



# PROVINCIA DI UDINE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

### SEDUTA DEL GIORNO 11 FEBBRAIO 2015

|                   |                | <i>Presente</i> | <i>Assente</i> |
|-------------------|----------------|-----------------|----------------|
| FONTANINI PIETRO  | Presidente     | <b>X</b>        |                |
| MATTIUSSI FRANCO  | Vicepresidente | <b>X</b>        |                |
| BARBERIO LEONARDO | Assessore      | <b>X</b>        |                |
| BATTAGLIA ELISA   | Assessore      | <b>X</b>        |                |
| GOVETTO BEPPINO   | Assessore      | <b>X</b>        |                |
| MUSTO FRANCESCA   | Assessore      | <b>X</b>        |                |
| QUAI MARCO        | Assessore      | <b>X</b>        |                |
| TEGHIL CARLO      | Assessore      | <b>X</b>        |                |
|                   |                |                 |                |
|                   |                |                 |                |

**Segretario Generale:** RICCI DOMENICO

---

N. **19** d'ordine

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190.**

---

Premesso che:

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", che prevede, tra l'altro, l'obbligo per gli enti locali di provvedere ad elaborare Piani triennali di prevenzione della corruzione, da formulare nel rispetto delle linee guida contenute dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- la legge stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un piano di prevenzione triennale avente la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Richiamata:

- la deliberazione della Giunta Provinciale n. 16 del 10 febbraio 2014 con cui, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione dott. Domenico Ricci, è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2015, ai sensi e per gli effetti della Legge 06 novembre 2012 n. 190, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Considerato che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde alle esigenze previste dal co. 5 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D.Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ai sensi dell'art. 10, comma 1, del suddetto decreto legislativo n. 33/2013 ogni amministrazione pubblica è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, considerato parte del piano anticorruzione, da aggiornare annualmente con le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la legge obbliga a procedere all'approvazione/aggiornamento dei Piani Triennali entro il 31 gennaio di ogni anno;
- la legge pone in capo al Segretario generale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

VISTI:

- gli atti di legge succitati;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 31 marzo 2001, n. 165;
- lo Statuto provinciale;
- il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sulla trasparenza;

Visto il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi, espressi in forma palese;

## **D E L I B E R A**

- 1) di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, nel testo allegato alla presente per formarne parte integrante;
- 2) di prendere atto che il Segretario generale pro tempore agisce quale Autorità Locale Anticorruzione;
- 3) di dare atto che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;
- 4) di dare ampia pubblicità al Piano approvato;
- 5) di trasmettere la presente deliberazione alla Autorità Nazionale Anticorruzione ed alla Regione Friuli Venezia Giulia;
- 6) di diffondere il presente atto tramite il sito Internet della Provincia di Udine, ai sensi del "Regolamento per la pubblicità degli atti".

ISTRUTTORE:

Mauro Ganzini

PARERE FAVOREVOLE (regolarità tecnica):

dott. Domenico Ricci

**IL PRESIDENTE**

*f.to* FONTANINI

**IL SEGRETARIO GEN.LE**

*f.to* RICCI



Provincia di Udine  
*Province di Udin*

PIANO TRIENNALE  
DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015-2017

*A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Udine*

## Premessa

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo, ed essenzialmente sui suoi costi.

Proprio in forza di provvedimenti normativi emanati anche recentemente in tema di lotta alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, molti sono gli interventi che vedono impegnati gli enti locali in un'azione composta di prevenzione, riorganizzazione ed *accountability* nei confronti del cittadino e delle imprese.

In questi ultimi anni la lotta alla corruzione si è prepotentemente conquistata un posto al centro dell'agenda politica, l'evidenza dell'intensità amministrativa insita nella prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi e nella realizzazione della trasparenza amministrativa che ha caratterizzato anche l'anno 2014, ha comportato anche su tali materie un progressivo, articolato e non sempre coordinato ampliamento degli adempimenti in capo a ciascun ente territoriale, prescindendo dalle dimensioni territoriali e demografiche.

Ad esempio, con riguardo alle misure da adottare entro la fine dell'anno 2014, i Responsabili per la lotta alla corruzione devono aver provveduto (entro la data del 31 dicembre) a pubblicare sul sito istituzionale l'apposita scheda standard predisposta da ANAC per relazionare sull'efficacia delle misure adottate nel corso dell'anno, come definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

In proposito l'ANAC ha sottolineato che questo è un atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione, né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.

