

Allegato



PROVINCIA DI BRINDISI

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)
PERIODO 2015-2017

ART. 1

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e secondo le linee guida del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione della CIVIT n. 72 dell'11.09.2013, assolve alle seguenti finalità:

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

ART. 2

Individuazione e ponderazione dei rischi nei settori e nelle attività particolarmente esposti alla corruzione

1. Ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e ss.mm.ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a. Le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, c. 4, legge 190 del 2012;
 - b. Le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
2. I processi a rischio di corruzione, per ogni Servizio di cui si compone l'Ente, sono riportati nell'Allegato 1 -Catalogo dei processi - al presente Piano.
3. Le attività a rischio di corruzione, per ogni Servizio, sono individuate nell' Allegato 2 -Catalogo dei rischi per ogni processo- al presente Piano.
4. La ponderazione del rischio associate ad ogni processo e la relativa valutazione, per ogni Servizio di cui si compone l'Ente, e contenuta, rispettivamente, negli Allegati 3 - Ponderazione dei rischi per ogni processo e 4- Valutazione dei rischi per ogni processo.

ART. 3

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La Provincia emana il piano annuale di formazione inerenti le attività a rischio di corruzione;
2. Nel piano di formazione sono indicate:
 - a. Le materie oggetto di formazione corrispondenti ai processi individuati all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
 - b. Dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c. Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d. Le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienza (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - e. I docenti: la formazione deve essere effettuata con personale, preferibilmente, non in servizio presso la Provincia e che, se collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente Piano;
 - f. Il monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.
4. Le attività formative devono comprendere appositi corsi di formazione previsti dall'art. 8 del c.d. codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione approvato con D. Leg.vo n. 159 del 6/09/2011, modificato dal D. leg.vo n. 218/2012 e sue ulteriori s.m.i.. Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.
5. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente Piano.
6. Il personale docente viene individuato, ricorrendo all'appalto di servizio, ovvero, sussistendone i presupposti, con incarichi professionali, con procedura ad evidenza pubblica, finalizzata a valutare il miglior progetto di formazione annuale.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 4

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

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet istituzionale della Provincia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie/processi a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.
2. Per le attività/processi indicati all'art. 2 del presente Piano, al fine di garantire la legalità e l'integrità, la Provincia, fatte salve le norme adottate in materia da altri Enti sovraordinati, adotta, a completamento del presente Piano ed assicura il rispetto di:
 - a. Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti provinciali;
 - b. Piano triennale della trasparenza aggiornato annualmente;
 - c. Protocollo d'intesa stipulato con la Prefettura di Brindisi ai fini del contrasto dei fenomeni di condizionamento ed infiltrazione della criminalità nel campo degli appalti pubblici, detto "Protocollo sulla legalità";
 - d. Eventuali altri protocolli di intesa stipulati previa approvazione da parte del Consiglio Provinciale con le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
 - e. Applicazione della normativa regionale in materia di rispetto della legalità;
 - f. Ordini del giorno approvati dal Consiglio Provinciale in tema di legalità che devono intendersi come linee di indirizzo inderogabili in quanto rientranti nella suprema funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettante al Consiglio Provinciale;
 - g. La Carta dei Servizi da adottarsi presso ogni direzione che ne sia priva, con atto dirigenziale, e da aggiornare, ove reputato necessario, con cadenza annuale;
 - h. Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - i. Codice etico della Confindustria;
 - j. Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione approvato, con D. leg.vo n. 159 del 6/09/2011, modificato dal D. leg.vo n. 218/2012 e sue ulteriori s.m.i..Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento

dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

- k. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. del 16.04.2013 n. 62 e come integrato con il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Brindisi;
 - l. Disposizioni di cui al D.leg.vo n. 39 dell'8/04/2013 recante: "Disposizioni in materia di Inconferibilità 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" e di cui al D.leg.vo n. 174 del 10/10/2012 convertito dalla L. n. 213 del 7/12/2012 recante: "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonchè ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", nelle more dell'approvazione di appositi specifici regolamenti;
3. Ciascun dirigente responsabile deve procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006; a tal fine il Presidente della Provincia adotta, su proposta del responsabile dell'anticorruzione, sentiti i responsabili dei Servizi, entro il mese di marzo di ogni anno, un atto programmatico delle forniture dei beni e di servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.
 4. Il responsabile dell'anticorruzione propone la rotazione di dirigenti e funzionari chiamati a gestire le strutture particolarmente esposte al rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili, ove unici in organico, i profili professionali di Ragioniere Generale/Dirigente del servizio economico finanziario, di Dirigente del Servizio Legale e tutti quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche. Sono da considerare infungibili, altresì i profili professionali dei Dirigenti che, a prescindere dal tipo di laurea posseduta, sono assegnati allo svolgimento di attività di direzione di servizi per i quali è accertata la presenza di una specializzazione conseguita per effetto della trattazione di questioni caratterizzate da specifiche specializzazioni. I titolari di profili professionali infungibili ed i dipendenti il possesso di lauree specifiche possono, però, essere assegnati, in via di rotazione, ad uffici per i quali non è richiesto uno specifico profilo o una laurea specialistica.
 5. La rotazione non può avvenire prima dei tre anni dall'attribuzione dell'incarico, per i Dirigenti e, prima di cinque anni, per il personale incaricato di P.O. o per i responsabili dei procedimenti ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater e dell'art. 19 del D.Lgs 165/01 e s.m.i.

6. In sede di prima applicazione atteso che gli incarichi ai Dirigenti sono stati conferiti con Decreto del Commissario Straordinario n. 1 in data 31.10.2012 la rotazione dei Dirigenti avverrà entro tre anni dal predetto Decreto Commissariale di conferma degli incarichi dirigenziali e cioè entro il 30.10.2015. Il responsabile dell'Anticorruzione dovrà presentare la proposta di prima rotazione dei Dirigenti entro il 30 settembre 2015. Il Dirigente subentrante verrà affiancato dal Dirigente cessato per consentire al primo l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie allo svolgimento delle attività per il tempo necessario e, comunque, fino ad un massimo di trenta giorni.
7. La prima proposta di rotazione per il personale incaricato di P.O. e dei responsabili di procedimento avverrà entro tre anni dall'approvazione del Regolamento sulla mobilità interna.
8. La rotazione, deve essere sempre disposta, nei casi in cui i soggetti interessati siano stati condannati per fatti corruttivi o abbiano ricevuto avvisi di garanzia per i medesimi fatti. Alla scadenza del periodo minimo di durata dell'incarico la responsabilità del servizio deve comunque essere affidata ad altro Dirigente.
9. La rotazione dei dirigenti, stante il limitato numero di dirigenti attualmente in servizio (n.5), può non essere applicata per motivati fattori organizzativi, fermo restando che, comunque, la rotazione verrà applicata al personale non dirigenziale, innanzitutto con riguardo agli incarichi di posizioni organizzative ed ai responsabili del procedimento.
10. Nell'ipotesi di cui al precedente capoverso il Responsabile dell'Anticorruzione ed i Dirigenti potranno eventualmente applicare la "rotazione delle pratiche" attraverso la attribuzione della competenza a gestire determinati procedimenti assegnati ad un Dirigente o ad un titolare di P.O.(cd. "Rotazione dei fascicoli").
11. Dei criteri e delle metodologie attraverso cui si procede alla rotazione dei Dirigenti viene data informazione successiva alle OO.SS. essendo la rotazione configurabile come "potere gestionale datoriale".
12. Sono considerati, secondo quanto previsto dal PNA, "nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione", l'ufficio appalti e contratti con funzioni e compiti di verifica e controllo successivo delle procedure di gara e delle aggiudicazioni effettuate dai singoli uffici e servizi, nonché la "task force" costituita per la verifica del rispetto delle norme anticorruzione. La rotazione dei Dirigenti e dei dipendenti assegnati ai predetti uffici dovrà avvenire, preferibilmente, per soddisfare esigenze di rotazione in presenza di eventi corruttivi che richiedono la presenza presso i servizi e/o uffici che ne sono interessati fatta salva la rotazione dei predetti in via ordinaria secondo quanto previsto nel presente articolo.
13. L'attuazione della misura della rotazione deve, comunque, avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.
14. I dirigenti assicurano, sulla base di apposito regolamento, la rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di procedimento.

