



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PTPCT - 2018-2020**

**(Adottato con Decreto Presidenziale n. 13 del 30/01/2018)**

## INDICE

<b>CAPO I .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1 PREMESSA.....	4
1.2 IL CONCETTO DI CORRUZIONE.....	5
1.3 LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE .....	5
1.4 I SOGGETTI OBBLIGATI ALL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA.....	6
1.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
1.6 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT .....	14
1.7 I PTPC ADOTTATI DALL'ENTE .....	16
1.8 IL PTPCT 2018 -2020.....	17
<b>CAPO II .....</b>	<b>18</b>
<b>LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....</b>	<b>18</b>
2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	19
2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	25
2.3 COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE .....	40
2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	41
2.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	43
2.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	44
<b>CAPO III .....</b>	<b>45</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE" .....</b>	<b>45</b>
3.1 MISURE OBBLIGATORIE .....	45
3.2 MISURE ULTERIORI.....	59

3.3 INIZIATIVE PREVISTE PER L'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI" .....	67
3.4 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	77
<b>CAPO IV .....</b>	<b>78</b>
<b>SEZIONE TRASPARENZA .....</b>	<b>78</b>
4.1 INTRODUZIONE .....	78
4.2 NOZIONE DI TRASPARENZA .....	79
4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	80
4.4 ACCESSO CIVICO.....	84
4.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....	92

## **ALLEGATI**

**Allegato a) - Catalogo dei processi e valutazione del rischio di corruzione**

**Allegato b) - Livello rischio di corruzione**

**Allegato c) - Trattamento del rischio – misure proposte – tempi di realizzazione – soggetti responsabili**

**Allegato d) - Elenco obblighi pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale**

## CAPO I

### INTRODUZIONE

#### **1.1 PREMESSA**

I temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione sono emersi con sempre maggior urgenza, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Un sistema di corruzione diffusa costituisce un danno economico per l'Italia, per i cittadini onesti e per le imprese, che operano nel rispetto delle norme.

La Corte dei Conti ha posto in evidenza come la corruzione si sia trasformata da fenomeno "*burocratico - pulviscolare*", a fenomeno "*politico amministrativo - sistematico*", che ha costi diretti e indiretti per il sistema, ponendo in discussione anche la legittimazione democratica delle istituzioni e la fiducia dei consociati nella legalità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Corruzione e illegalità, infatti, delegittimando le istituzioni, determinano una sfiducia generalizzata e incidono negativamente nel tessuto di relazioni tra i cittadini e le Pubbliche Amministrazioni.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

La Legge n. 190/2012 costituisce attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

## **1.2 IL CONCETTO DI CORRUZIONE**

La Legge n. 190/2012 non fornisce una definizione di “*corruzione*”, ma fin dalla sua prima applicazione è risultato chiaro che il concetto di corruzione cui il legislatore si riferisce è da intendersi in un’accezione ampia.

Come spiegato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1 del 25.01.2013, il concetto di corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera C.I.V.I.T. n. 72/2013, ha specificato il concetto di corruzione ai fini dell’applicazione della Legge n. 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, prevedendo che: *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., 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”*.

Con determinazione n. 12/2015 (Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione), l’A.N.AC. ha confermato la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, *“non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

## **1.3 LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, che ricade in modo notevole e incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche.

In attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, sono stati approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012*”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.lgs. n. 33/2013, D.lgs. n. 39/2013, D.P.R. n. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

#### **1.4 I SOGGETTI OBBLIGATI ALL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA**

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è intervenuto il D.L.vo n. 97/2016 che ha introdotto modifiche e integrazioni sia al D.L.vo n. 33/2013 sia alla Legge n. 190/2012.

Le modifiche introdotte hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più esteso, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra:

- a) soggetti tenuti ad approvare il PTPC;
- b) soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001.

In particolare, il nuovo art. 2 bis del D.L.vo n. 33/2013, inserito dal D.L.vo n. 97/2016, individua tre macro categorie di soggetti a cui si applica il decreto trasparenza:

1. pubbliche amministrazioni (art. 2 bis, comma 1);

2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed enti di diritto privato (art. 2 bis, comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2 bis, comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come definite dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/2001, comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di adottare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente al loro aggiornamento, per il quale il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 del nuovo articolo 2 bis del Decreto legislativo n. 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla trasparenza anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile. Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, l'art. 41 del Decreto legislativo n. 97/2016 ha previsto che detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001. In particolare, i soggetti sopra elencati devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *“documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC”*.

Se, invece, tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del Decreto legislativo n. 231/2001 devono essere *“collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”* (PNA 2016).

Infine, qualora non si applichi il Decreto legislativo n. 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare il modello organizzativo e di gestione ivi previsto, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2 bis del D.L.vo n. 33/2013 stabilisce che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano

funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”*, ma *“limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”*. Per detti soggetti, la Legge n. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 *“consiglia”* alle amministrazioni partecipanti in queste società di promuovere presso le stesse *“l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni partecipanti a promuovere l’adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo n. 231/2001”*.

Nel PNA 2016, l’A.N.AC. si era comunque riservata di riesaminare le problematiche connesse all’applicazione della Legge n. 190/2012 alle società pubbliche e agli altri soggetti indicati nell’art. 2 bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del D.L.vo n. 33/2013, in considerazione del fatto che ancora non era stato adottato il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.

Al riguardo l’A.N.AC., con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ha approvato le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, elaborate allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016, come sopra rappresentate, nonché al Decreto legislativo n. 175/2016 sul riordino della disciplina riguardante le società a partecipazione pubblica.

Per la trattazione della disciplina fornita dalle suddette Linee guida, si rimanda al paragrafo 3.2 del presente Piano (Misure ulteriori – Vigilanza su società controllate e partecipate).

## **1.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **➤ Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**



Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, la Provincia di Fermo ha individuato nel Segretario Generale, Dott. Fabrizio Annibali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) (da ultimo, con decreto presidenziale n. 12 del 24.01.2017, con il quale, in adeguamento a quanto disposto dal D.L.vo n. 97/2016, sono state riunite in unico soggetto le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Di seguito si elencano i principali compiti del RPCT, come previsti dalla Legge n. 190/2012, dal D.L.vo n. 97/2016, dal PNA 2016 e dalle relative Linee Guida A.N.AC.

#### Il RPCT:

- Elabora annualmente, nel mese di gennaio, la proposta di Piano per la Prevenzione della Corruzione (o suo aggiornamento) e lo presenta all'organo d'indirizzo politico per la relativa approvazione (art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012);
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a) della Legge n. 190/2012);
- Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012);
- Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1, comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012);
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione (art. 1, commi 10, lettera c), e comma 11 della Legge n. 190/2012);
- Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012);
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso;
- Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvi i diversi termini fissati dall'A.N.AC.), pubblica nel sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012);
- Trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8 bis della Legge n. 190/2012);
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012);
- Indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012);
- Segnala all'A.N.AC. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012);

- Quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- Quale responsabile per la trasparenza (con la collaborazione dei dirigenti/referenti), svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1 del Decreto legislativo n. 33/2013);
- Quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5 del Decreto legislativo n. 33/2013);
- Ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (art. 5, comma 7 del Decreto legislativo n. 33/2013);
- Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

Come ribadito nel PNA 2016, il D.L.vo n. 97/2016 (art. 41) ha stabilito che l'organo di indirizzo disponga *"le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei"* al RPCT, affinché possa svolgere il proprio incarico con autonomia e effettività. Secondo il PNA 2016, inoltre, occorre che siano adottate misure organizzative dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Nella determinazione di aggiornamento del PNA (n. 12/2015) e nel PNA 2016, l'A.N.AC. ha precisato che *"per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT"*.

Nella Provincia di Fermo il RPCT svolge le proprie funzioni con il supporto dell'Ufficio di Segreteria generale, che collabora anche per lo svolgimento delle funzioni di controllo interno, di struttura tecnica del NIV e di predisposizione del piano della performance.

#### ➤ **Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è la banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'art. 62 bis del D.L.vo n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La Provincia di Fermo, quale stazione appaltante di contratti pubblici, è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Il servizio, attualmente gestito da A.N.AC., oltre all'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), consente l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'art. 33 ter del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la Provincia, con decreto presidenziale n. 1 del 15.01.2014, ha nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltate (RASA), la Dirigente del Settore I.

#### ➤ **I dirigenti/referenti del RPCT**

Stante le dimensioni dell'Ente, la figura del referente del RPCT deve intendersi coincidente con quella dei dirigenti, nonché, in caso di assenza, con i loro sostituti, come formalmente individuati. Con decreto presidenziale n. 9 del 26.03.2013, confermato con decreto presidenziale n. 12 del 24.01.2017, i Dirigenti della Provincia di Fermo, ognuno per la propria competenza, sono stati nominati referenti delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, ai sensi dell'art. 16 del D.L.vo n. 165/2001, commi I-bis) I-ter) I-quater), i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, a controllarne il rispetto da parte del personale assegnato;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è 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.

Ai sensi del combinato disposto della norma sopra richiamata e delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, nella figura del dirigente viene individuato il referente che, nell'ambito della struttura cui è preposto, attua le prescrizioni contenute nel PTPCT, svolge attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relaziona con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del Piano al RPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di favorire l'attività dei referenti, organizza incontri durante l'anno con gli stessi dirigenti, dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT sia alla proposta di eventuali nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica del Piano medesimo.

#### ➤ **I dipendenti**

Tutti i dipendenti della Provincia di Fermo:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi di loro conoscenza;
- rispettano le prescrizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego non svolgono attività lavorativa presso le imprese nei confronti delle quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Provinciale (*pantouflage – revolving doors*).

Si ricorda, inoltre, che l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

#### ➤ **Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)**

Con decreto presidenziale n. 67 del 05.05.2015 la Provincia di Fermo ha costituito il Nucleo Indipendente di Valutazione, conferendone le funzioni al Segretario Generale Dr. Fabrizio Annibali. Da ultimo, con decreto presidenziale n. 10 del 24.01.2017 è stato confermato al Segretario Generale l'incarico di NIV.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti responsabili dei servizi.

Inoltre, come precisato nel PNA 2016:

- il NIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44 del D.L.vo n. 33/2013, così come modificato dal D.L.vo n. 97/2016);
- il RPCT svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione con il coinvolgimento del NIV, al quale segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43 del D.L.vo n. 33/2013, così come modificato dal D.L.vo n. 97/2016);
- il NIV, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Resta fermo il compito del NIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.L.vo n. 150/2009.

Il D.L.vo n. 97/2016 evidenzia l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'organo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, è previsto che:

1. il NIV ha facoltà di richiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. il RPCT trasmetta anche al NIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

➤ **Gli organi di indirizzo politico**

Con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 262 del 05.12.2013 è stato adottato l'atto di indirizzo con il quale la Provincia di Fermo, in applicazione delle disposizioni normative contenute nella Legge n. 190/2012, nel D.L.vo n. 33/2013 ed in linea con quanto previsto in termini di obiettivi ed azioni dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, intende favorire la realizzazione di un sistema organizzativo che abbia come finalità il perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire un adeguato livello di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014, la Giunta non costituisce più organo politico dell'Ente Provincia e, in virtù delle considerazioni svolte nel paragrafo 1.8 in relazione alla competenza per l'approvazione del PTPCT, si ritiene che l'organo di indirizzo politico operante in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia il Presidente della Provincia con il quale è necessario assicurare *“la più ampia condivisione possibile”*.

Con il D.L.vo n. 97/2016 sono stati rafforzati i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura: il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione. Inoltre, alla responsabilità del RPCT, si affiancano, con maggiore decisione, le responsabilità dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche apportate dal D.L.vo n. 97/2016 precisano che, in caso di ripetute violazioni del PTPCT, sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, nonché di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, comma 12

della Legge n. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

## **1.6 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT**

L'aspetto caratterizzante del sistema delineato dalla Legge n. 190/2012 consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello "*nazionale*" e quello "*decentrato*".

