, le sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 2, del Codice generale.

### **ARTICOLO 14 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ADEGUAMENTO**

1. Il Codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nazionale e dell'Ente; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del Piano definitivo, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

2. Si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione dell'Ente per i comportamenti attesi dai dipendenti assegnati ad aree o categorie professionali ad elevato rischio di corruzione.

## ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale della Provincia, nella Sezione Amministrazione Trasparente, e pubblicizzato ai dipendenti attraverso il “Portale dei Dipendenti” ed apposita nota divulgativa.