15. E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di rispettare le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di cui all'art. 53 del D.Lvo n. 165/2001 e delle conseguenti direttive impartite al personale dipendente dell'Ente dal responsabile anticorruzione.
16. L'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) per il monitoraggio delle attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione è strumento essenziale di prevenzione.
17. Per conseguire le finalità del presente Piano è necessario contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
18. Le sopra citate regole di legalità o integrità del Piano della prevenzione della corruzione della provincia di Brindisi, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, nella lex specialis di gara.
19. La Provincia comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e il sito internet della Provincia; nel predetto sito internet della Provincia, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e le attività dei Servizi, in particolare, quelle indicate all'art. 2 del presente Piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.
20. Tutti i cittadini, gli imprenditori e gli Enti che si rivolgono alla Provincia per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:
 - a. comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefono cellulare ove poter inviare messaggi-sms e/o e-mail;
 - b. non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari al fine del rilascio dell'autorizzazione, dell'abilitazione oppure della concessione o al fine, comunque, d'interferire con l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - c. denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
 - d. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- e. richiedere le informazioni antimafia di cui agli artt. 82 e segg. del D. Leg.vo n. 159/2011 per le imprese fornitrici ed appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore a € 100.000,00;
 - f. autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali della Provincia;
 - g. indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
21. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando, scrupolosamente, le seguenti modalità:
- a. L'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.
 - b. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - Le norme da rispettare e, se necessario, l'eventuale interpretazione giurisprudenziale.
 - Il responsabile del procedimento.
 - I tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento.
 - Gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Generale e dai Dirigenti competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione.
 - Lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dagli Organi di controllo interno ovvero dal Dirigente preposto.
22. Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
23. Il Dirigente ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 5

Gli obblighi di trasparenza e codice di comportamento

1. La trasparenza è assicurata dalle norme contenute nel Piano Triennale della Trasparenza ed dell'Integrità (PTTI), redatto dall'Ente sulla base delle linee guida della CIVIT, che deve intendersi parte del presente Piano.
2. Ai dipendenti della Provincia di Brindisi si applicano le norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. del 16.04.2013 n. 62 come integrato con il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Brindisi, redatto secondo le indicazioni della CIVIT ed approvato ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. lgs n. 165 del 2001, che fa parte del presente Piano.

ART. 6

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonchè considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del T.U.E.L. n. 267/2000, salvo quelli ove e posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni alla Provincia (ad es. Patti territoriali), nonchè salvo situazioni particolari e temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Presidente ritenga doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.
2. E' escluso dal divieto di cui al comma precedente la possibilità dell'attribuzione dell'incarico di Direttore Generale al Segretario Generale a norma dell'art. 108 del T.U.E.L. n. 267/2000.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha, altresì, i seguenti compiti e funzioni:
 - a. Propone l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno.
 - b. Approva, entro il 28 febbraio 2015 o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC e di ogni anno successive, per quanta di competenza, la relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa anche sui rendiconti presentati dal dirigenti e relativi ai risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
 - c. Sottopone entro il 28 febbraio 2015 e di ogni anno successive, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'Organismo di valutazione [Organo Indipendente di

Valutazione (OIV) ovvero Nucleo di Valutazione (N.d.V.)] per le attività di valutazione dei dirigenti.

- d. Presenta, a partire dal mese di febbraio 2015 e per ciascun anno successivo, entro lo stesso mese, al Consiglio Provinciale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività passate da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dalla Provincia; il Consiglio Provinciale esamina le azioni di correzione del piano proposto e suggerite dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.
- e. Propone, ove possibile al Presidente la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e, con cadenza quinquennale, la rotazione dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Responsabili dei procedimenti. Il detto meccanismo di rotazione in modo cd. "sfasato" è finalizzato a salvaguardare il primario interesse del buon andamento dell'azione amministrativa attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze all'interno dei diversi servizi con ciò permettendo al Dirigente trasferito in un nuovo settore di trovarvi funzionari con esperienza specifica nel servizio già consolidata o, viceversa, il funzionario trasferito in un nuovo servizio troverà un Dirigente ed altri colleghi con esperienza specifica già consolidata nel settore.
- f. Individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.
- g. Verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 163/2006.
- h. Propone al Presidente della Provincia, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, la rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano.
- i. Procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità: ciò in applicazione del piano sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento a procedimenti del controllo di gestione e, in particolare, al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).
- j. Ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine costantemente, per quanta di rispettiva competenza, al Presidente della Provincia, alla Giunta Provinciale e

al Consiglio Provinciale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela.