L'inizio del 2015 vede l'avvicinarsi del termine ultimo relativo a diversi adempimenti, intimamente connessi alla prevenzione e lotta alla corruzione, i quali, oltre all'aggiornamento e la pubblicazione del nuovo PTPC, ai sensi dell'articolo 1, comma 8,

della legge n. 190/2012, nonché la sua trasmissione all'ANAC, in osservanza a quanto stabilito di recente dal decreto legge n. 90/2014, devono essere ottemperati entro la data del 31 gennaio 2015 e consistono in:

- la pubblicazione dell'attestazione dell'OIV in relazione ai dati riportati nella sezione "Amministrazione trasparente" con i relativi allegati 1 e 2 - Delibera ANAC n. 77/2013;
- l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (collegato con il P.T.P.C.), seguendo le Linee guida e in ottemperanza alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 50/2013;
- in relazione agli affidamenti di lavori, servizi e beni le amministrazioni locali l'attestazione all'Anac entro il 31 gennaio dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni richieste dal comma 32 dell'articolo 1 della legge anticorruzione;
- l'aggiornamento e la pubblicazione del Codice di comportamento, di cui si era monitorata l'attuazione e fornito l'esito all'Autorità, ai sensi delle disposizioni del DPR n. 62/2013 e della Delibera ANAC n. 75/2013;
- l'aggiornamento del Piano della performance, in ossequio alle previsioni dell'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009.

Con apposito Regolamento in materia di potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei provvedimenti previsti in materia adottato in data 9 settembre 2014 (con riferimento a Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale di trasparenza e Codice di comportamento), l'Autorità ha precisato che equivale ad "omessa adozione" sia l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, sia l'approvazione di un provvedimento privo di misure specifiche, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, sia l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione, meramente riproduttivo del Codice di comportamento ex D.P.R. n. 62/2013.

Nei casi di inadempienza sopra riportati, in forza dell'articolo 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014), salvo che il fatto costituisca reato, l'ANAC applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro mille e non superiore nel massimo a euro diecimila.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, anche per l'Amministrazione provinciale di Udine, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di Soggetti operanti nel

nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è soltanto un adempimento formale, magari fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta la classica occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa, solo e questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di defintore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione, Referenti, Dirigenti, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.



Per dare forza alle richieste della legge, vi è specifico collegamento con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il Controllo a carattere sociale e la Trasparenza, con l'applicazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a richieste di conoscenza e di trasparenza, e per il mezzo della pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi: anche così è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate le informazioni relative alle attività indicate nella tabella della mappatura dei rischi del presente P.T.P.C., e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione; le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali; i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Nel triennio in esame diventerà infine fondamentale tenere in considerazione i cambiamenti a livello nazionale riguardanti la definizione delle funzioni e dei compiti dell'Autorità anticorruzione: al fine di concentrare l'attività dell'Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni è già stato emanato il d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014, il cui art. 19 c. 15 ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Per quel che riguarda i Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), la loro trasmissione nel 2015 verrà perciò effettuata all' ANAC, ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012, e non più al Dipartimento della Funzione Pubblica come nella precedente versione.

## **Disposizioni generali**

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 Udine, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto sono svolte:

- 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 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;
  - nell'ambito del Protocollo d'Intesa tra l'Anac e il Ministero dell'Interno datato 15/07/2014 e delle relative "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra Anac-Prefetture-UTG e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. Sezione enti locali", pubblicate sulla GU Serie Generale n.165 del 18-7-2014;
  - nel rispetto del Decreto del Presidente della Provincia di Udine n. 37 del 13 settembre 2013 di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con funzioni anche di Responsabile per la Trasparenza, quale Responsabile di questa Amministrazione delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità.

## RELAZIONE INTRODUTTIVA

## **Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) 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 nella successiva tabella relativa alla mappatura dei rischi;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;

- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Occorre al proposito specificare che il concetto di corruzione che qui rileva ha un'accezione ampia, comprendendo le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Come ribadito nel Piano Nazionale Anticorruzione, le situazioni rilevanti per i PTPC sono infatti più ampie della fattispecie penalistica, che è sostanzialmente disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter, del Codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da qui l'esigenza di evidenziare nel PTPC le azioni volte a perseguire i tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione, cioè la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione e, non ultimo, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPC rappresenta perciò uno strumento nel quale l'ente sistematizza e descrive un "processo", una strategia di prevenzione del fenomeno che, partendo dall'esame della propria organizzazione e delle regole e le prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, disegna una mappatura dei settori a rischio (oltre ai quattro già individuati dalla legge: appalti, concorsi, concessioni e sussidi), indica quali misure di prevenzione, accorgimenti e formazione specifica si intendano adottare e, proseguendo con crescente profondità, ricostruisce l'intero "sistema", con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili.

Alla realizzazione di un PTPC veramente efficace contribuiscono fattivamente tutti i componenti dell'organizzazione, in

quanto il suo contenuto, strutturato come documento di programmazione, va coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse, stabilendo opportuni e reali collegamenti con il ciclo della performance.

Per questo il PTPC è innanzitutto un programma di attività, che evidenzia non solo le aree ed i rischi specifici, ma anche le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità degli stessi, indicandone per l'applicazione di ciascuna misura possibilmente anche i tempi ed i nominativi dei responsabili.

## Le finalità del Piano Anticorruzione

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è necessaria: una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190.

Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n.231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:



L'articolo 1, comma 8 della legge 190 , stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, adotta il piano triennale di prevenzione e corruzione, curandone la trasmissione all'Anac e non più al Dipartimento della funzione pubblica, in osservanza a quanto stabilito di recente dal decreto legge n. 90/2014; ; il termine per l'adozione è fissato al 31 gennaio 2015.



