

PROVINCIA DI PORDENONE

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
PER IL TRIENNIO 2014-2016**

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

Le disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Provincia di Pordenone sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico e danno attuazione alla legge 6 novembre 2012, n. 190 ed al Piano Nazionale Anticorruzione e sono conseguenti all'applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" e del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 relativo al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

Art. 2

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione della Provincia al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconfiribilità e le Incompatibilità;
- f) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione viene annualmente aggiornato entro il 31 gennaio alla luce di eventuali modifiche normative in materia o di cambiamenti organizzativi interni e consegnato in copia a tutti i Dipendenti dell'Ente.

CAPO II

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Con atto del Presidente della Provincia viene individuato, quale responsabile della prevenzione della corruzione, il Vice Segretario Generale dell'Ente, dirigente amministrativo di ruolo dell'Amministrazione Provinciale di Pordenone.

Il Responsabile provvede a:

- elaborare la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e sottoporlo all'approvazione della Giunta Provinciale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verificare con cadenza semestrale l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;
- proporre modifiche in caso di accertamento di evidenti violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- trasmettere il Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica all'Autorità nazionale Anti Corruzione e pubblicarlo sul sito della Provincia nella sezione "Amministrazione trasparente";
- definire, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente, i percorsi di formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare i percorsi formativi sui temi dell'etica e della legalità;
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, la necessità di rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio di corruzione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elaborare, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta ed il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi sulle relazioni presentate dai Dirigenti dell'Ente in merito all'esecuzione del Piano stesso. Detta relazione viene trasmessa al Presidente, all'Organo Indipendente di Valutazione e pubblicata nel sito web della Provincia.

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

- svolgere o provvedere a far svolgere dai Dirigenti competenti attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia, consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e informazioni necessarie all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;

- avvalersi dell’ausilio e del supporto del personale dipendente;
- costituire un gruppo stabile di lavoro formato dal Responsabile della Trasparenza, dal legale dell’Ente, dal funzionario responsabile del Servizio Controllo Direzionale e dal funzionario responsabile del Servizio Informatizzazione;
- informare immediatamente, nel caso di fatti gravi ed urgenti rilevati nel corso delle proprie attività, l’organo di indirizzo politico.

L’attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione sull’efficacia del Piano è svolta anche avvalendosi del sistema integrato dei controlli interni disciplinato dal Regolamento approvato con delibera del Consiglio Provinciale n.1 del 10.01.2013.

Art. 4

I referenti

I Referenti per l’attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono i Dirigenti dell’Ente, ognuno per le competenze del proprio Servizio.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l’applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Compiti dei Referenti sono:

- fornire le informazioni per l’individuazione dei processi nell’ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- controllare l’attuazione e il rispetto del Piano da parte dei Dipendenti del Servizio cui sono preposti;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurare il rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità;
- assicurare l’osservanza del codice di comportamento dei dipendenti e verificarne le ipotesi di violazione;
- osservare e fare osservare tutte le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- concorrere all’elaborazione del Piano Annuale di Formazione con l’individuazione delle materie e dei dipendenti del proprio Settore da includere nei programmi di aggiornamento;
- verificare con cadenza mensile il rispetto dei tempi procedurali e risolvere le eventuali anomalie riscontrate;

- comunicare trimestralmente al Responsabile della Prevenzione della corruzione i risultati del monitoraggio sui tempi procedurali nonché ogni altra anomalia riscontrata e le misure correttive eventualmente adottate.

Art. 5

I dipendenti

Tutti i Dipendenti concorrono ad attuare le misure di prevenzione previste dal presente Piano nell'espletamento degli incarichi loro affidati e partecipano al processo di gestione del rischio, segnalando le situazioni di illecito al proprio Dirigente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Dipendenti incaricati di operare nell'ambito di attività particolarmente sensibili alla corruzione dichiarano al proprio Dirigente di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione. È fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività provinciali.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica. I Dirigenti, pertanto, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Art. 6

Segnalazioni al Responsabile del Piano Anticorruzione

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa della Provincia di Pordenone sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, i dirigenti e tutti i dipendenti della Provincia, al fine di ricevere segnalazioni che denunciino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o

fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale della Provincia di Pordenone, nonché ritardi nell'adozione di provvedimenti richiesti.