- k. Approva, entro quattro mesi dall'adozione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.
- l. Dispone per la rotazione del personale in presenza di notizie di formale avvio di procedimento penale a carico di un dipendente procedendo a proporre, per il personale dirigenziale, l'adozione di atto motivato di revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale propone l'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater. La misura è applicata dal Responsabile dell'anticorruzione per i Dirigenti e dal Dirigente per il personale non dirigenziale.

ART. 7

Trattamento dei rischi per ogni processo - I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

1. l'individuazione degli interventi di mitigazione dei rischi censiti, del tempo di realizzazione degli stessi e del Responsabile della realizzazione sono contenuti nell'Allegato 5- Trattamento dei rischi.
2. Nel rigoroso rispetto di quanto stabilito nell'Allegato 5 ed all'art. 2 devono essere assicurati comunque almeno i seguenti adempimenti nei tempi di cui al predetto Allegato:
 - a. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 TUEL 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
 - b. Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente piano, ogni Dirigente deve presentare un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - c. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al proprio dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale

i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

- d. I dirigenti provvedono mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia.
- e. I dirigenti attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; l'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
 - i. Verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo.
 - ii. Attestazione della regolarità dei controlli, volti a evitare ritardi.
 - iii. Attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e coerenza del sopra citato sistema. risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale della Provincia.
- f. I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
- g. I dipendenti, individuati dai dirigenti e formati secondo le procedure indicate dal presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione Informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (C.A.D.) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
- h. I dirigenti attestano il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

- i. I responsabili delle posizioni organizzative, formalmente incaricati, provvedono al monitoraggio settimanale della avvenuta trasmissione della pasta in entrata e, *ove possibile* in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formate p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale della Provincia.
- j. I dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 T.U.E.L.n. 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono *ove se ne ravvisi la necessità*, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.
- k. I dirigenti, incaricati ai sensi dell' art. 109 T.U.E.L. n. 267/2000 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente Piano.
- l. Il dirigente del servizio che comprende la gestione delle risorse umane comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Valutazione [Organo Indipendente di Valutazione (OIV) ovvero Nucleo di Valutazione (N.d.V.)], tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui al presente articolo.
- m. I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.
- n. I dirigenti procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio 2015 e di ogni anno successive al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.
- o. I dirigenti in applicazione del piano inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale, i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

- p. Il dirigente delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela.
- q. Ciascun dirigente propone al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
- a. le materie oggetto di formazione;
 - b. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d. le metodologie formative; prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.)
- r. Il dirigente presenta entro il mese di gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano, nonchè i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- s. I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione: presentano trimestralmente, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART.8

Compiti dell'Organismo di Valutazione (O.I.V./N.d.V.)

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

ART.9

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde, nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 cc. 12, 13, 14, legge 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.
3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1, del d.lgs. 165/2001.
5. La mancata trasmissione della pasta in entrata e, ave possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

ART. 10

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

1. La Provincia di Brindisi tutela l'anonimato del dipendente, individuabile e riconoscibile, che segnala e documenta illeciti attraverso l'istituzione di una casella di posta elettronica dedicata accessibile esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
2. Il dipendente che segnala illeciti non sarà 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.
3. La segnalazione non potrà essere oggetto di visione, nè di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a della L. n. 241/1990.
4. La segnalazione dovrà essere supportata da sia pure minimi elementi di prova, comunque, da valutare.

ART.11

Monitoraggio ed aggiornamento del piano

1. Al Monitoraggio del rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti provvederanno il Responsabile della Prevenzione della corruzione e tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza.
2. Al monitoraggio dei rapporti Provincia di Brindisi/Soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti provvederanno il Responsabile della Prevenzione della corruzione e tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza.
3. Il presente Piano, come prescritto dalla L. n. 190/2012, sarà aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ovvero in termini più brevi ove dovesse risultare necessario nel caso della sopravvenienza di nuove disposizioni legislative.

ART. 12

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

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

ART. 13

Entrata in vigore ed azioni di promozione della cultura della legalità

Il presente Piano entra in vigore dal momento della conseguita esecutività dell'atto con cui è approvato e si compone di:

- Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità;
- Codice di Comportamento;
- Piano delle Performance;
- Regolamento sui Controlli Interni;
- Piano annuale della formazione.

In seguito all'entrata in vigore del presente Piano, allo scopo di promuovere la cultura della legalità, verrà data efficace comunicazione e diffusione dello stesso anche attraverso l'utilizzo di canali d'ascolto dei portatori d'interesse e dei cittadini.