A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato in data 11 settembre 2013 dalla C.I.V.I.T., ora denominata A.N.AC., in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

Per effetto dell'art. 19, comma 15 del D.L. n. 90/2014 (convertito con Legge n. 144/2014), le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5, 8 della Legge n. 190/2012 e le funzioni di cui all'art. 48 del D.L.vo n. 33/2013 sono state trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'A.N.AC. ha fornito un aggiornamento del PNA.

I poteri dell'A.N.AC. in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati, inoltre, precisati anche per effetto delle disposizioni del D.L.vo n. 97/2016.

L'A.N.AC. ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016.

Secondo le modifiche introdotte dal D.L.vo n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012, il Piano nazionale anticorruzione è un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Con determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'A.N.AC. ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA e nei suoi Aggiornamenti, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e a indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.



Tale modello contempera l'esigenza di uniformità per l'omogenea elaborazione dei PTPCT nel perseguimento di effettive misure preventive, con l'autonomia organizzativa degli enti nel definire essi stessi i caratteri della propria organizzazione e, al suo interno, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione correlati.

Secondo le disposizioni della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo politico deve nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che contiene in apposita sezione le disposizioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni volti ad aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa.

Il nuovo comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'A.N.AC. Al riguardo, il PNA 2016 precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione, non deve essere trasmesso alcun documento ad A.N.AC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione". I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Secondo la Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9), il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "*rischio istituzionale*".

Il Piano costituisce strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione, costituendo un complesso organico di norme interne finalizzate alla prevenzione dell'illegalità nell'azione amministrativa e alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli Enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori di contrasto alla corruzione, nonché le misure organizzative per l'attuazione della trasparenza.

Il PTPCT si caratterizza come strumento generale a spiccato e dichiarato carattere di prevenzione e di diffusione dell'etica, dinamico e a formazione e implementazione progressiva, che, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, è volto all'adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare i fenomeni corruttivi, nonché a migliorare le pratiche amministrative attraverso l'implementazione e il rafforzamento dell'etica. Il Piano è, altresì, un documento di natura programmatica contenente anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza coordinati con i documenti di programmazione strategico-gestionale, in particolare il DUP, e con il piano della performance, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti di programmazione. Il Piano è, infine, atto organizzativo fondamentale in materia di flussi informativi.

In particolare, il PTPCT deve contenere:

- l'analisi del contesto esterno;
- l'analisi del contesto interno;
- la mappatura dei processi, con riferimento alle c.d. "aree di rischio obbligatorie" e cioè quelle di rischio comuni e obbligatorie quali: acquisizione e progressione del personale, affidamento dei lavori, servizi e forniture, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- la mappatura di ulteriori processi, con riferimento alle aree diverse da quelle obbligatorie, in quanto riconducibili a aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi;
- le aree di rischio specifiche ulteriori rispetto a quelle generali, tenuto conto delle caratteristiche tipologiche del soggetto che deve adottare il Piano;
- la valutazione e analisi del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- il trattamento del rischio che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili;
- la sezione dedicata alla trasparenza.

### **1.7 I PTPC ADOTTATI DALL'ENTE**

La Provincia di Fermo, con deliberazione di Giunta Provinciale n. 9 del 28.01.2014, ha adottato per la prima volta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Anni 2014 – 2016. Nella predisposizione del predetto Piano è stato seguito il seguente iter:



- identificazione dei Referenti nei Dirigenti dei Settori organizzativi interni;
- predisposizione della mappatura dei rischi;
- individuazione delle misure per la gestione del rischio;
- individuazione delle misure di prevenzione;
- individuazione degli obblighi di trasparenza.

Il PTPC 2015 – 2017, adottato con decreto presidenziale n. 8 del 30.01.2015, ha rappresentato il primo aggiornamento del PTPC. Il PTPC 2015 – 2017 ha confermato la previsione dei livelli di rischio e delle misure previste nel PTPC 2014 – 2016, in quanto ritenute comunque idonee a contrastare le probabilità e l'impatto di eventi e comportamenti corruttivi.

Con il PTPC 2016 – 2018, adottato con decreto presidenziale n. 5 del 26.01.2016, è stato effettuato un aggiornamento di tipo normativo a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni che hanno riguardato l'Ente Provincia contenute nella Legge n. 56/2014, nella Legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), nella Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) e nelle L.R. n. 13/2015 e n. 28/2015, concernenti l'attuazione del processo di riforma degli enti intermedi, confermando, per il resto, quanto previsto nei precedenti piani sia in termini di processi mappati che di misure per la prevenzione e contrasto della corruzione.

Il PTPCT 2017 – 2019, adottato con decreto presidenziale n. 17 del 31.01.2017, ha rappresentato anch'esso un aggiornamento di tipo normativo, in considerazione del fatto che il processo di riforma delle Province avviato con la Legge n. 56/2014 non è stato portato a conclusiva definizione. In particolare, rimanendo ancora aperte numerose questioni riguardanti il personale e le risorse finanziarie, con l'aggiornamento 2017 – 2019 del PTPCT non è stato possibile introdurre nuove misure di prevenzione della corruzione.

## **1.8 IL PTPCT 2018 -2020**

Il PTPCT 2018 – 2020 risulta caratterizzato dalla seguente strategia:

- consolidare le azioni e le misure già previste nei precedenti PTPC;
- affrontare le criticità riscontrate in sede di attuazione del PTPCT 2017-2019;
- individuare nuove misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, che, insieme alle misure obbligatorie, costituiscono specifici obiettivi del Piano esecutivo di gestione e della performance;
- proseguire l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento di prevenzione della corruzione;
- consolidare il collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance;
- proseguire le azioni a sostegno della trasparenza;
- consolidare le modalità applicative del nuovo accesso civico generalizzato con riferimento a quanto previsto dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso

civico e accesso generalizzato, approvato dall'Ente con D.C.P. n. 23 del 23.10.2017.

Al fine di individuare un'efficace strategia anticorruzione, in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, la Provincia di Fermo, come già avvenuto nei precedenti aggiornamenti, nella fase di elaborazione del PTPCT, ha realizzato una forma di consultazione per il coinvolgimento di cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi. I predetti soggetti sono stati invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Segretario Generale in data 04.12.2017 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, a presentare all'indirizzo di posta elettronica dedicato ([anticorruzione@provincia.fm.it](mailto:anticorruzione@provincia.fm.it)) le eventuali proposte e/o osservazioni sull'esperienza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, al fine di predisporre il nuovo documento di aggiornamento per il triennio 2018-2020. A seguito di tale consultazione, successivamente al termine assegnato del 30.12.2017, è pervenuto il contributo di un'associazione di consumatori. Le osservazioni e i suggerimenti, seppur pervenuti oltre il termine assegnato, sono stati valutati ai fini della stesura del testo del presente Piano.

Sono stati, inoltre, svolti momenti di consultazione con i dirigenti, con il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) e con la Presidente.

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, così come novellato dall'art. 41, comma 1, lettera g) del D.L.vo n. 97/2016, stabilisce che *"il piano è approvato dalla giunta"*. Il PNA 2016 precisa che, per quanto riguarda le Province, la Legge n. 56/2014, nel ridefinire la forma di governo principale non prevede più la *"giunta"*, a favore di una gestione collegiale di *"presidente"* e *"consiglio delle funzioni provinciali"*. L'A.N.AC., pertanto, ritiene che nelle Province, attesa l'assenza della Giunta, l'adozione del PTPCT debba, di norma, prevedere un doppio passaggio: l'approvazione da parte del Consiglio provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del Piano e l'adozione da parte del Presidente, fatta salva una diversa previsione statutaria.

L'art. 9 dello Statuto dell'Ente, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 22.12.2014, prevede che spetta al Presidente l'adozione degli atti organizzativi che assicurino l'efficienza, l'efficacia e il buon andamento dell'azione amministrativa della Provincia.

In considerazione del fatto che rientrano tra i suddetti atti anche quelli inerenti la previsione di strumenti per la prevenzione della corruzione, il presente Piano, così come avvenuto per l'adozione dei precedenti aggiornamenti, viene approvato dal Presidente della Provincia.

## **CAPO II**

### **LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

## 2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Con la determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### ➤ **Contesto socio-economico della Provincia di Fermo**

Il territorio della Provincia è composto da 40 comuni concentrati su una superficie di 859,51 kmq con circa 176.488 abitanti. Il territorio è caratterizzato da tre assi vallivi percorsi dai tre principali corsi d'acqua: l'Aso, l'Ete e il Tenna.

Quello del fermano è un territorio circoscritto, ma con uno spiccato senso di appartenenza e un'identità forte dovuta a un tessuto socio – economico con una prevalente vocazione artigianale di cui sono rappresentati i distretti delle piccole imprese, tra i quali emergono quello calzaturiero (il più grande in Europa) e quello del cappello.

Dalla realtà mezzadrile agricola alla bottega artigiana a conduzione familiare si è sviluppato a partire dagli anni '60 un sistema diffuso di piccole e medie imprese manifatturiere caratterizzate da un'alta specializzazione e da produzioni di altissima qualità, riconosciute e apprezzate in tutto il mondo.

Una forte crisi economica e produttiva sta coinvolgendo il territorio fermano in tutti i settori economici a partire dall'industria, all'edilizia, alle attività artigiane e agricole, alla quale si aggiunge la crisi sismica iniziata il 24.08.2016, che ha colpito la Provincia di Fermo incidendo in maniera particolarmente significativa sull'assetto economico e sociale del territorio.

Nel territorio della Provincia di Fermo si sta registrando una disoccupazione crescente a cui si aggiunge la mancanza di confronto istituzionale fra i vari livelli di *governance* locale che necessariamente va recuperato.

Al riguardo, l'amministrazione ha ritenuto opportuno istituire un Tavolo permanente di confronto con l'obiettivo di:

- far sentire e far conoscere i problemi e le istanze del territorio fermano alle Istituzioni, a cominciare dalla Regione;
- delineare le misure per un rilancio economico, sociale, con la coesione fortemente a rischio a causa della crisi e puntare sulla riqualificazione del servizio sanitario;
- rilanciare il territorio fermano, frammentato, poco coeso e senza una propria rappresentanza unitaria capace di farsi ascoltare ad ogni livello;
- organizzare momenti di confronto pubblico su temi concordati e di rilevanza provinciale e regionale come il made in Italy, la defiscalizzazione dei campioni,

l'internazionalizzazione, il turismo, l'agricoltura, la disoccupazione e la cassa integrazione ecc.

Il Tavolo, costituito con decreto presidenziale n. 18 del 31.01.2017, è composto dalle Associazioni sindacali e di categoria, dalle Associazioni datoriali maggiormente rappresentative del territorio fermano, dalle Istituzioni locali, dalla Camera di Commercio.