Le predette segnalazioni e qualsiasi altra comunicazione di cui al presente Regolamento devono essere inviate:

per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@provincia.pordenone.it;

per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione Provincia di Pordenone – L.go S. Giorgio n.12.

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

CAPO III ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 7

Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Art. 8

Organo di revisione economico-finanziaria

L'Organo di Revisione Economico-Finanziaria:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

CAPO IV LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 9

Definizione e principi generali

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

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

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

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 e decisionali;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali coinvolti;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 10

Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, le materie previste in generale dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 ovvero:

Area 1 - autorizzazione o concessione;

Area 2 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

Area 3 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Area 4 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Inoltre sono classificati come sensibili alla corruzione:

Area 5 - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza provinciale.

Art. 11

Mappatura del rischio

In relazione alle aree di rischio di cui all'art.10 vengono indicati i processi e le fasi nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine si tiene conto delle valutazioni svolte per ciascun settore sui rischi riscontrati e delle proposte elaborate in merito dai Referenti.

AREA 1 (Autorizzazioni o concessioni)

Settore	Processo	(Attività)
ECOLOGIA	AUTORIZZAZIONI IMPIANTI ENERGIA ELETTRICA PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTO RILASCIO A.I.A.	
FAUNISTICO	RILASCIO ABILITAZIONI E AUTORIZZAZIONI CACCIA	corsi ed esami
MOBILITA' TERRITORIALE	IMMATRICOLAZIONE VEICOLI ESAMI PATENTI GUIDA	
VIABILITA' STRADALE	AUTORIZZAZIONI TRASPORTI ECCEZIONALI	

AREA 2 (Affidamento di lavori, forniture e servizi)

Settore	Processo	(Attività)
EDILIZIA E APPALTI	PROCEDURE NEGOZIATE GESTIONE AMM.VA LL.PP. PROCEDURE NEGOZIATE	gara

	<p>PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>PROCEDURE NEGOZiate PATRIMONIO</p> <p>PROCEDURE NEGOZiate GESTIONE IMMOBILI</p> <p>PROCEDURE NEGOZiate EDILIZIA</p> <p>AFFIDAMENTI DIRETTI</p> <p>PREVENZIONE E PROTEZIONE /PATRIMONIO</p> <p>AFFIDAMENTI DIRETTI</p> <p>GESTIONE IMMOBILI</p> <p>AFFIDAMENTI DIRETTI EDILIZIA</p>	<p>gara</p> <p>individuazione ditte</p> <p>istruttoria pagamenti</p> <p>individuazione ditte</p> <p>istruttoria pagamenti</p> <p>individuazione ditte</p> <p>istruttoria pagamenti</p>
FAUNISTICO	AFFIDAMENTI	individuazione ditte
POLITICHE LAVORO/SOCIALI	AFFIDAMENTI	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE SVILUPPO TERRITORIO	AFFIDAMENTI	
PROGRAMMAZIONE	<p>AFFIDAMENTI</p> <p>IMPIEGO LIQUIDITA' CASSA</p> <p>INDIVID. ASSICURAZIONI</p> <p>INDIVIDUAZIONE TESORIERE</p>	
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	AFFIDAMENTO INCARICHI E SERVIZI PER FORMAZIONE PERSONALE	
VIABILITA' STRADALE	<p>PROCEDURE NEGOZiate</p> <p>AFFIDAMENTI DIRETTI BUONI ORDINE</p>	<p>istruttoria S.A.L.</p> <p>istruttoria S.A.L.</p> <p>individuazione ditte</p>

AREA 3 (Sovvenzioni e contributi)