## **La costruzione del Piano Anticorruzione della Provincia di Udine**

Il processo per la costruzione della bozza della prima versione del Piano anticorruzione è stato il seguente:

- a) Nomina del Responsabile anticorruzione;
- b) Nomina dei Referenti;
- c) Costituzione della Cabina di regia;
- d) Predisposizione della mappatura dei rischi;
- e) Misure per la gestione del rischio:
  - individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio;
  - individuazione degli obblighi di trasparenza.

Con riguardo, invece, all'aggiornamento annuale del PTPC in base alle disposizioni della legge anticorruzione del 2012, l'Anac ha ribadito che va seguita la stessa procedura utilizzata per la prima adozione del Piano, tenendo conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze), ma anche dell'emersione di rischi non considerati in fase di precedente predisposizione del PTPC.

Il Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017 si inserisce come aggiornamento a scorrimento del PTPC 2013 – 2015, approvato nel 2014 con deliberazione della Giunta provinciale.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i cui contenuti, come sopra ricordato, tengono conto delle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, è dedicato in primis all'aggiornamento in relazione alle più recenti novità nel panorama normativo in materia di integrità, anticorruzione e trasparenza, elencate nella premessa.

Di recente rilievo un decreto legge, approvato durante l'estate 2014, che introduce importanti novità alla tematica della anticorruzione: il decreto legge n. 90/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per

l'efficienza degli uffici giudiziari” .

L'art. 19 c. 15 del d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014 ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione siano trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La trasmissione del PTPC all'Anac deve continuare ad essere effettuata esclusivamente attraverso il sistema integrato “PERLA PA”, secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e ciò fino a diversa comunicazione dell'autorità, come specificato nel comunicato del 08/09/2014.

#### **a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Presidente della Provincia di Udine con provvedimento n. 37 del 13 settembre 2013 ha nominato il Segretario Generale, Dott. Domenico Ricci, Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012.

Il Segretario generale ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

Come indicato dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013, la funzione di Responsabile dovrà essere svolta secondo criteri di rotazione, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, dovrà essere “evitata la sovrapposizione tra le figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e quella di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, situazione che parrebbe realizzare un conflitto di interesse e quindi un'incompatibilità”.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo paragrafo;
- b) impartisce indirizzi ed istruzioni operative affinché sia assicurato che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi;
- c) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative e ripetute violazioni delle prescrizioni tali da far ritenere insufficienti o poco efficaci le misure di prevenzione, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti al fenomeno della corruzione;
- e) pubblica annualmente sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo le modalità e le indicazioni fornite dall'Anac, e la trasmette alla Giunta, a cui riferisce in ordine all'attività espletata, di propria iniziativa ovvero su richiesta dell'organo stesso;
- f) provvede alle segnalazioni dei fatti che possano presentare rilevanza disciplinare all'Ufficio procedimenti disciplinari, all'inoltro delle tempestive denunce alla competente procura della Corte dei Conti, ove riscontri fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, in ordine all'accertamento di danno erariale, provvede, infine, all'inoltro di tempestive denunce alla procura della Repubblica, con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), in ordine ai fatti che rappresentano notizia di reato, dandone tempestiva informazione anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il RPC può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale di volta in volta vigente

## **Procedure di formazione, adozione e comunicazione del Piano**

Entro il termine stabilito dal RPC, e comunque con cadenza almeno annuale, ciascun Referente per l'attuazione del piano, trasmette allo stesso le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, di specifica competenza, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il RPC, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente paragrafo, elabora il Piano di prevenzione della corruzione nel rispetto di quanto contenuto nel PNA e lo trasmette al Presidente della Provincia ed alla Giunta prima della definitiva approvazione da parte dell'organo esecutivo.

Il Piano viene pubblicato in forma permanente, utilizzando un formato aperto di pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'ente nell'apposita sottosezione all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente" denominata "Altri contenuti-corruzione" in conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia di trasparenza .

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata annualmente, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Oltre alla pubblicazione sul portale istituzionale, lo stesso viene pubblicato nel sito web Intranet della Provincia, sezione centrale, e inoltrato, a cura del RPC, tramite una segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore avente ad oggetto l'adozione del P.T.P.C, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla ex Civit.

L'adozione, o la modifica, del Piano è comunicata altresì all'Anac attraverso il sistema Perla pa, mediante l'indicazione del link alla pubblicazione del sito, o secondo le modalità che saranno indicate sul sito dell'Anac.

La comunicazione del Piano alla Regione Friuli Venezia Giulia viene effettuata con le modalità indicate dalla Regione stessa;

per l'anno 2014 è stata assolta tramite invio tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata: [autonomielocali@certregione.fvg.it](mailto:autonomielocali@certregione.fvg.it) con le modalità indicate nella Nota del 28 gennaio 2014 della Direzione centrale Funzione Pubblica della Regione Fvg, entro il termine previsto del 1 marzo 2014.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, nei casi previsti al precedente paragrafo, lettera c).