Il Tavolo, denominato come della "Competitività e sviluppo del Fermano", fonda la sua azione sul seguente documento:

### **Documento costitutivo tavolo per il Lavoro, lo Sviluppo e una nuova Coesione Sociale del Fermano**

#### **Premessa**

*Le parti sottoscrittrici del seguente Documento riscontrano che il territorio Fermano soffre una crisi di rappresentanza e rappresentatività determinata principalmente dal disimpegno della politica e dalla frammentarietà delle istanze e delle azioni agite dai vari attori sociali, economici e politici.*

*La debolezza della rappresentatività, insieme alla conseguente assenza di un approccio programmatico, è uno degli elementi che ha impedito una efficace reazione alla crisi economico-produttiva. In questi anni, imprese e famiglie, e con loro l'intero territorio provinciale, non hanno potuto contare su alcuna azione politica regionale o nazionale mirante a tamponare gli effetti della lunga crisi ed a creare le premesse della ripresa dello sviluppo.*

*Il quadro complessivo si è aggravato con gli effetti del terremoto.*

*Le parti intendono, oltre a condividere analisi e proposte, dare finalmente una voce unitaria al Territorio, attraverso il **coordinamento della presidenza del Consiglio Provinciale** che, oltre a garantire la convergenza delle azioni locali, ne aumenti il peso contrattuale nella determinazione delle politiche regionali e nazionali.*

*Partendo da un'analisi che individua le difficoltà strutturali e congiunturali del complessivo sistema territoriale, le Parti condividono l'obiettivo di realizzare risposte a famiglie e imprese colpite dalla crisi e, nel contempo, programmare una serie di azioni convergenti per la ripresa dello sviluppo e del lavoro, soprattutto per l'occupazione giovanile, contrastando la povertà, l'esclusione sociale e la precarietà.*

*Considerando il nuovo contesto per lo sviluppo in cui il territorio torna ad essere centrale in un'economia sempre più aperta e competitiva, ogni parte firmataria assume l'impegno di promuovere, individualmente o collettivamente, azioni e iniziative in coerenza con le indicazioni del Documento.*

#### **Contesto**

*Sistema economico territoriale.*

*La capacità produttiva del manifatturiero ha subito un calo di oltre il 20%.*

*Maggiormente colpito il settore artigiano e delle Pmi.*

*L'export complessivo provinciale è calato del 3,7% nel corso del 2016.*

*Il resto delle province marchigiane registrano crescita e stabilità rispetto al 2015.*

*Cresce l'export nella farmaceutica, meccanica, carta, plastica. Cala il Tessile-Abbigliamento (-2%) e il Calzaturiero (-6%).*

Dal 2010 al 2014 il fermano ha perso più di 3.000 **occupati** (tot.70.702), il **tasso di occupazione** è sceso del 2,50% (62%), il tasso di **disoccupazione** dal 5,90% è passato al 9,9% con una crescita di 4 punti.

L'agricoltura perde 1.350 posti quasi la metà degli occupati (tot.1.524). Nei servizi la perdita è di 2.200 occupati (tot.2.471).

I dati del 2015 e dei primi trimestri del 2016 peggiorano la situazione.

### **Sistema socio-sanitario**

Al netto delle problematiche generali regionali del servizio sanitario, la provincia di Fermo continua ad accusare un gap in termini di spesa pro-capite, posti letto, investimenti e strutture. Permangono problemi delle liste di attesa, costi del servizio, fenomeno della rinuncia alle cure.

Il sistema dell'offerta come servizi alla famiglia, assistenza agli anziani ed alla non autosufficienza risulta non corrispondente alla domanda. Con la crisi è aumentata la difficoltà d'accesso delle famiglie e la rinuncia ai servizi (ritiro da asili nido, ecc.). Crisi occupazionale e di reddito insieme al crescente invecchiamento pongono problematiche attuali e di prospettiva. Soprattutto cresce il rischio povertà per numerose famiglie ed individui.

Disuguaglianze e povertà mettono in serio pericolo la coesione sociale che nel territorio si è storicamente affermata.

### **Istruzione**

Fermo è la provincia con il più basso tasso di diplomati e laureati. Il tasso di abbandono scolastico resta elevato. Con le difficoltà dell'Ente Provincia, dei comuni e con le conseguenze del sisma il sistema scolastico accusa enormi difficoltà.

### **Enti pubblici**

L'istituzione della Provincia non ha avuto la normale conseguenza di un insediamento solido di altri Enti previsti. Dopo la riforma ci troviamo con un Ente provincia ridimensionato a svolgere solo alcune funzioni e con risorse stabilmente precarie. Il quadro è aggravato dalla mancata strutturazione di altri Enti pubblici e dalle ulteriori riforme che ne mettono in discussione la stessa presenza nel territorio. Ciò vale per CCIAA, Inps, Tribunale, Prefettura.

Anche i comuni hanno visto in questi anni una costante riduzione delle capacità di intervento a causa delle risorse progressivamente sempre più ridotte.

### **Proposte e azioni**

Partendo dagli obiettivi Europa 2020 da realizzare entro la fine del decennio:

- Occupazione: il tasso di occupazione al 75% per le persone tra i 20 e i 64 anni;
- Istruzione: tasso di abbandono scolastico inferiore al 10% e almeno il 40% delle persone tra i 30 e i 34 anni devono avere un'istruzione universitaria;
- Ricerca e Innovazione: la spesa sul Pil in R&S al 3%;
- Integrazione sociale e riduzione della povertà: riduzione di 20 mln di persone di coloro che vivono in povertà ed emarginazione;
- Clima e energia: raggiunge obiettivi del 20/20/20 di riduzione per gas serra/fabbisogno da energie rinnovabili/più efficienza energetica.

### **Enti Pubblici**

Riordino istituzionale e processi di aggregazione per aumentare efficienza servizi a famiglie e imprese e, per ridurre tasso di burocrazia.

Provincia: verifica funzioni in base alle risorse; riflessione su rilancio dell'Ente come pre – riforma Inps: potenziamento e dimensionamento organico; pratiche Cigo lavorazione in

sede CCIAA: critica alla legge di riforma dal punto di vista del depauperamento del territorio locale; riorganizzazione con la realizzazione di almeno una CCIAA Marche sud (Ap-Fm-Mc).

Tribunale: dimensionamento organico e altre misure per sveltire contenziosi nel diritto commerciale e del lavoro.

Prefettura: maggior apertura alla partecipazione e al confronto con le rappresentanze locali; adeguamento degli organici.

### **Sviluppo**

Costruire un **sistema**/programma di interventi integrati attraverso la partecipazione degli attori sociali ed economici, pubblici e privati con obiettivi condivisi e che riguardano:

- Realizzazione di **reti di imprese** e regole su **sub-fornitura** a tutela della filiera.
- Realizzazione di strutture (regionali a rete coinvolgendo il sistema dell'istruzione) per trasferimento tecnologico, **R&S** e servizi innovativi alle imprese e al territorio.
- Realizzazione struttura/ufficio regionale per **internazionalizzazione** PMI.
- Progetti industriali su **innovazione** di processo e di prodotto per aumentare V.A.
- Conseguenti piani formativi efficaci per aumentare conoscenze e competenze.
- Sviluppo **infrastrutture** immateriali, telematiche e informatiche (ADSL veloce).
- Sportelli per **semplificazione burocratica**.
- Progetti per sviluppo **mobilità sostenibile** e programmazione urbanistica.
- Progetti per **efficienza energetica**.
- Programmi di **recupero-riuso-riqualificazione edilizia** (centri storici-edifici pubblici-quartieri).
- Programma di investimenti per messa in sicurezza del territorio e tutela ambientale;
- Rilancio e riqualificazione delle strutture **turistico-commerciali** (definizione riforma strutture balneari) integrato con territorio (realtà artistico-storico-culturali e risorse paesaggistiche).
- Rilancio settore **agroalimentare** e della **pesca**; potenziamento filiera produzione-commercializzazione.
- Programma per rilancio socio - economico delle **aree montane e interne**.
- **Appalti**
- Linee guida per gestione potenziando la legalità (confronto con Prefettura per Patto per la Legalità);
- Verifica con sistema del **credito** a imprese e famiglie.

### **Ricostruzione Post-Terremoto**

- Cogliere occasione per sviluppo aree interne.
- Valorizzare ruolo delle Amministrazioni e Rappresentanze Locali.
- Promuovere il lavoro di imprese e lavoratori locali.
- Ricostruzione in sicurezza ed in efficienza energetica.
- Piano per messa in sicurezza idrogeologica del Territorio; Piano per la tutela ambientale e paesaggistica; programmazione strutturale della continuità nell'intervento.
- Creazione e potenziamento dei Servizi Pubblici (Sanità, Assistenza, Istruzione, Poste, ecc.).
- Sanità: realizzazione Nuovo Edificio Ospedaliero polifunzionale/Rsa/CdR della montagna.

### **Lavoro**

- Piano straordinario per creazione diretta di lavoro finalizzando le risorse pubbliche.
- Investimenti per la messa in sicurezza sismica ed ambientale del territorio.
- Ricostruzione integrale post-sisma e nuova politica per le aree interne e per la montagna.



- Rivendicazione politica industriale e difesa **Made in Italy e contrasto alle delocalizzazioni**.
- Difesa delle attività e dell'occupazione esistente con programmi di potenziamento del sistema nazionale degli ammortizzatori; politiche attive del lavoro con potenziamento CPI e collaborazioni esterne; gestione crisi aziendali con priorità a adozione contratti solidarietà difensivi ed espansivi.
- Limitare le premialità fiscali locali e regionali alle nuove assunzioni stabili, agli investimenti tecnologici e innovativi sull'organizzazione e sulle attività di marketing.
- Progetti di potenziamento per l'incontro tra offerta e domanda di lavoro e premialità fiscale per la buona occupazione.
- Progetto complessivo territoriale su alternanza scuola-lavoro e lotta all'abbandono scolastico.
- Investimenti per nuove attività produttive e di servizi avanzati.
- Sviluppo contrattazione Il livello e inclusione precari.

### **Welfare e Sanità**

- Verifica politiche Asur su riequilibrio spesa pro-capite, posti letto, strutture.
- Implementazione e sviluppo strutture socio-sanitarie.
- Completamento riorganizzazione Sanità e abbattimento liste di attesa; misure di contrasto alla "rinuncia alle cure" ed alla mobilità passiva; contrasto alla privatizzazione.
- Aggregazioni servizi/uffici Comuni-Ambiti e Distretti; obiettivo semplificazione burocratica per imprese e famiglie.
- Conciliazione tempi di vita e di lavoro; servizi strutturali per le famiglie.
- Contrattazione welfare aziendale con modalità integrative al sistema pubblico (diritto allo studio-servizi alla famiglia- assistenza per non-autosufficienza- sanità integrativa).
- Potenziamento sistema accoglienza e progetti inclusione socio-economica immigrati; sveltimento pratiche richiesta asilo.

### **Risorse**

Le risorse necessarie per i progetti dovranno integrarsi da seguenti capitoli:

- Fondi strutturali UE e Fondi per la ricostruzione post-sisma.
- Sistema creditizio (Banche e Fondazioni).
- Surplus comuni.
- Welfare aziendale ad integrazione risorse pubbliche.
- Progetti CCIAA

### **Progettazione**

Gli interventi locali, realizzabili o da rivendicare/proporre a Regione e Governo, devono focalizzarsi in pochi progetti su cui far confluire i contributi di risorse diverse da parte di ogni attore locale.

L'auspicata sede di confronto territoriale deve caratterizzarsi come permanente.

### **Programma di azioni del Tavolo**

Il Tavolo permanente affronterà ogni tema proposto in ordine di priorità condivisa, aprendo un confronto con gli organismi decisionali preposti.

Il tavolo intende anche sviluppare altri momenti di confronto e discussione coinvolgendo le altre realtà del territorio portatrici di interesse come associazioni scientifiche, culturali e ambientaliste, settore volontariato, scuole, università, forze politiche.