Settore	Processo	(Attività)
---------	----------	------------

CONTROLLO DIREZIONALE	ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE CONTRIBUTI EX ART.12 L.241/90 ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE CONTRIBUTI OO.PP.	
CULTURA	ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE CONTRIBUTI EX ART.12 L.241/90	
EDILIZIA E APPALTI	ALIENAZIONE-LOCAZIONE- CONCESSIONE IMMOBILI	
FAUNISTICO	ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE CONTRIBUTI EX ART.12 L.241/90 ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE CONTRIBUTI L.R.6/08 INDENNIZZI DANNI DA FAUNA SELVATICA	individuazione criteri e modalità di assegnazione individuazione criteri e modalità di assegnazione individuazione criteri e modalità di assegnazione
IMMIGRAZIONE/ IDENTITA' CULTURALE	SOMMINISTRAZIONE LAVORO ACCESSORIO TRAMITE VOUCHER	
POLITICHE LAVORO/SOCIALI	ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE CONTRIBUTI EX ART.12 L.241/90	istruttoria
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/ PROGRAMMAZIONE TERRITORIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	

AREA 4 (Concorsi per assunzioni e progressioni di carriera)

Settore	Processo	(Attività)
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/ SVILUPPO DEL TERRITORIO	ACQUISIZIONE/PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
RISORSE UMANE/ ORGANIZZAZIONE	CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE	

AREA 5 (Procedimenti sanzionatori)

Settore	Processo	(Attività)
---------	----------	------------

ECOLOGIA	CONTROLLO BONIFICA SITI CONTAMINATI CONTROLLO IMPIANTI TERMICI	
VIGILANZA	ACCERTAMENTO ILLECITI AMMINISTRATIVI E PENALI	

Art. 12

Valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione.

Pertanto, la valutazione del rischio, secondo gli indici suddetti, si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Per il **Processo discrezionale**, che si riferisce al grado di decisione:

- Del tutto vincolato = *indice 1*;
- Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
- Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
- Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
- Altamente discrezionale = *indice 5*.

Per l'**Impatto organizzativo**, che si riferisce alla percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

- Fino a circa il 20% = *indice 1*;
- Fino a circa il 40% = *indice 2*;
- Fino a circa il 60% = *indice 3*;
- Fino a circa l'80% = *indice 4*;
- Fino a circa il 100% = *indice 5*.

Per la **Rilevanza esterna**, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

- Se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
- Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice 5*.

Per l'**Impatto economico**, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

- In caso minimamente negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

Per la **Complessità del processo**, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:

- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 5*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 1*.

Per l'**Impatto reputazionale**, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:

- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

Per il **Valore economico**, che si riferisce all'impatto del processo all'esterno dell'Ente in termini economici:

- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

Per l'**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che il Dipendente responsabile del processore veste nell'organizzazione:

- Livello di Addetto = *indice 1*;
- Livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
- Livello di Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- Livello di Dirigente = *indice 4*;
- Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

Per la **Frazionabilità del processo**, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):

- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

Per i **Controlli**, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:

- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;
- Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
- Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;
- Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

La valutazione del rischio viene svolta con il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, coinvolgendo tutti i Dirigenti dell'Ente, ciascuno per il settore di propria competenza.

Gli esiti dell'attività di valutazione sono riepilogati in apposite schede, sottoscritte da ciascun Dirigente e tenute agli atti, in cui per ogni processo ed attività viene indicato il livello di rischio riscontrato. In sede di prima approvazione del Piano vengono inserite solo le attività ad alto rischio di corruzione.

Art. 13

Misure di prevenzione del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono poste in essere le azioni e implementate le misure che si configurano come obbligatorie in quanto previste direttamente dalla legge; vengono inoltre sviluppate ulteriori misure in relazione alle risultanze delle valutazioni dei rischi riscontrati e alle priorità di trattamento individuate.