#### **b) I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione.**

Il Segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha nominato, con provvedimento n. 2482973 del 31/01/2014, i dirigenti "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione", attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- Attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- Relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **c) La Cabina di regia**

Il Segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha costituito, con provvedimento n. 2482973 del 31/01/2014, una cabina di regia per la predisposizione del Piano Anticorruzione con funzioni di supporto e di assistenza.

### **d) La predisposizione della mappatura dei rischi**

Le c.d. aree di rischio sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 i cui procedimenti sono elencati nella tabella riportata nelle pagine seguenti.

A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei dirigenti in qualità di Referenti per l'attuazione del Piano.

A questi, infatti, è stato chiesto di individuare in ciascuna Tipologia di Servizio: la classificazione del rischio.

### **e) Le misure per la gestione del rischio**

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- Misure concernenti la prevenzione del rischio.
- Misure concernenti la trasparenza.
- Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

## **La revisione dei regolamenti provinciali**

Alle previsioni del Piano andranno adeguati i Regolamenti provinciali che contenessero disposizioni con lo stesso incompatibili.

## **Riferimenti normativi e provvedimenti in tema di anticorruzione**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla ex Civit con delibera n. 72 dell'11.9.2013.
- Provvedimento del Segretario Generale della Provincia di Udine n. 2482973 del 31/01/2014.
- Intesa del 24.07.2013 della Conferenza Unificata per l'attuazione dell'art.1 c. 60 e 61 della L. 190/2012.
- Protocollo d'Intesa tra l'Anac e il Ministero dell'Interno datato 15/07/2014 e relative "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra Anac-Prefetture-UTG e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. Sezione enti locali", pubblicate sulla GU Serie Generale n.165 del 18-7-2014.
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (GU n. 144 del 24/6/2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (G.U. 18/8/2014, n. 190).
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa

adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento del 9 settembre 2014.

- Delibera Anac n.146 del 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190).



## **Il Piano Anticorruzione della Provincia di Udine**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è adottato quale strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione e al contrasto dell'illegalità dell'agire pubblico, in attuazione delle disposizioni della Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (cd Legge Anticorruzione) ed in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla C.I.V.I.T. (attuale A.N.A.C.) con Deliberazione n.72/2013 e all'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013.

Il P.T.P.C. si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione e creando un collegamento tra anticorruzione-trasparenza-performance nell'ottica della prevenzione.

### **Recepimento dinamico delle modifiche alla legge n. 190/2012**

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente la legge 190 del 6 novembre 2012.

Gli aggiornamenti annuali del Piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori o diversi adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.);
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Triennale Anticorruzione (P.N.A.).

In considerazione della validità triennale del Piano, sino al suo aggiornamento annuale, varrà a tutti gli effetti l'ultimo Piano approvato.

### **Fasi del PTPC**

Il Piano anticorruzione della Provincia di Udine si articola nelle seguenti fasi:

- 1) la mappatura dei rischi
- 2) le misure di prevenzione del rischio.

## 1) La mappatura dei rischi

I procedimenti soggetti a rischio di corruzione, suddivisi per ufficio-servizio e per grado di rischio, si riassumono come di seguito:

| <b>Servizio-Ufficio coinvolto</b>  | <b>Attività</b>   | <b>Grado di rischio</b> |
|--|---|-------------------------|
| Servizio Cultura e Biblioteche, Servizio Sport, Attività ricreative e Sviluppo Turistico, Servizio finanziamenti europei e inter-istituzionali<br><br>Servizio Agricoltura e Attività produttive<br><br>Servizio Politiche Sociali<br><br>Servizio Pianificazione Territoriale<br><br>Servizio Lavoro, Collocamento e Formazione<br><br>Servizio Istruzione e Università<br><br>Servizio Segreteria del Presidente, Servizio Affari Generali e Istituzionali | Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati | Medio                   |
| Tutti i Servizi dell'Ente  | Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006  | Medio                   |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <p>Servizio Amministrativo Ambiente</p> <p>Servizio Patrimonio e Contratti</p> <p>Servizio Provveditorato ed Economato</p> <p>Servizio Viabilità, Edilizia</p> <p>Servizio Cultura e Biblioteche, Servizio Sport, Attività ricreative e Sviluppo Turistico</p> | <p>Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori ai sensi del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006</p>   | <p>Alto</p>  |
| <p>Servizio Agricoltura e Attività produttive</p> <p>Servizio Amministrativo Ambiente</p>  | <p>Attività oggetto di autorizzazione o concessione</p>  | <p>Alto</p>  |
| <p>Tutti i Servizi dell'Ente</p>   | <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</p>  | <p>Medio</p> |
| <p>Tutti i Servizi dell'Ente</p>   | <p>Autorizzazioni di impieghi e incarichi che possono dare origine ad incompatibilità</p>  | <p>Basso</p> |
| <p>Tutti i Servizi dell'Ente</p>   | <p>Incarichi di consulenza, studio e ricerca Incarichi a professionisti qualificati ex-art. 91 D.Lgs. 163/2006</p>   | <p>Medio</p> |
| <p>Corpo di Polizia Provinciale</p>  | <p>Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali</p>  | <p>Medio</p> |
| <p>Servizio Trasporti, Servizio Motorizzazione Civile</p>  | <p>Esami per rilascio, attestazioni di idoneità e verifica relativi requisiti in fase di istruttoria, per istruttore/insegnante di scuola guida, autotrasportatore merci e viaggiatori</p> | <p>Medio</p> |