#### ➤ **Contesto della legalità nel territorio della Provincia di Fermo**

Secondo i dati contenuti nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per il 2015, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, (Documento XXXVIII, numero 4), disponibile all'indirizzo: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

per la Provincia di Fermo, risulta quanto segue:

*“Pur registrandosi la presenza di compagini delinquenti di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza nella provincia di Fermo non presenta infiltrazioni, tantomeno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso.*

*Quanto precede è sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale tradizionalmente sano, l'assenza di grandi insediamenti urbani, l'inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze.*

*I fenomeni delittuosi più significativi afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d'azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate - in specie, lungo la fascia costiera - alla presenza di locali di intrattenimento notturno.*

*Con riguardo alla criminalità straniera, si conferma il dinamismo di formazioni albanesi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, nella commissione di furti e rapine in abitazione.*

*Sempre in tema di sostanze stupefacenti, si sottolinea anche l'impianto investigativo - perfezionatosi in più tranche operative nei mesi di gennaio/febbraio 2015, denominato “Uncharted e Medusa”<sup>18</sup> - conclusosi con l'arresto di sedici soggetti di nazionalità tunisina, marocchina, pakistana ed italiana, per detenzione e spaccio di “eroina”.*

*La comunità cinese, da tempo stabilitasi nel territorio, si dedica prevalentemente alla conduzione di numerosi laboratori tessili e di pelletteria. Connessi a tali attività risultano i reati di sfruttamento di manodopera clandestina - in specie di connazionali - e violazioni alla normativa per la tutela della proprietà intellettuale e industriale.*

*Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione - maggiormente diffusi nell'area costiera e di confine con la provincia di Macerata, con il coinvolgimento pressoché esclusivo di cittadine provenienti dall'est Europa - oltre che ascrivibile ad aggregazioni albanesi, registra il protagonismo di sodalizi romeni, ultimamente inclini anche a condotte usuraie (...).*

*I reati predatori continuano ad essere posti in essere precipuamente dai c.d. “trasfertisti” - provenienti in larga misura dalle regioni meridionali - e da soggetti di etnia albanese e romena che, non infrequentemente, si avvalgono della complicità di elementi indigeni (...).*

*Nel 2015, nella provincia di Fermo, la criminalità diffusa ha fatto registrare un lieve incremento dei delitti rispetto all'anno precedente (+0,9%), con particolare riferimento ai furti in abitazione, alle rapine in banca e presso esercizi commerciali, alle estorsioni, all'usura, allo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile. Le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 776, incidendo per il 42,9% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti i tentati omicidi, le violenze sessuali, le rapine in abitazione, le estorsioni, l'usura, i furti in abitazione, le ricattazioni, le violazioni in tema di sostanze stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%”.*



Per l'aggiornamento del PTPCT 2018 – 2020, si è ritenuto utile, inoltre, esaminare la *Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti* in apertura dell'anno giudiziario in data 17.02.2017 (disponibile all'indirizzo [http://www.corteconti.it/export/sites/portalecdc/\\_documenti/documenti\\_procura/marche/Relazione\\_per\\_lxinaugurazione\\_dellxanno\\_giudiziario\\_2017.pdf](http://www.corteconti.it/export/sites/portalecdc/_documenti/documenti_procura/marche/Relazione_per_lxinaugurazione_dellxanno_giudiziario_2017.pdf)) di cui si riporta uno stralcio: “*Relativamente all'anno 2016 i dati relativi all'attività della Procura regionale possono essere sintetizzati come segue. I fascicoli istruttori trattati, ancora pendenti, concernenti vicende relative a fenomeni di tipo corruttivo sono stati n. 346. Le istruttorie in corso, che hanno assunto rilievo in ambito contabile, aperte nei confronti di pubblici dipendenti, ditte private ed amministratori, anche a seguito di comunicazione di illeciti penali, hanno riguardato presunte ipotesi di: indebita percezione di erogazioni a danni dello Stato (n. 19), peculato (n. 5), abuso d'ufficio (n. 12), truffa (n. 7), concussione (n. 1), corruzione (n. 6) e assenteismo (n. 9)*”.

*Nell'indagine del Sole 24 Ore sulla qualità della vita in Italia* (vivibilità 2017) (disponibile all'indirizzo [http://www.ilsole24ore.com/speciali/qvita\\_2017\\_dati/home.shtml](http://www.ilsole24ore.com/speciali/qvita_2017_dati/home.shtml)), il territorio provinciale di Fermo si colloca complessivamente al 56° posto, guadagnando 6 posizioni rispetto alla precedente classifica; in relazione alle voci “Giustizia e Sicurezza” si trova invece al 50°.

L'analisi del contesto esterno non evidenzia particolari criticità riferite all'ambito provinciale. Occorre, tuttavia, tener conto dei dati concernenti fenomeni corruttivi comunque emergenti dalla relazione del Procuratore della Corte dei Conti.

## **2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

La Provincia di Fermo è stata istituita con Legge n. 147/2004 ed è divenuta operativa a seguito delle elezioni amministrative conclusesi nel mese di giugno dell'anno 2009.

Tra gli obiettivi principali dell'Amministrazione Provinciale di Fermo c'è, oltre a quello di garantire la piena efficienza per quanto riguarda le materie di competenza, quello di diventare un punto di riferimento importante per il territorio, coordinando l'attività di programmazione territoriale insieme agli altri Enti Locali e agli operatori economici, svolgendo un ruolo di facilitazione all'accesso delle risorse, incentivando le sinergie tra pubblico e privato.

### **➤ Contesto istituzionale: funzioni ed organi di governo della Provincia**

La Legge n. 56 del 7 aprile 2014 ad oggetto “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*” ha introdotto, nelle more della riforma del titolo V

della Costituzione, significative modifiche all'assetto istituzionale e organizzativo delle Province.

L'aspetto più significativo della novella normativa è la revisione delle funzioni assegnate alle Province.

La Legge n. 56/2014, infatti, ha previsto che la Provincia svolga le funzioni di cui al comma 85, art. 1, denominate funzioni fondamentali, nonché quelle che può esercitare d'intesa con i comuni di cui al comma 88:

- **Funzioni di cui al comma 85, art. 1 (funzioni fondamentali):**
  - a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
  - b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
  - c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
  - d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
  - e) gestione dell'edilizia scolastica;
  - f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
- **Funzioni di cui al comma 88, art. 1 (funzioni che la provincia può esercitare d'intesa con i comuni):**
  - predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Le Province da enti a legittimazione popolare e diretta, dotati di distinte funzioni amministrative, diventano così enti di secondo livello, strettamente legati ai Comuni del territorio.

Per dare attuazione alle nuove disposizioni normative, la stessa Legge ha disegnato un articolato processo di riordino istituzionale concertato, che ha avuto un primo momento di definizione con l'Accordo tra Stato e Regioni, sancito in Conferenza unificata in data 11.09.2014, a seguito del quale è stato emanato il D.P.C.M. 26.09.2014.

L'Accordo, confermando i principi della novella normativa, prevedeva che *“in capo alle province – enti di area vasta devono essere mantenute unicamente le funzioni coerenti con le finalità proprie di questi enti ai sensi di quanto previsto dal comma 3. Pertanto ad esse devono essere riassegnate solo le funzioni che, tenendo conto di quelle fondamentali di cui al comma 85 e 88 e della piena attuazione del comma 90 dell'art. 1 della Legge, sono ad esse riferibili, anche con riguardo al contesto proprio di ciascuna Regione”* (art. 8, punto c) dell'Accordo tra Stato e Regioni dell'11.09.2014).

In detto Accordo era anche stabilito che le Regioni si impegnavano ad adottare le iniziative legislative di loro competenza entro il 31 dicembre 2014 e, quindi, a riordinare l'esercizio

delle funzioni non fondamentali delle Province non riconducibili a quelle previste dall'art. 1, comma 85, nel rispetto dei principi e secondo le modalità concordati nell'Accordo stesso.

Poche Regioni avevano approvato, nei tempi previsti dall'Accordo, le norme di riordino delle funzioni, per cui le Province, come è avvenuto nella Regione Marche, hanno continuato a svolgere le funzioni non più fondamentali anche a decorrere dal 01.01.2015.

Le Province marchigiane, in attuazione dell'articolato precedente catalogo normativo regionale, gestivano, alla data del 01.01.2015, numerose funzioni non più fondamentali sulla base dell'attribuzione delle stesse disposta con specifiche norme regionali e statali, in settori di indubbio rilievo per la collettività : caccia e pesca, trasporto pubblico locale, protezione civile, ex genio civile, politiche del lavoro e formazione professionale, cultura, polizia provinciale, politiche sociali, politiche educative, funzioni in ambito ambientale delegate dalla Regione, sostegno al reddito dei figli riconosciuti da un solo genitore, servizi di integrazione scolastica per i disabili sensoriali, sport, turismo, politiche comunitarie, attività estrattive, parchi.

Dapprima le norme contenute nel D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014, di seguito quelle previste nella Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015), unite alla mancata attuazione del processo regionale di riordino delle funzioni entro il termine del 31.12.2014, hanno determinato una situazione per la quale questa Provincia si è trovata nella necessità di gestire dette funzioni non più fondamentali, anche dopo il 01.01.2015, in attuazione di quanto è previsto specificatamente nell'art. 1, comma 89, della Legge n. 56/2014.

Al termine di un articolato processo normativo regionale, che aveva trovato la sua manifestazione nella L.R. n. 13/2015 e nella successive norme di modifica, la Giunta Regionale aveva adottato le deliberazioni n. 302 e 303 del 31.03.2016, con le quali, tra l'altro, stabiliva che il trasferimento delle funzioni non più fondamentali dalle Province alla Regione stessa avvenisse a decorrere dal 01.04.2016, per cui, a partire da tale data, le Province hanno cessato di svolgere le funzioni non più fondamentali oggetto di riordino e il personale, unitamente ai beni mobili e immobili utilizzati dalla Provincia per lo svolgimento delle funzioni non più fondamentali, dovevano essere trasferiti all'Ente subentrante.

In attuazione dei richiamati atti deliberativi della Giunta Regionale n. 302 e n. 303 del 31.03.2016, e degli altri connessi provvedimenti, a partire dal 01.04.2016 è stato trasferito alla Regione Marche soltanto il personale già provinciale che prestava la propria attività lavorativa per lo svolgimento delle funzioni non più fondamentali.

Non essendo stata nel frattempo definita tra la Regione Marche e le cinque Province la problematica relativa al trasferimento della proprietà degli immobili utilizzati per lo svolgimento delle funzioni non più fondamentali trasferite alla Regione Marche, l'attività lavorativa è stata svolta negli immobili ancora formalmente di proprietà provinciale e non è stato provveduto alla voltura di tutte le utenze e dei servizi necessari allo svolgimento di dette funzioni.

Pertanto, la Provincia di Fermo ha assicurato, dal 01.04.2016 al 31.12.2016, l'erogazione dei servizi necessari affinché la Regione Marche potesse svolgere le funzioni non più fondamentali rientranti nelle previsioni di cui all'art. 1, comma 89, della Legge n. 56/2014 e nelle previsioni di cui alla L.R. n. 13/2015, in via temporanea e continuativa, continuando a gestire i beni e le strutture destinate all'erogazione dei conseguenti servizi.

Nonostante l'avvenuto trasferimento in data 01.04.2016 del personale collegato alle funzioni ora regionali, anche dopo la data del 01.04.2016, la Provincia di Fermo ha continuato a sostenere la spesa per le utenze dei servizi collegati a dette funzioni (informatica, acqua, gas, luce, telefono, pulizie, assicurazioni, spese per personale supporto, pulizie, mutui, ecc.), e ciò in attesa della sottoscrizione degli atti di trasferimento della proprietà e dell'effettuazione delle prescritte volture dei contratti in essere.

La Regione Marche, con la L.R. n. 13 del 03.04.2015 avente ad oggetto: "*Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province*", aveva dettato le norme finalizzate al riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province, in attuazione dell'art. 1, comma 89, della Legge n. 56/2014 e dell'Accordo sancito ai sensi dell'art. 1, comma 91, della citata legge nel corso della Conferenza unificata dell'11.09.2014.

Non essendo ancora state attuate tutte le disposizioni contenute nella Legge n. 56/2014, nella Legge n. 190/2014, nella L.R. n. 13/2015 e nel D.L. n. 78/2014, che avevano assegnato alla competenza della Regione Marche e dello Stato, a decorrere dal 01.01.2015, l'esercizio delle funzioni non fondamentali di cui all'art. 1, comma 89, della Legge n. 56/2014, questo Ente, dopo il trasferimento alla Regione Marche del personale interessato, ha sostenuto dal 01.04.2016 al 31.12.2016 una spesa per la gestione di dette funzioni, spesa da considerarsi quale mero anticipo finanziario di somme da richiedere alla Regione Marche effettivamente titolare delle funzioni dichiarate dalla Legge n. 56/2014 non più fondamentali per le Province.

Il recupero delle somme anticipate dalla Provincia di Fermo per lo svolgimento delle funzioni non più di sua competenza, oltre a rientrare nel principio di "*leale collaborazione*" che caratterizza i rapporti tra gli enti pubblici, consente di salvaguardare l'organizzazione complessiva della Provincia, nella sua nuova articolazione, di assicurare l'equilibrio finanziario, di non arrecare un danno patrimoniale all'Ente ed un ingiusto arricchimento alla Regione Marche, di disporre delle risorse finanziarie necessarie a mantenere integro e funzionante l'Ente di area vasta.