Sono misure obbligatorie previste dalla legge 6 novembre 2012 n.190 e dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- la puntuale applicazione della normativa regolamentare interna sulla trasparenza, sui controlli e sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti provinciali;
- l'adozione del codice etico di comportamento;
- l'azione di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione;
- l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n.82 in modo da assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- il monitoraggio del rispetto di tempi di conclusione dei procedimenti, segnalando eventuali anomalie le conseguenti misure correttive adottate;
- la previsione di meccanismi di sostituzione, in caso di inerzia o ritardo da segnalare comunque da parte del Referente al Responsabile della Prevenzione della corruzione, ;
- la previsione di meccanismi di rotazione, laddove possibile, dei dirigenti e funzionari preposti alle attività di cui all'art.11;
- il rispetto dell'obbligo di astensione dei dipendenti provinciali nei casi previsti dalla legge;

-il rispetto degli obblighi di informazione periodica (trimestrale) sull'attività di gestione del rischio da parte dei referenti nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Vengono inoltre adottate le seguenti ed ulteriori misure:

- la presenza di un funzionario aggiunto in occasione dello svolgimento di procedimenti o processi ad alto rischio di corruzione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- l'implementazione delle attività svolte dagli uffici che curano il rapporto con le Associazioni e le categorie di utenti esterni, in modo da raccogliere sia suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione che segnalazioni di illeciti;
- la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività;
- lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Art. 14

La formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità vengono assicurate attività formative rivolte al personale dipendente finalizzate al conseguimento della conoscenza di:

- piano triennale dell'anticorruzione;
- piano triennale della trasparenza;
- codice di comportamento;
- legalità ed etica.

La partecipazione ai corsi relativi alle suddette tematiche è obbligatoria per tutti i dipendenti.

Ciascun Dirigente individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio da includere nei programmi di formazione.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, unitamente ai Dirigenti dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel presente Piano, integra il Piano della Formazione con le proposte inerenti le attività sensibili alla corruzione.

La formazione del singolo dirigente o dipendente è comprovata dal rilascio dell'attestato di partecipazione.

Art. 15

La rotazione

La rotazione dei dirigenti e funzionari entrerà a regime a decorrere dalla prima scadenza del presente piano, salvo che nel triennio precedente alla sua approvazione i dirigenti e i funzionari non siano stati oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la p.a.

La rotazione avverrà all'interno di profili professionali omogenei.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale, di Avvocato e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Le disposizioni del piano integrano ex lege il contratto di lavoro del singolo dirigente e funzionario.

Art. 16

Rinvio

Per quanto non previsto nel presente piano, è fatto rinvio alla Legge 190/12 e alle sue successive modificazioni ed integrazioni ed al Piano Nazionale Anticorruzione.

Art. 17

Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

Con nota del Responsabile della Prevenzione della corruzione, il presente Piano viene formalmente notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- all'ANAC;
- al Prefetto della Provincia;
- alla Regione Friuli Venezia Giulia;
- ai Dirigenti, che provvederanno a consegnarlo ai dipendenti dei propri servizi;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SABRINA PAOLATTO

CODICE FISCALE: PLTSRN71C57I403G

DATA FIRMA: 11/02/2014 08:52:07

IMPRONTA: AAB21802A43FAB4551298A505B29B7BB098EF6285E9AC2D750C9E1EF6D9DD102
098EF6285E9AC2D750C9E1EF6D9DD1025403990496643C70AAF570313E04F356
5403990496643C70AAF570313E04F3564FB5B2C88FE76CA564A0FF9A41413903
4FB5B2C88FE76CA564A0FF9A414139032785D7CF283DFEB5D2C9F847A2243351

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 11/02/2014 08:55:20

IMPRONTA: 6C2CA292A57958F26C64A417AF3D637B5E143E706299E4A31245F69FBFC51127
5E143E706299E4A31245F69FBFC51127B611D53282EC6820072E7A000215DDF6
B611D53282EC6820072E7A000215DDF69DF6308CF02AC6AF83B0BFBCDF040BD7
9DF6308CF02AC6AF83B0BFBCDF040BD7E1CC023FEAFB8D9C5B7910C6F1214130