|   |  |       |
|---|--|-------|
| Servizio Amministrativo Ambiente<br>Servizio Pianificazione Territoriale, Servizio Agricoltura e Attività Produttive  | Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti | Medio |
| Servizio Amministrativo Ambiente, Servizio Agricoltura e Attività Produttive<br>Servizio Pianificazione Territoriale, Area funzionale Mobilità e Sicurezza Stradale | Controlli  | Medio |
| Servizio Lavoro, Collocamento e Formazione  | Mercato del lavoro: gestione graduatorie   | Basso |
| Servizio Patrimonio e Contratti<br>Servizio Provveditorato ed Economato<br>Servizio Informatica e Telematica  | Alienazioni e locazioni  | Basso |
| Servizio Patrimonio e Contratti<br>Servizio Provveditorato ed Economato<br>Servizio Amministrativo Edilizia e Viabilità   | Quantificazione indennità espropriazione   | Basso |
| Tutti i Servizi dell'Ente   | Controllo informatizzato delle presenze  | Basso |
| Tutti i Servizi dell'Ente   | Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente                          | Basso |

## 2) Le misure di prevenzione del rischio

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue:

- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione)
- Il sistema di controllo sui provvedimenti amministrativi
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- I meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti
- Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità
- Misure per le società controllate ed in house providing
- La formazione del personale
- Il codice comportamentale
- L'assegnazione di specifici obiettivi di PEG/PDO per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione
- La segnalazione di irregolarità all'indirizzo: [anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it)
- La tutela del "whistleblowing"
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione concorda con i Responsabili dei Servizi la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti soggetti a rischio di corruzione, indicati nella tabella soprariportata.

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della Provincia.

## **2.1 Il sistema di controllo a campione sui provvedimenti amministrativi**

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che l'ente si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

Il predetto controllo è disciplinato dal regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione consiliare n. 10 del 27.02.2013.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

Tale controllo si esplica attraverso o il confronto degli atti già emanati rispetto a schemi predefiniti di atto amministrativo tipo o di check list di controllo sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti.

E' un controllo di carattere collaborativo teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati e gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi.

Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Presidente della Provincia, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa e al Presidente del Consiglio provinciale per l'inoltro al Consiglio provinciale.

Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento del report contenente le risultanze del controllo, il dirigente responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivarsi ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **2.2 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi**

Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:

- sulla base del risultanze del controllo di gestione;
- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione della Provincia, che ricopre al suo interno anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza, provvede altresì alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dei risultati del monitoraggio annuale effettuato.

## **2.3 Misure per le società controllate ed in house providing**

Le società controllate dall'Amministrazione Provinciale applicano le disposizioni in materia di trasparenza contenute nell'art. 1, commi da 15 a 33 della L. 190/2012.

Le società in house providing sono inoltre tenute ad applicare in termini di principio le prescrizioni e gli indirizzi previsti dal piano de quo mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure.

Nell'ambito del Protocollo d'Intesa tra l'Anac e il Ministero dell'Interno datato 15/07/2014 e delle relative "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra Anac-Prefetture-UTG e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. Sezione enti locali", è stata predisposta una comunicazione, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, inviata alle Società partecipate sulle quali la Provincia di Udine esercita il potere di vigilanza, ai fini dell'acquisizione dei dati relativi al Piano anticorruzione e al Programma per la trasparenza e l'integrità delle stesse, tramite il questionario allo scopo predisposto nel Protocollo d'intesa che è stato inviato alla Prefettura



di Udine in data 5 settembre 2014.

[Protocollo d'Intesa Anac -Ministero dell'Interno](#) del 15/07/2014

[Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra Anac-Prefetture-UTG e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. Sezione enti locali](#) aggiornamento del 17/07/2014

## **2.4 Misure in tema di pubblicità, trasparenza e integrità**

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa.

La tematica della trasparenza, considerata pertanto uno degli strumenti per la promozione dell'integrità e per lo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, negli ultimi anni è stata oggetto di una crescente attenzione, che ha portato il legislatore all'emanazione del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono quelli contenuti nella legge 190/2012, nel citato d.lgs. n. 33/2013, nelle Intese raggiunte in Conferenza unificata e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) della Provincia di Udine.

In particolare gli adempimenti sono quelli contenuti nell'articolo 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, della legge 190/2012 e nelle lettere da a) a d) del comma 1 dell'articolo 23 del d.l.gs. n. 33/2013.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi previsti dall'articolo 23, comma 1, lettere da a) a

d), del d.lgs. n. 33/2013, l'Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013 ha chiarito che le prescrizioni riguardano i provvedimenti conclusivi dei procedimenti indicati che costituiscono le aree a rischio corruttivo specificamente individuate dall'articolo 1, comma, 16, della legge 190/2012. Gli adempimenti in materia di trasparenza sono assolti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel percorso avviato dalla Provincia di Udine per portare tutti i cittadini e gli stakeholders esterni e interni a conoscenza del proprio operato, l'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 rappresenta un passo ulteriore nel processo di realizzazione di una pubblica amministrazione sempre più trasparente in tutte le fasi delle sue attività.