Al fine di richiedere alla Regione Marche la corresponsione di quanto dovuto in favore di questa Provincia, con decreto presidenziale n. 117 del 14.09.2017, è stato approvato il rendiconto della spesa effettivamente sostenuta da questa Provincia per conto della Regione Marche, nel periodo dal 01.04.2016 al 31.12.2016, per assicurare lo svolgimento da parte della Regione Marche delle funzioni non più fondamentali ai sensi della Legge n. 56/2014 e della L.R. n. 13/2015, che evidenzia un credito pari a € 839.771,77, tenendo conto che, dal 01.04.2016, alla Regione Marche è stato trasferito soltanto il personale, mentre tutte le spese per la gestione degli immobili utilizzati dal personale trasferito e per i relativi servizi sono rimaste in capo di questa Provincia.

Tra le funzioni fondamentali attribuite alla competenza della Provincia non rientra più quella relativa alla gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro che ha costituito oggetto di un riordino, non ancora completato, a seguito dell'emanazione delle disposizioni attuative della Legge n. 183/2014 contenente: "*Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*" e del D.L.vo n. 150/2015, attuativo di detta normativa.

L'art. 1, comma 89, della Legge n. 56/2014 precisa che le funzioni, che nell'ambito del processo di riordino sono trasferite dalle Province ad altri Enti territoriali, continuano ad essere esercitate dalle Province fino alla data di effettivo avvio di esercizio da parte dell'Ente subentrante.

In attesa di dare attuazione al nuovo assetto normativo disciplinante i servizi per l'impiego e le politiche attive del lavoro, nel corso della Conferenza Stato – Regioni del 30.07.2015 era stato raggiunto, e di seguito sottoscritto, un Accordo quadro in materia di politiche attive del lavoro che impegna il Governo e le Regioni a garantire congiuntamente, fino alla modifica dell'assetto delle attuali competenze, la continuità dei Centri per l'impiego.

Altra disposizione introdotta per assicurare il funzionamento dei servizi per l'impiego e delle connesse funzioni amministrative inerenti alle politiche attive per il lavoro è quella contenuta nell'art. 15 del D.L. n. 78/2015 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 125/2015.

La L.R. n. 13/2015 ha stabilito, all'art. 6, comma 8, lettera b), che la Giunta regionale presenti all'Assemblea legislativa eventuali proposte di atto necessario a dare attuazione alle disposizioni statali anche nella materia del mercato del lavoro esclusa dal riordino previsto dalla stessa legge regionale.

L'art. 15 del D.L. n. 78/2015, convertito con modificazioni dalla Legge n. 125/2015, detta specifiche misure per assicurare la continuità dei servizi per l'impiego e, in particolare, per garantire i medesimi livelli essenziali attraverso meccanismi coordinati di gestione amministrativa.

Il D.L.vo n. 150/2015 ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo, in particolare agli articoli 11 e 18, le funzioni e i compiti di competenza delle stesse e prevedendo che, tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e ogni Regione e Provincia autonoma, venga sottoscritta una Convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive e che le Regioni garantiscano la funzionalità dei Centri per l'Impiego.

In data 04.08.2016 rep. n. 232 era stata sottoscritta la convenzione tra questa Provincia e la Regione Marche relativa alla gestione dei servizi per il lavoro e le politiche attive per gli anni 2015 e 2016 e la Regione Marche, con deliberazione della Giunta Regionale n. 1661

del 30.12.2016, aveva fissato le modalità da seguire per la continuità dell'operatività dei servizi per il lavoro e le politiche attive a decorrere dal 01.01.2017.

Dopo l'approvazione della Legge 11.12.2016, n. 232 recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale 2017/2019*" che prevedeva una disponibilità finanziaria di € 220.000.000,00, quale contributo alle regioni per il concorso alle spese di funzionamento dei centri per l'impiego, in data 22.12.2016 veniva sottoscritto l'Accordo quadro tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in materia di politiche attive per il lavoro per il 2017.

In data 16.10.2017, in attuazione delle precitate disposizioni di legge, è stata sottoscritta la Convenzione tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, rappresentato dal Ministro Giuliano Poletti, e la Regione Marche, rappresentata dall'Assessora Loretta Bravi, relativamente alla regolazione dei rapporti per la gestione dei servizi per il lavoro e le politiche attive per l'anno 2017, secondo lo schema di Convenzione che era stato approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1188 del 09.10.2017.

La suddetta Convenzione stabilisce, all'art. 2, punto 2, che, in sede di sua attuazione, la Regione sottoscrive, ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 e dell'art. 1, comma 427, della Legge n. 190/2014, apposite Convenzioni con le Province per disciplinare i criteri e le modalità di utilizzo del personale impiegato nei servizi per l'impiego per l'annualità 2017.

Nell'art. 3 della Convenzione è previsto che il Ministero si impegna a partecipare agli oneri di funzionamento, ivi compresi quelli relativi al personale a tempo determinato, dei servizi per l'impiego della Regione Marche per l'anno 2017, nei limiti di € 10.130.241,00 annui, calcolati in proporzione al numero effettivo dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato direttamente impiegati in compiti di erogazione di servizi per l'impiego, di cui all'Accordo quadro del 22.12.2016.

Per dare attuazione a quanto previsto nella L.R. n. 13/2015, attuativa delle disposizioni contenute nella Legge n. 56/2014, con decreto presidenziale n. 138 del 01.10.2015, modificato con decreto presidenziale n. 154 del 30.10.2015, era stato approvato, tra l'altro, l'elenco del personale di questa Provincia adibito all'esercizio delle funzioni in materia di servizi per l'impiego e le politiche attive del lavoro.

Nel corso dell'incontro tenutosi in data 28.11.2017 presso il competente Assessorato regionale è stato definito lo schema di Convenzione tra la Regione Marche e le singole Province disciplinante la gestione dei servizi per il lavoro e le politiche attive per l'anno 2017, con la possibilità di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie.

Con deliberazione n. 1418 del 30.11.2017, la Giunta Regionale ha approvato gli schemi della Convenzione e del protocollo d'intesa da sottoscrivere tra la Regione Marche e le Province marchigiane per la gestione dei centri per l'impiego per l'anno 2017.

La Convenzione tra la Regione e le singole Province è stata individuata quale strumento indispensabile per garantire la continuità del funzionamento dei servizi per il lavoro e



l'erogazione delle misure di politica attiva del lavoro, in attuazione del richiamato catalogo normativo e, particolarmente, del D.L.vo n. 150/2015.

L'art. 1, comma 793 della Legge n. 205/2017 stabilisce che, allo scopo di completare la transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro attraverso i centri per l'impiego e di consolidarne l'attività a supporto delle politiche attive del lavoro, il personale delle province è trasferito alle dipendenze della Regione alla data del 1° gennaio 2018. Il comma 798 stabilisce che le Regioni provvedono agli adempimenti strumentali conseguenti al trasferimento del personale alla successione nei contratti entro la data del 30 giugno 2018. Fino al tale data le province continuano a svolgere le attività di gestione del personale e ne anticipano gli oneri, rivalendosi successivamente sulle Regioni, secondo modalità stabilite con apposite convenzioni. La Regione Marche con deliberazione della Giunta n. 29 del 15.01.2018 ha approvato lo schema di convenzione per la gestione della fase transitoria del trasferimento del personale.

La continuità dei servizi per il lavoro e l'erogazione delle misure di politica attiva vengono assicurati attraverso le attività svolte dal personale dipendente a tempo indeterminato e determinato impiegato nei servizi per l'impiego e nelle politiche attive del lavoro, relativamente a questa Provincia.

La Convenzione individua le modalità di svolgimento delle attività connesse all'erogazione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro, nonché definisce i rapporti e le disposizioni organizzative per l'utilizzo, da parte della Regione, del personale della Provincia dei servizi per l'impiego e nelle politiche attive, ivi compresi i servizi per il collocamento mirato, di cui all'art. 6 della Legge n. 68/1999.

Attraverso la Convenzione, la Regione provvede a ripartire le risorse statali e regionali e a assegnare a favore della Provincia la somma necessaria a coprire interamente le spese per il personale e a intervenire su quelle di gestione.

Con decreto presidenziale n. 147 del 14.12.2017, è stato approvato il nuovo schema di Convenzione con la Regione Marche, concernente la gestione dei servizi per il lavoro e le politiche attive per l'anno 2017.

Insieme all'approvazione della Convenzione disposta con il citato decreto presidenziale n. 147/2017, la Regione Marche ha proposto alle Province di fissare, in un protocollo d'intesa, alcune regole comportamentali necessarie per dare piena attuazione ai contenuti della citata Convenzione e per assicurare la concreta erogazione dei servizi relativi alla funzione "Politiche attive del lavoro" in favore dei cittadini e delle imprese.

Con decreto presidenziale n. 148 del 14.12.2017 è stato approvato il suddetto protocollo d'intesa da sottoscrivere con la Regione Marche per l'anno 2017.

I due testi sono stati sottoscritti dall'Assessore Regionale competente e dalla Presidente della Provincia in data 29.12.2017 rep. n. 803 e n. 804.

La Legge n. 56/2014 ha cambiato la fisionomia delle Province, trasformandole in enti di secondo livello, ossia senza elezione diretta, imperniati su tre organi: Presidente, Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci.

L'esito del referendum del dicembre 2016, tuttavia, ha rimesso parzialmente in discussione il percorso intrapreso e impone di riconsiderare l'attualità della Legge Delrio e la sua coerenza con il confermato quadro costituzionale.

In data 18.12.2016 si sono svolte le consultazioni elettorali per l'elezione del Presidente della Provincia di Fermo e del Consiglio Provinciale.

Dalle risultanze dei verbali dell'Ufficio Elettorale provinciale del 19.12.2016, trasmessi alla Provincia con nota prot. n. 374191 del 19.12.2016, sono risultati eletti:

- **Presidente:**  
Moira Canigola
  
- **Consiglieri:**  
Gionata Borraccini  
Cristian Falzolgher  
Giorgio Famiglioni  
Pierluigi Malvatani  
Adolfo Marinangeli  
Giovanni Palmucci  
Aronne Perugini  
Alan Petrini  
Stefano Pompozzi  
Alessio Terrenzi

Con decreto n. 1 del 02.05.2017, la Presidente ha provveduto a nominare il Consigliere Stefano Pompozzi Vice Presidente della Provincia, allo scopo di garantire la necessaria rappresentanza dell'Ente in ogni situazione e contesto d'impedimento del Presidente.

Con decreto n. 2 del 02.05.2017, la Presidente ha conferito le seguenti deleghe al Vice Presidente della Provincia e ai Consiglieri provinciali, allo scopo di coadiuvare e supportare la Presidente della Provincia nello svolgimento delle proprie competenze:

- **Vice Presidente Stefano Pompozzi** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Sostenibilità ambientale e circuiti virtuosi da attivare, Programmazione scolastica provinciale;
- **Consigliere Provinciale Pierluigi Malvatani** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Bilancio e programmazione economica, Stazione Unica Appaltante, Innovazione tecnologica;
- **Consigliere Provinciale Adolfo Marinangeli** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Rapporti con l'Ente Parco, Patrimonio, Edilizia Scolastica, Servizi europei di area vasta e progetti comunitari, Aree interne, Aree di crisi complessa, Ricostruzione post – terremoto in collaborazione con il Presidente;



- **Consigliere Provinciale Aronne Perugini** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Viabilità, Dissesto Idrogeologico;
- **Consigliere Provinciale Alessio Terrenzi** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Rapporti con gli Enti Locali, Sussidiarietà e assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali, Tavolo dello sviluppo e della competitività in collaborazione con il Presidente;
- **Consigliere Provinciale Cristian Falzolgher** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Polizia Provinciale, Commissione Pari Opportunità in collaborazione con il Presidente, Funzione riallocata vigilanza caccia e pesca, Alternanza scuola lavoro;
- **Consigliere Provinciale Gionata Borraccini** per l'attività di collaborazione nella materia delle politiche relative a: Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (Urbanistica), Trasporti, Tavolo della Legalità in collaborazione con il Presidente.
- **Restano attribuite alla competenza della Presidente** le residue funzioni amministrative non delegate ai Consiglieri Provinciali e, in modo particolare, quelle concernenti i servizi relativi a: direzione e controllo strategico dell'Ente, gestione del personale e delle relazioni sindacali, coordinamento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione delle delibere e degli accordi inerenti la legge n. 147/2004, affari generali, contenzioso, legale, società partecipate, comunicazione, Urp, progetti speciali strategici per lo sviluppo del territorio, rapporti con lo Stato, Regione, Enti e Associazioni intercomunali, attuazione della Legge n. 56/2014.

#### ➤ **Contesto finanziario**

Le Province si trovano ad affrontare una situazione finanziaria gravissima e, per certi versi, paradossale anche sul piano istituzionale e, pur profondamente riformate dalla Legge n. 56/2014, soprattutto per quanto riguarda il rinnovato modello di governo, sono state confermate dal legislatore nel ruolo di enti territoriali, con l'attribuzione di funzioni fondamentali che hanno un impatto decisivo sulla vita dei cittadini.

Le Province sono chiamate a far fronte all'esercizio di queste funzioni con l'impegno di ingenti risorse finanziarie, che sole potrebbero assicurare il pieno assolvimento di compiti così rilevanti affidati alla loro cura: stiamo parlando di strade e scuole, dove dovrebbero essere assicurate la massima sicurezza e la migliore efficienza delle strutture.

A fronte di tali funzioni, però, oggi le Province si trovano a dover dichiarare la loro "impotenza", non certo per cattiva volontà o imperizia tecnico-amministrativa, ma solo e soltanto per la carenza delle risorse finanziarie.

Attraverso i tre principali tributi propri degli enti provinciali – l'imposta provinciale di trascrizione, l'imposta sulle assicurazioni Rc auto e il tributo provinciale per i servizi di tutela, protezione e igiene dell'ambiente –, nonché con le altre entrate, seppure di misura assai più ridotta se non irrisoria (entrate queste legate alla effettiva attività amministrativa/sanzionatoria degli enti, nonché all'esercizio di funzioni delegate dalla regione e da questa finanziate), le Province sarebbero in grado di adempiere all'esercizio delle funzioni ad esse affidate, secondo lo spirito dell'art. 119 Cost., che espressamente

prevede che le risorse derivanti da entrate proprie, compartecipazioni a tributi erariali e eventualmente da quelle a titolo perequativo, devono consentire agli enti territoriali *“di finanziare integralmente le funzioni pubbliche loro attribuite”*.

Ciò che varrebbe per le Province innanzitutto rispetto alle funzioni fondamentali che proprio la Legge n. 56/2014 ha riconosciuto in capo agli enti provinciali.

Ora, però, il dato di maggior allarme è che, in virtù dei provvedimenti di *“spending review”* e agli obblighi di riversamento allo Stato dei tributi propri previsti dalla Legge n. 190/2014, le Province, anziché poter utilizzare le risorse derivanti dalle entrate proprie per le funzioni a esse attribuite, devono in realtà riversarne l'intero ammontare allo Stato, in misura tale che si determina un sostanziale azzeramento dei tre principali tributi propri degli enti, in palese contraddizione non solo con l'attribuzione legislativa dei compiti a esse affidati, ma ancor prima con la norma dell'art. 119 della Costituzione.

Come affermato dalla Corte Costituzionale (sentenze n. 10/2016 e n. 188/2015), seppur con riferimento al finanziamento regionale di funzioni trasferite alle Province, la riduzione delle risorse necessarie per funzioni conferite alle Province *“si riverbera sull'autonomia di queste”*, contrastando con le norme costituzionali *“nella misura in cui non consente di finanziare adeguatamente le funzioni stesse”*. Il che si riflette inevitabilmente anche sul buon andamento dell'azione amministrativa, con *“grave pregiudizio all'assolvimento delle funzioni attribuite”*.

Per rendersi conto di una tale situazione, che non può non definirsi palesemente insostenibile per le Province, rispetto ai compiti che esse dovrebbero assolvere, basti considerare la grave situazione di squilibrio finanziario che si è determinata in ragione di quanto le Province sono state chiamate a *“riversare”* allo Stato nel 2017.

Nel 2017, così, il sistema delle Province doveva *“contribuire”* a favore dello Stato per 1,6 miliardi di euro, importo che già considera i contributi assegnati alle Province delle Regioni a Statuto Ordinario – 650 milioni – nel D.P.C.M. di riparto del fondo di cui all'articolo 1, comma 438 della Legge di stabilità 2017 che ha ricevuto l'intesa in Conferenza Unificata in data 23 febbraio 2017.

Tale cifra, in realtà, corrisponde sostanzialmente a quello che tali enti incassano annualmente dalle entrate derivanti dai tre tributi propri, IPT, RC auto e Addizionale tassa rifiuti.

Facendo riferimento ai dati consolidati del 2014, infatti, si ha che i bilanci provinciali inscrivono una somma pari a poco più di 2 miliardi di euro derivante da entrate proprie.

Con il risultato che per il 2017, considerando i 2 miliardi di entrate rispetto ai circa 1,65 miliardi di euro che le Province devono allo Stato, residuano per tutte le Province delle Regioni a Statuto Ordinario circa 446 milioni di euro.

Per tutte le funzioni fondamentali e, in primo luogo, per la gestione dei 3600 edifici delle scuole secondarie superiori, per la costruzione e gestione dei 100 mila km di rete stradale

provinciale, per le funzioni di controllo e salvaguardia ambientale, oltre che per le spese di personale, per quelle derivanti dai mutui, ecc., le Province hanno a disposizione meno di 450 milioni di euro.

Una cifra che, all'evidenza, appare non solo insufficiente, ma assolutamente non idonea ad assicurare l'effettivo esercizio delle funzioni affidate alle Province, con la conseguenza di incidere profondamente in negativo, non tanto sulla qualità delle prestazioni, quanto ancor prima sulla possibilità stessa di svolgere i compiti a esse assegnate, con gravi conseguenze sulla cittadinanza che pure ha diritto ad avere strade e scuole sicure.

Per rendersi conto di ciò, basti considerare come nel 2014 – sulla base di stime operate su dati dei certificati di conto consuntivo - sono stati impegnati nei bilanci provinciali circa 1.300 milioni per le sole funzioni relative alla viabilità, all'edilizia scolastica e alla tutela ambientale.

Per quanto nello specifico riguarda la Provincia di Fermo, la situazione di squilibrio prevista per l'anno 2017 era la seguente:

<b>ENTRATE (stima 2017)</b>	
IMPOSTA RC AUTO	€ 6.909.728,67
IMPOSTA PROV. TRASCRIZIONE IPT	€ 4.418.619,62
ADDIZIONALE RIFIUTI	---
FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO (EVENTUALE)	€ 718.895,62
<b>TOTALE</b>	<b>€ 12.047.244,18</b>
<b>OBBLIGO DI RIVERSAMENTO ALLO STATO</b>	
LEGGE.N.190/2014 ANNO 2016	€ 7.744.644,53
D.L. 66/2014 ART. 19 COSTI POLITICA	€ 301.436,28
D.L. 66/2014 ART. 47 SPENDING REVIEW	€ 1.296.227,99
<b>FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO (IN CASO DI INCAPIENZA) ANNO 2017 TOTALE</b>	<b>€ 9.342.308,80</b>
<b>SPESA PER FUNZIONI FONDAMENTALI</b>	<b>€ 25.109.471,07</b>
<b>SQUILIBRIO</b>	<b>€ 22.404.535,69</b>

--	--

Al fine di conseguire l'equilibrio finanziario della situazione di parte corrente del bilancio di previsione 2017, considerato lo squilibrio strutturale in cui versa la finanza provinciale indotto dal concorso finanziario richiesto dallo Stato, era stata svolta una ricognizione delle risorse necessarie ed era stato redatto lo schema di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017, dal quale si evidenziava il risultato dello squilibrio della parte corrente.

Lo squilibrio della situazione di parte corrente 2017 risultante dall'Allegato 9 al D.L.vo n. 118/2011, come modificato e integrato dal D.L.vo n. 126/2014, risultava pari ad € 2.422.834,76, ed era così articolato:

<b>EQUILIBRI DI BILANCIO</b>	
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI ENTRATA PER SPESE CORRENTI	€ 1.806.630,97
ENTRATE TITOLI 1, 2, 3	€ 20.424.532,79
SPESE TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	€ 22.764.616,73
DI CUI: FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 1.806.630,97
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ	€ 108.000,00
SPESE TITOLO 4 QUOTE CAPITALE MUTUI	€ 1.890.000,00
<b>SOMMA FINALE (SQUILIBRIO)</b>	<b>€ 2.423.452,97</b>
APPLICAZIONE AVANZO AMMINISTRAZIONE LIBERO	€ 618,21
<b>SQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>€ 2.422.834,76</b>

È da dire che lo squilibrio finanziario sarebbe stato maggiore per € 1.454.471,26, e ,quindi, sarebbe stato di complessivi € 3.877.306,02, se fossero state iscritte in bilancio le quote di rimborso dei mutui assunti con la Cassa Depositi e Prestiti, per la corrente annualità nel richiamato importo.

L'art. 15 – quinquies del D.L. 20 giugno 2017, n. 91 ad oggetto: "*Disposizioni urgenti per la crescita economica del Mezzogiorno*", convertito dalla Legge n. 123/2017, prevedeva che alle province e alle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario, per l'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'art. 1 della Legge n. 56/2014, veniva attribuito un contributo complessivo di € 100.000.000,00, di cui € 72.000.000,00 per le province e € 28.000.000,00 a favore delle città metropolitane.

La norma in questione stabiliva che dette risorse sarebbero state ripartite secondo criteri e importi da definire, su proposta dell'ANCI e dell'UPI, con decreto del Ministero dell'interno di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, da adottare entro il 10.09.2017.

Al fine di elaborare la proposta da parte dell'UPI, ciascun presidente di provincia, entro il 04.09.2017, doveva attestare all'UPI la necessità di risorse per il perseguimento dell'equilibrio di parte corrente, risultante dal prospetto "*equilibri di bilancio*" di cui all'Allegato 9 al D.L.vo n. 118/2011, con riferimento alle funzioni fondamentali.

La disposizione in trattazione stabiliva che il prospetto doveva essere formulato in coerenza con lo schema di bilancio presentato dal presidente della provincia ai sensi dell'art. 174, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000, asseverato dall'organo di revisione, dal quale doveva emergere, anche considerando l'integrale utilizzo dell'avanzo di cui all'art. 18, comma 1, lett. b), del D.L. n. 50/2017, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 96/2017, lo squilibrio di parte corrente, limitatamente alle funzioni fondamentali, e che tale attestazione poteva essere verificata dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Scopo della norma era quello di consentire alle province, che non potevano approvare il bilancio di previsione per l'anno 2017, pur avendo fatto ricorso a tutte le disposizioni di legge di carattere straordinario previste nel D.L. n. 50/2017, ad approvarlo entro il 30.09.2017, nuovo termine stabilito dalla legge per tale adempimento.

Il disavanzo previsionale della situazione di parte corrente per l'anno 2017 di € 2.422.834,76 non consentiva alla Provincia di approvare il bilancio di previsione 2017 annuale, come previsto dall'art. 18 del D.L. n. 50/2017, convertito dalla Legge n. 96/2017, ed era relativo alle sole spese derivanti dallo svolgimento delle funzioni fondamentali della Provincia di cui all'art. 1 della Legge n. 56/2014, per cui nella determinazione di detto squilibrio non incidavano spese derivanti dallo svolgimento di funzioni non più fondamentali per conto della Regione Marche per carenza di risorse regionali destinate alla copertura delle stesse e risultava dopo aver applicato tutte le norme di legge in materia di bilancio delle province.