In particolare, l'AP si impegna a orientare la propria organizzazione e a predisporre strumenti tecnologicamente avanzati per perseguire ed assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso l'esterno mediante il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 (PTTI), strumento previsto dal d.lgs. n. 33/2013 per la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del dlgs n. 33/2013, il PTTI è stato portato all'esame e al parere degli stakeholder interni ed esterni dell'ente durante lo svolgimento delle Giornate per la trasparenza 2014 organizzate il 24 e il 25 novembre 2014. La trasparenza costituisce una misura efficace non soltanto ai fini della prevenzione, ma anche come strumento di dialogo coi cittadini, le imprese e con le associazioni di tutela degli utenti e dei consumatori.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è pertanto comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, documento che indica le principali azioni e linee di intervento che la Provincia di Udine intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza, è correlato al presente Piano anticorruzione, mentre l'attuazione dei suoi contenuti è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione.

Il Programma, pur se delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della

corruzione come peraltro previsto nella delibera n. 50/2013 dell'Anac, è ad esso strettamente collegato; al fine di creare un sistema di interdipendenza funzionale delle due programmazioni relative all'anticorruzione e alla trasparenza, viene assicurato dal Responsabile della Trasparenza della Provincia di Udine, che ha le funzioni anche di Responsabile per la prevenzione della corruzione, il coordinamento e la coerenza tra i contenuti dei due piani stessi.

L'adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 è curato dal Responsabile della trasparenza cui compete la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Responsabile per la trasparenza, dovrà sovrintendere al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente, assicurando, insieme alla completezza, la chiarezza, l'apertura del formato e l'aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati.

L'attuazione del principio di trasparenza, declinato nell'ottica della garanzia della legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità, è assicurato, in particolare, mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web delle seguenti informazioni:

- Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità e le relative informazioni in esso previste;
- procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza, adeguatezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali;
- bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- informazioni sui costi ai sensi del comma 15 della legge 190/2012;
- dati e retribuzioni dei dirigenti, comprensivi delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013, tassi di assenza e di maggior presenza del personale;
- dati e informazioni, aggiornate e in formato aperto, relative agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico dell'ente;

- dati e informazioni, aggiornate e rese in formato aperto, relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, comprese le dichiarazioni di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013;
- obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; in particolare con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), dell'art.1 della Legge 190/2012, viene garantita la pubblicazione, sul portale web istituzionale, dei seguenti dati: struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate, ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della citata legge n. 190 del 2012;
- pubblicazione sull'albo pretorio on-line degli atti deliberativi ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 e secondo le linee guida in materia di trattamento dei dati personali di cui alla deliberazione del Garante Privacy n. 243/2014.

Inoltre saranno pubblicati in ottemperanza all'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, i seguenti provvedimenti:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, secondo i criteri di cui al Codice degli appalti (D.Lgs. n. 163/2006);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera.

La Provincia di Udine, quale stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 163/2006, procede a pubblicare i bandi e gli avvisi di gara secondo le disposizioni vigenti e sul sito web istituzionale.

## **2.5 La formazione del personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Provincia di Udine assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione;
- Programma triennale della trasparenza e dell'integrità;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Provincia di Udine;
- I procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione;
- Le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

La Provincia assicura altresì, successivamente a questi primi interventi formativi, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Ciascun dirigente individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

## **2.6 Il codice di comportamento**

Ai sensi della'art. 54, comma 5 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001, la Provincia di Udine ha definito un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

Il suddetto Codice è stato adottato, ai sensi dell'art.12, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, con Deliberazione di Giunta provinciale n. 305 del 20/12/2013.

### **➤ Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del Codice generale e del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, e, per le posizioni dirigenziali, il Segretario Generale.

Il Responsabile anticorruzione, avvalendosi della collaborazione dell'U.P.D., Ufficio procedimenti disciplinari, cura l'aggiornamento del Codice.

Il Segretario Generale, i dirigenti e l'UPD provvedono all'immediata trasmissione al Responsabile anticorruzione dei documenti ed atti concernenti le segnalazioni, l'accertamento e la sanzione od archiviazione delle condotte illecite di rispettiva competenza, degli atti relativi alle astensioni, nonché delle denunce e delle segnalazioni di cui all'art. 12, comma 2, del Codice di comportamento al fine dell'aggiornamento del registro ivi previsto.

Sulla base dei dati acquisiti, il Responsabile anticorruzione costituisce apposito archivio ed assicura il monitoraggio annuale dell'attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni, comunicando i relativi risultati all'Autorità nazionale anticorruzione e dandone pubblicità sul sito istituzionale.

Il Responsabile anticorruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice generale e del Codice di comportamento

attraverso il piano annuale di formazione del personale.

➤ **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e dà luogo a responsabilità disciplinare nei modi ed alle condizioni richiamate all'art. 16 del Codice generale, in base al riparto di competenze tra dirigenti e UPD già previsto dalla legge e dal CCRL.