Tutta la documentazione richiesta dall'art. 15 – quinquies del D.L. n. 91/2017 veniva trasmessa all'UPI Nazionale e, una volta completato l'iter procedurale disciplinato dalla norma in questione, veniva adottato in data 29.09.2017 il relativo decreto di riparto del Ministro dell'Interno di concerto con quello dell'Economia e delle Finanze, che assegnava a questa Provincia un contributo di € 1.695.984,00, che permetteva la redazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017.

Utilizzando il contributo previsto dall'art. 15 – quinquies del D.L. n. 91/2017, nonché le risorse rese disponibili a seguito della rimodulazione di alcuni mutui, oltre ad aver rinviato il pagamento delle rate dei mutui assunti con la CC.DD.PP. veniva assicurato l'equilibrio del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017, approvato in via definitiva con D.C.P. n. 25 del 27.10.2017.

Consapevole della situazione di criticità finanziaria in cui versavano le Province a causa dei prelievi forzosi, cui risultano sottoposte in attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2014, e dell'impossibilità di svolgere una seria azione di programmazione delle risorse, tenendo conto delle norme eccezionali che prevedono un arco di previsione annuale per il bilancio, la Regione Marche riteneva opportuno intervenire per assegnare delle risorse finanziarie in grado di contribuire alla copertura delle spese di funzionamento delle Province con l'obiettivo di garantire servizi ai cittadini.

La Giunta Regionale delle Marche, con deliberazione n. 1262 del 30.10.2017, dopo aver ottenuto il parere favorevole della prima Commissione Consiliare, espresso con atto n.

79/2017, e quello del Consiglio delle Autonomie Locali, espresso con atto n. 45/2017, approvava i criteri di riparto del fondo straordinario 2017 destinato alle Province, autorizzato dall'art. 6 della L.R. n. 29/2017, nonché delle ulteriori somme che potrebbero essere rese disponibili in sede di assestamento del bilancio di previsione regionale.

I criteri stabiliti dalla Regione Marche prevedono una quota fissa per ciascuna Provincia pari a € 1.500.000,00 ed una quota variabile in proporzione agli indici elaborati dal SoSe S.p.A., relativamente agli squilibri finanziari provinciali in termini di risorse necessarie a dare copertura alle spese, ed una quota che tiene conto delle concrete esigenze finanziarie di ciascuna Provincia, connesse alla gestione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017.

Applicando gli illustrati criteri su di una possibile disponibilità finanziaria della Regione Marche quantificata in € 12.000.000,00, importo corrispondente agli squilibri finanziari delle Province, a questa Provincia sarebbe spettata la somma di € 1.950.000,00.

Le risorse disponibili ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 29/2017 ammontavano a € 9.184.845,00, per cui a questa Provincia è stata assegnata, con la richiamata deliberazione della Giunta Regionale n. 1262/2017, la somma di € 1.434.845,00, destinata per finanziare interventi di manutenzione della viabilità e del patrimonio scolastico.

#### ➤ **Organizzazione**

Con Delibera di Giunta Provinciale n. 88 del 06.06.2014 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo della Provincia che si compone di 7 settori, oltre all'ufficio di Staff dell'Ufficio della Presidenza, come di seguito denominati:

- 1) Organi Istituzionali – Affari Generali – Contratti – Politiche Sociali – Ufficio Elettorale
- 2) Risorse Finanziarie e Umane
- 3) Cultura – Pubblica Istruzione - Vigilanza – Attività naturalistiche – Politiche Comunitarie – ICT
- 4) Politiche del lavoro e Formazione Professionale – Attività produttive - Progetti speciali di sviluppo e marketing del territorio
- 5) Viabilità – Infrastrutture – Urbanistica
- 6) Patrimonio – Edilizia Scolastica – Genio Civile
- 7) Ambiente e Trasporti

L'art. 1, comma 421, della Legge n. 190/2014 stabilisce che, con decorrenza dal 01.01.2015, le Province dovranno ridefinire la dotazione organica in riduzione del 50% della spesa relativa al personale di ruolo alla data dell'08.04.2014, data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014, tenendo conto delle funzioni attribuite dalla medesima legge e di quelle oggetto di riordino da parte della Regione.

Con decreto presidenziale n. 32 del 03.03.2015 si è dato atto che, come meglio specificato nell'allegato A) del provvedimento, la spesa complessiva del personale di ruolo della Provincia di Fermo alla data dell'08.04.2014, data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014, ammontava, applicando i criteri di calcolo definiti con la circolare ministeriale n.1/2015, a € 8.667.008,66 e che la spesa complessiva del personale di ruolo della



Provincia di Fermo è stabilita al 01.01.2015, data di entrata in vigore della Legge n. 190/2014, nella misura di € 4.333.504,33 pari al 50% della richiamata spesa.

A seguito delle decisioni assunte per dare attuazione sia alla Legge n. 56/2014 che al variegato catalogo normativo regionale declinante da tale normativa, che ha comportato una forte contrazione del personale in servizio, in attesa di procedere alla revisione del complessivo assetto organizzativo della Provincia, anche in considerazione delle modifiche alla Costituzione che dovevano discendere dal referendum costituzionale, il Presidente aveva deciso di attendere tale evoluzione e, quindi, a decorrere dal trasferimento dei due Dirigenti nei ruoli regionali (01.04.2016), conferire gli incarichi ad interim.

Per lo svolgimento delle funzioni non più fondamentali in precedenza svolte dalla Dr.sa Loredana Borraccini e dall'Ing. Stefano Babini, sono stati assegnati degli incarichi ad interim sia al Segretario generale che ai Dirigenti rimasti nell'organizzazione della Provincia, per non interrompere l'erogazione dei servizi.

Gli incarichi conferiti sono i seguenti:

- URP: Dr.sa Lucia Marinangeli;
- Pubblica istruzione: Segretario Generale Dr. Fabrizio Annibali;
- Polizia Provinciale – ICT - Tutor – Circondario: Dr. Roberto Fausti;
- Patrimonio – edilizia scolastica: Ing. Ivano Pignoloni;

Al Segretario Generale, oltre alla conferma ad interim della dirigenza del Settore IV (Centro per l'impiego - Politiche attive del Lavoro), per quanto concerne la sola gestione del personale presente nella dotazione organica a seguito dell'applicazione della normativa nazionale e regionale in materia, sono state confermate le funzioni di responsabile ad interim del Settore II (Risorse finanziarie ed umane), relative al bilancio e a quelle individuate con decreto presidenziale n. 5 del 30.03.2012.

Di conseguenza l'assetto organizzativo risultante alla data del 31.12.2017 è il seguente:

<b>SETTORE</b>	<b>DIRIGENTE</b>
Staff della Presidenza	Dr. Fabrizio Annibali
Settore I - Organi Istituzionali – Affari Generali – Ufficio elettorale - Contratti – Politiche Sociali	Dr.sa Lucia Marinangeli
Settore II Risorse Finanziarie ed umane	Dr. Fabrizio Annibali ad interim
Settore IV – Centro per l'impiego - Politiche attive del lavoro (per la parte rimasta nella competenza della provincia)	Dr. Fabrizio Annibali ad interim
Settore V - Viabilità – Infrastrutture – Urbanistica	Ing. Ivano Pignoloni
Settore VII - Ambiente e Trasporti	Dr. Roberto Fausti

La dotazione organica del personale in servizio nella Provincia alla data del 31.12.2017, a seguito dei trasferimenti in altri Enti e ai collocamenti a riposo avvenuti nel corso dell'anno,

nonché alle assunzioni a tempo determinato effettuate per fronteggiare la crisi sismica iniziata il 24.08.2016 risulta essere così composta:

- Dirigenti: n. 3 + 1 Segretario Generale;
- Personale di ruolo: n. 125;
- Personale non di ruolo: n. 9 (n. 3 del Centro per l'impiego e n. 6 per sisma 2016).

Significative novità per le Province sono state introdotte dalla Legge di bilancio 2018. In particolare, l'art. 1, comma 844, della Legge n. 205/2017 (Legge di bilancio 2018) prevede che le province delle regioni a statuto ordinario, ferma restando la determinazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 421, della Legge n. 190/2014, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge n. 56/2014.

Le disposizioni di cui all'art. 1, commi 845 e 846, introducono una prima riduzione del divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato che però risulta disciplinata da un duplice limite rappresentato, da una parte, dal rispetto del richiamato limite di cui all'art. 1, comma 421, della Legge n. 190/2014 e, dall'altra, da un importo di spesa di personale non superiore al 20% delle entrate correnti relative ai tre titoli del bilancio.

Queste norme, insieme al risultato del referendum costituzionale del 04.12.2016, prefigurano un superamento della legislazione che puntava ad una forte contrazione se non addirittura all'abolizione delle province, che restano quali enti locali in grado di svolgere funzioni di fondamentale importanza per i cittadini e quindi debbono disporre delle risorse umane necessarie al perseguimento di tali obiettivi.

È, inoltre, necessario precisare che le eventuali assunzioni soggiacciono alle disposizioni in materia di copertura finanziaria, per cui potrebbero verificarsi solo se nel bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario, di cui non si dispone ancora del quadro generale, venissero individuate le risorse necessarie.

## **2.3 COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE**

Secondo la Legge n. 190/2012 (novellata dal D.L.vo n. 97/2016), l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Pertanto, l'A.N.AC., con il PNA 2016, raccomanda agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”* ed evidenzia che è necessario un coordinamento efficace tra gli obiettivi del PTPC e quelli contenuti nel Piano della performance e nel PEG.



Tale esigenza era stata già ribadita dall'A.N.AC. con la determinazione n. 12/2015: *“Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”*.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, il DUP (Documento Unico di Programmazione), il PEG (Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance) e, conseguentemente, con il sistema di valutazione.

Nel DUP 2018 – 2020 (SES e SEO), in fase di aggiornamento, saranno previsti gli indirizzi/obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto concerne il coordinamento tra PTPCT e PEG, si prevedrà nel PEG/Piano della performance 2018 – 2020 specifici obiettivi e azioni, dove, per ogni settore dirigenziale, verrà inserito un obiettivo specifico (trasversale), volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del PTPCT, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.L.vo n. 33/2013.

Lo stretto collegamento con gli atti di programmazione consente di agevolare anche le fasi del monitoraggio e della valutazione, stante l'attenzione posta sugli step di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi/misure svolti in sinergia con l'organo di valutazione (NIV). Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno anche nell'ambito del *“controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti”* previsto dall'art. 147 bis del T.U.E.L.

## **2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per la predisposizione del PTPCT, è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le *“attività”* dell'Ente, in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi, da adottare attraverso le previsioni del PTPCT.

Come è noto, la Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.L.vo n. 163 del 2006 (ora D.L.vo n. 50/2016);

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.L.vo n. 163 del 2006 (ora D.L.vo n. 50/2016);
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010), il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente PTPCT si compone delle seguenti fasi:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

Per "processo" si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione, la "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (output) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

In fase di prima attuazione della Legge n. 190/2012, per la predisposizione del PTPC 2013/2016, la Provincia di Fermo ha effettuato la "mappatura dei processi" con riferimento a tutte le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate nel PNA con le sottoindicate modalità:

- sono state esaminate le seguenti "aree di rischio" individuate dal legislatore come comuni a tutte le amministrazioni:
  - ✓ Acquisizione e progressione del Personale;
  - ✓ Affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

- ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente, sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate;
- in esito alla fase di "mappatura", è stato formato il "catalogo dei processi" provinciali riguardanti le c.d. "aree a rischio corruzione".

L'A.N.AC., con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi, che questo Ente ha già svolto nel 2014.

I Dirigenti hanno confermato la mappatura già effettuata.

*Con la determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. ha ribadito che "l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere".*

In relazione a detta esigenza, l'Ente, come sopra indicato, ha già realizzato la completa mappatura dell'attività svolta nell'anno 2014.