Le violazioni accertate e sanzionate degli obblighi previsti dal presente Codice sono assimilate agli altri illeciti disciplinari in sede di valutazione della performance individuale del Segretario Generale, dei dirigenti e dei dipendenti, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi-sistema della prestazione. Per i soggetti destinatari del Codice diversi dal personale dipendente si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 2 dello stesso.

## **2.7 Legalità e premi al personale**

Specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione verranno inseriti, annualmente, nel PEG/PDO.

## **2.8 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione**

Ciascun dirigente, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- Relazione sul I° semestre: entro il 31 luglio;
- Relazione sul II° semestre: entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

## **2.9 Le segnalazioni all'indirizzo anticorruzione@provincia.udine.it**

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa della Provincia di Udine sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale della Provincia (per il quale è dedicata più specificatamente la procedura descritta nel capitolo 2.10 "La tutela del whistleblowing), al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale della Provincia di Udine, quali ad esempio:



richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti della Provincia di Udine.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: [anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it)
- per posta ordinaria all'indirizzo:  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità  
Segretario Generale  
Provincia di Udine  
Palazzo Belgrado  
Piazza Patriarcato, 3  
33100 Udine (UD)

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 al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

Nel corso dell'anno 2014 il Responsabile per la prevenzione della corruzione non ha ricevuto segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'Ente.

## 2.10 La tutela del whistleblowing

### Fonte normativa e natura dell'istituto

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis<sup>1</sup>, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

A tal fine la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

In particolare, oltre alla legge, anche il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevede l'obbligo per le amministrazioni di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.

L'Amministrazione provinciale di Udine, in considerazione dell'importanza della misura ai fini della prevenzione dell'illegalità, ha tempestivamente attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni, mediante l'istituzione di un apposito indirizzo di posta elettronica denominato "[anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it)" che i dipendenti possono utilizzare per effettuare le segnalazioni.

La procedura specificatamente delineata per la tutela dei dipendenti e dei collaboratori e consulenti della Provincia, è contenuta nel documento "WHISTLEBLOWING POLICY - Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità" che costituisce l'allegato A) del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, nella quale sono disciplinate le modalità per effettuare la segnalazione, i soggetti destinatari, le forme di tutela e le responsabilità del whistleblower.

Fermo restando la disciplina contenuta nella citata procedura, e fatte salve le ipotesi in cui l'anonimato non può essere opposto per legge, è vietato a chiunque nell'ambito dell'amministrazione riceva o venga comunque a conoscenza di una segnalazione, rivelare le generalità del segnalante senza il suo consenso espresso. La violazione del divieto è fonte di responsabilità disciplinare e, sussistendone i presupposti, penale.

### **Scopo e finalità della procedura attivata dalla Provincia di Udine**

Scopo della procedura attivata è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla procedura attivata è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

I dipendenti dell'amministrazione provinciale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione provinciale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello

predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al documento “WHISTLEBLOWING POLICY - Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità” che costituisce l'allegato A) del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il modulo suddetto è reperibile nella rete Intranet provinciale e nella rete Internet nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della Provincia, nella sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;

b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura “riservata personale”, recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione provinciale di Udine, Piazza Patriarcato, 3 – 33100 Udine.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia con modalità tali da garantire la massima sicurezza.

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché dal Piano triennale della prevenzione della corruzione della Provincia, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare l'identità del segnalante è protetta:

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

## **Tutela del segnalante**

### **- Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso**

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione: tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione, venga avviato un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al titolare del potere disciplinare e all'incolpato in uno dei seguenti casi:

- qualora vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure
- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Inoltre la tutela della riservatezza non può essere garantita nei casi in cui non è opponibile il segreto d'ufficio. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 ss. della legge 241/1990.

#### **- Divieto di discriminazioni nei confronti del whistleblower**

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile che, valutatane la fondatezza, la segnala:

- al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare il procedimento disciplinare;
- all'Ufficio procedimenti disciplinari per gli adempimenti di propria competenza.

Resta ferma la facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione di segnalarlo direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 3, d.lgs. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione.

## **Segnalazioni dirette all'Autorità Nazionale Anticorruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge n. 190 del 2012, e dell'art. 19, comma 5 della legge n. 114 del 2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Con una nota pubblicata il 22 ottobre 2014, l'Anac ha annunciato che intende dare immediatamente attuazione a queste disposizioni normative, “aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza”.

E' dunque possibile rivolgersi direttamente all'Autorità, attraverso un protocollo riservato appositamente istituito, a tutela del pubblico dipendente, in grado di garantire la necessaria tutela del whistleblower: saranno assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita”.

Lo svolgimento dell'attività di vigilanza successiva alle segnalazioni “consentirà all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari”.

Il dipendente provinciale che decide di rivolgersi direttamente all'autorità, dovrà inviare la segnalazione all'indirizzo email [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

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

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

L'Amministrazione promuove la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la condivisione e la diffusione della cultura della legalità attraverso:

- a) un'efficace comunicazione e divulgazione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata ed attuata mediante il presente Piano;
- b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno e dall'interno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Più nel dettaglio, l'attuazione della misura sopradescritta si esplica nel punto a) attraverso la pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale dell'ente, nonché nella intranet, avendo cura di utilizzare un formato aperto di pubblicazione, l'invio di un apposita segnalazione via mail personale, inoltrata a cura del RPC, a ciascun dipendente e collaboratore avente ad oggetto l'adozione del P.T.P.C, la pubblicazione di una "news" sul portale dell'ente che informa la cittadinanza in merito all'avvenuta adozione del documento, mentre nel punto b) tramite l'attivazione del sistema di segnalazione descritto nell'ambito delle misure contenute nel capitolo 2.9 "Le segnalazioni all'indirizzo [anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it)" e nel capitolo 2.10 "La Tutela del Whistleblowing".



## **WHISTLEBLOWING POLICY**

### **Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità**

#### **1. FONTE NORMATIVA E RATIO DELL'ISTITUTO**

L'art. 54 bis<sup>1</sup>, d.lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

#### **2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Possono essere oggetto della segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

---

<sup>1</sup> Articolo 54-bis *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Provincia o ad altra pubblica amministrazione;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Provincia o di altra pubblica amministrazione;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Provincia;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini.

La segnalazione non può invece riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) descrizione del fatto;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

### **3. SOGGETTI, PROCEDURE E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE**

I dipendenti dell'amministrazione provinciale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione provinciale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal

Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al presente documento.

Il modulo suddetto è reperibile nella rete Intranet provinciale e nella rete Internet nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della Provincia, nella sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

- a) tramite invio all’indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L’indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;
- b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura “riservata personale”, recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell’Amministrazione provinciale di Udine, Piazza Patriarcato, 3 – 33100 Udine.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia con modalità tali da garantire la massima sicurezza.

L’invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall’obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall’obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

#### **4. ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il Responsabile, all’atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata, provvede ad avviare con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti per l’attività di competenza.

Il Responsabile può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine il Responsabile può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell’amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

Il Responsabile o, in caso di assenza del Responsabile, il suo delegato trasmette tempestivamente la segnalazione all’Ufficio procedimenti disciplinari dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante. L’Ufficio procedimenti disciplinari effettua le proprie valutazioni sulle eventuali iniziative da intraprendere e comunica le risultanze dell’istruttoria al Responsabile entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile di concerto con l'Ufficio procedimenti disciplinari provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza non spetti all'UPD che, in tal caso, provvede direttamente;
- a presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente qualora ne sussistano i presupposti di legge;
- ad adottare, o a proporre di adottare se la competenza è di altri soggetti, tutte le misure necessarie per il ripristino della legalità.

A conclusione degli accertamenti, il Responsabile informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

## **5. TUTELA DEL SEGNALANTE**

### **5.1 Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso**

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione: tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione, venga avviato un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al titolare del potere disciplinare e all'inculpato in uno dei seguenti casi:

- qualora vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione

oppure

- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato.

Inoltre la tutela della riservatezza non può essere garantita nei casi in cui non è opponibile il segreto d'ufficio.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 ss. della legge 241/1990.

## **5.2 Divieto di discriminazioni nei confronti del whistleblower**

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile che, valutatane la fondatezza, la segnala:

- al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare il procedimento disciplinare;
- all'Ufficio procedimenti disciplinari per gli adempimenti di propria competenza.

Resta ferma la facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione di segnalarlo direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 3, d.lgs. 165/2001, all'Ispettorato per la funzione pubblica presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche tramite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione.

## **6. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Qualora a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche o al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare a carico del segnalante.

## **7. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE**

La Provincia, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sia sul proprio sito internet sia nella rete intranet, promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.



## MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (c.d. *whistleblower*)

Il presente modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, deve essere utilizzato da:

- dipendenti
- collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione

che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) riguardanti l'amministrazione provinciale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione della Provincia, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare **l'identità del segnalante è protetta:**

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione può essere presentata:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@provincia.udine.it](mailto:anticorruzione@provincia.udine.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;
- b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale", recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione provinciale di Udine, Piazza Patriarcato, 3 – 33100 Udine.

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

|   |  |
|---|--|
| NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE   |  |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>  |  |
| SEDE DI SERVIZIO  |  |
| TEL/CELL  |  |
| E-MAIL  |  |
| DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:   |  |
| LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:   | <input type="checkbox"/> ufficio<br>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)<br><input type="checkbox"/> all'esterno dell'ufficio<br>(indicare luogo ed indirizzo)   |
| RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :                            | <input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;<br><input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;<br><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Provincia o ad altra pubblica amministrazione;<br><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Provincia o di altra pubblica amministrazione;<br><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Provincia;<br><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini;<br><input type="checkbox"/> altro (specificare). |
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)  |  |
| AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>   | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....  |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>    | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....  |
| EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE   | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....  |
| OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI |  |

LUOGO, DATA E FIRMA

.....

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato unico di garanzia.

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.