Per l'Aggiornamento 2018 del PTPCT, in considerazione del processo di trasformazione di cui è oggetto la Provincia a decorrere dal 01.01.2015 e della situazione di incertezza finanziaria in cui essa versa, come meglio descritti in precedenza, è stato ritenuto non necessario apportare modifiche alla mappatura dei processi dell'Ente.

Per l'individuazione analitica dei processi e degli eventi rischiosi ad essi collegati si rinvia all'allegato a) del presente Piano.

## **2.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Sotto la direzione del RPCT, attraverso il confronto con i Dirigenti, è stata effettuata la valutazione del rischio "corruzione" e "malfunzionamento" in relazione a ciascuno dei processi organizzativi.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: per ciascun processo, sono stati identificati e descritti i possibili rischi. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili, che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

In particolare, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili quelli già identificati dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 3 al PNA), eventualmente rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione alla Provincia di Fermo e di individuare eventuali misure preventive.

Analisi e ponderazione del rischio: una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la *probabilità* di realizzazione del rischio e l'eventuale *impatto* del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto, l'Ente ha utilizzato l'allegato 5 al PNA del 2013.

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell'allegato b) al presente Piano, in relazione all'intera attività dell'Ente, in cui, per ciascuna area di rischio, sono stati indicati i processi, i settori interessati, i possibili rischi, il valore della probabilità, il valore dell'impatto, il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.

In relazione ai processi di attività già analizzati per le annualità precedenti, per il triennio 2018 – 2020 si confermano i valori risultanti dall'analisi del rischio effettuata in precedenza.

## **2.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo, ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'individuazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti per le aree di competenza.

Le misure di prevenzione si distinguono in **obbligatorie** e **ulteriori**.

Il PNA, in base alle previsioni della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore.

## CAPO III

### MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE"

#### 3.1 MISURE OBBLIGATORIE

##### ➤ **Trasparenza**

In considerazione delle recenti disposizioni normative intervenute, la materia viene trattata in una specifica sezione (v. Capolo IV Sezione Trasparenza).

##### ➤ **Codice di comportamento**

In attuazione della delega conferita al Governo con la Legge n. 190/2012 "*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*", è stato approvato, con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 54, comma 5 del D.L.vo n. 165/2001 e all'art. 1, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, la Provincia di Fermo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento è stato approvato con D.G.P n. 276 del 23.12.2013.

Il Codice di comportamento dell'Ente, una volta approvato, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente, pubblicato sul sito istituzionale e sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Codice approvato non ha subito modificazioni.

Il Codice si applica, oltre che al personale dipendente del comparto e dirigenziale, anche a tutti i collaboratori dell'Amministrazione, ai titolari di incarichi degli uffici di staff degli organi politici e nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Nel 2018 continuerà il perseguimento della piena attuazione del Codice di comportamento dell'Ente, mediante azioni di verifica della regolarità dei comportamenti dei dipendenti e degli atti adottati.

➤ **Astensione in caso di conflitto di interesse**

Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La disposizione in argomento, come precisato dal P.N.A., persegue una finalità di prevenzione, che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i controinteressati e va coordinata con le disposizioni del D.P.R n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ed in particolare, con la disposizione dell'art. 7, che comprende una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e include anche una clausola di carattere generale, in riferimento ad ogni altro caso in cui esistano "*gravi ragioni di convenienza*".

Il personale, che si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, lo comunica immediatamente per iscritto. In particolare, il dipendente comunica al Dirigente del Settore di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni, anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.



Sull'astensione del dipendente decide il Dirigente del Settore di appartenenza, il quale lo comunica al Segretario Generale in qualità di RPCT, che cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione.

Sull'astensione del Dirigente del Settore o ufficio equiparato decide il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione adottate.

Il Dirigente o il RPCT comunica per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito.

Contestualmente copia della comunicazione viene inviata al Servizio gestione giuridica del personale per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

➤ **Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo a un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che, attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Enti locali, si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all' art. 53, comma 3-bis del D.L.vo n. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri, che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato a ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata, nel mese di giugno 2014 è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*".

Con il Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con D.G.P. n. 152 del 13.07.2010, da ultimo modificato con decreto presidenziale n. 64 del 05.05.2015, è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi e sono stati individuati gli incarichi vietati ai dipendenti. In particolare, ai dipendenti, a tempo pieno e parziale con percentuale superiore al 50%,

sono vietati gli incarichi abituali e professionali. A tutti sono preclusi gli incarichi che determinano conflitti d'interesse. L'autorizzazione all'amministrazione deve essere anticipatamente richiesta dai dipendenti solamente per lo svolgimento di incarichi retribuiti.

Nel 2018, come già avvenuto negli anni precedenti, si continuerà ad adottare la specifica procedura, disciplinata dalle disposizioni regolamentari sopra richiamate, per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente.

➤ **Divieto di conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 53, comma 1 bis del D.L.vo n. 165/2001**

Ai sensi dell'art. 53, comma 1-bis del D.L.vo n. 165/2001 non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

➤ **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice di cui al D.L.vo n. 39/2013**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli a un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che, al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata, possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

I Capi III e IV del D.L.vo n. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.L.vo n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dall'art. 18 del D.L.vo n. 39/2013.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto a effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Il D.L.vo n. 39/2013 prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.L.vo n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.L.vo n. 39/2013).

La misura in esame proseguirà ad essere attuata con le sottoindicate modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale o dell'incarico amministrativo di vertice e, annualmente, entro il 31 marzo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisisce, da parte dei soggetti interessati, una dichiarazione sostitutiva di notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.L.vo n. 39/2013.

Le suddette dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate, a cura dell'Ufficio del RPCT, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con le seguenti tempistiche:

- **per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico:** tempestivamente;
- **per la dichiarazione annuale:** entro il 30 aprile di ciascun anno;

Nel caso in cui, successivamente all'assunzione dell'incarico, venga a verificarsi una causa di inconfiribilità o incompatibilità, il Dirigente interessato o il Segretario Generale devono provvedere a comunicare tempestivamente al RPCT l'insorgere della causa di inconfiribilità o incompatibilità.

Nell'anno 2018, si procederà all'acquisizione delle dichiarazioni annuali da parte dei dirigenti e alla loro pubblicazione.

- **Divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto, al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

In particolare, la Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001, prevedendo il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente di appartenenza, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego qualsiasi attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

La Provincia di Fermo, in applicazione della sopra menzionata disciplina, con circolare n. 1 del 16.01.2014 del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha disposto quanto segue:

- che, a cura del Dirigente del Servizio gestione giuridica del personale, nei contratti di assunzione del personale debba essere inserita la clausola, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- che, a cura dei Dirigenti, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, debba essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- che i Dirigenti ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Nell'anno 2018 la misura in esame sarà mantenuta con le stesse modalità sopra descritte.

- **Divieto di nominare i dipendenti all'interno di commissioni di gara e concorso e divieto di assegnazione degli stessi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La misura in esame, disciplinata dall'art. 35 bis del D.L.vo n. 165/2001, così come introdotto dalla Legge n. 190/2012, mira a evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Nel 2018, la Provincia di Fermo attua tale misura prevedendo:

- **per il Dirigente interessato alla formazione della commissione:** di acquisire, all'atto della formazione della commissione, la dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;
- **per il Dirigente del Servizio Risorse Finanziarie e per il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti:** di acquisire, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa, la dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte del personale appartenente alla categoria D assegnato a unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Nel caso in cui venga pronunciata nei propri confronti sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), i Dirigenti e i dipendenti appartenenti alla categoria D assegnati a unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

➤ **Rotazione del personale nelle aree di rischio corruzione**

In applicazione delle disposizioni della Legge n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili del procedimento). L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della Legge n. 190/2012 e dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.L.vo n. 165/2001 e secondo quanto chiarito attraverso l'Intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.07.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Nel PNA 2016 è precisato che la rotazione *“è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*; *“essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”*.

Nel PTPCT 2017 - 2019 questa misura non è stata prevista come attuabile per la scarsità delle risorse umane a disposizione, anche in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale.

Nella dotazione organica della Provincia, a seguito sia dello scioglimento della convenzione con il Comune di Fermo per la gestione associata delle funzioni di direzione



e gestione del servizio economico e finanziario avvenuta a decorrere dal 16.12.2015 sia del trasferimento ai ruoli regionali di due Dirigenti avvenuta a decorrere dal 01.04.2016 in virtù di quanto previsto nella Legge n. 56/2014, sono rimaste soltanto tre figure dirigenziali alle quali sono state attribuite, ad interim, le funzioni fondamentali rimaste alla Provincia in precedenza assegnate ai Dirigenti trasferiti.

Anche al Segretario generale sono state conferite, ad interim, alcune funzioni fondamentali così come risultano dai decreti di assegnazione.

Di conseguenza, non è stato possibile procedere alla rotazione del personale dirigenziale, anche in considerazione della ridotta consistenza di figure tecniche (1 su 3) da utilizzare per particolari competenze.

Non è stata attuata neppure la rotazione del personale non dirigenziale a causa della riduzione della dotazione organica dell'Ente a seguito dei processi di trasferimento del personale attuativi della Legge n. 190/2014 e della L.R. n. 13/2015.

In materia di rotazione del personale, si ritiene opportuno segnalare la posizione dell'A.N.AC., espressa con deliberazione n. 13 del 04.02.2015, laddove precisa che "(...) *Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico*". Mentre per quanto concerne i dirigenti, resta fermo il comma 221 della Legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.*"

Per quanto sopra rappresentato, nel PTPCT 2018 – 2020, la misura in esame non viene prevista come attuabile, salvo che le condizioni finanziarie, organizzative e gestionali consentano di incrementare la dotazione organica dell'Ente.

Si rinvia, dunque, ad un successivo aggiornamento del Piano la possibile applicazione della misura della rotazione del personale nelle aree di rischio corruzione.

➤ **Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)**

La misura in esame mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

Il *whistleblower* è colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate a incentivare o proteggere tali segnalazioni.

L'istituto è regolato dall'art. 54 bis del D.L.vo n. 165/2001 (introdotto dalla Legge n. 190/2012), novellato dalla recentissima Legge n. 179 del 30.11.2017 che ne ha riformulato i contenuti e precisato la portata.

In particolare, il pubblico dipendente, il quale, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero

all'A.N.AC., o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto a misure ritorsive che abbiano effetto, diretto o indiretto, sulle condizioni di lavoro.

Le nuove disposizioni sono applicabili non solo ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori di imprese a cui siano stati affidati appalti dalla P.A.

Le tutele sopra descritte non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, o comunque per reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero quando sia stata accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali all'A.N.AC., la quale, a sua volta, ne informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli altri organismi di garanzia per i provvedimenti di competenza.

Il nuovo testo dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dalla Legge n. 179/2017, non prevede la possibilità di segnalazioni in forma anonima, ma detta un'articolata disciplina per limitare o ritardare la rivelazione dell'identità del segnalante nell'ambito dei diversi procedimenti (penale, contabile, disciplinare). Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. All'interno del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nel corso del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990.

La nuova disciplina prevede che l'A.N.AC., sentito il Garante per la protezione dei dati personali, predisponga apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. In particolare, viene previsto l'utilizzo di modalità anche informatiche, nonché il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'art. 54 bis del T.U. del pubblico impiego, nella nuova formulazione risultante dalla Legge n. 179/2017, prevede sanzioni amministrative pecuniarie specifiche, irrogate da parte

dell'A.N.AC., per i diversi casi in cui venga accertata l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante (da € 5.000 a € 30.000), ovvero venga accertata l'applicazione non corretta delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (da € 10.000 a € 50.000), o venga accertato il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da € 10.000 a € 50.000).

La norma precisa che è a carico del datore di lavoro pubblico dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal datore di lavoro pubblico sono nulli e il segnalante ha diritto, se licenziato a motivo della segnalazione, a essere reintegrato nel posto di lavoro, nonché al risarcimento per gli eventuali danni secondo la disciplina dettata dal D.lgs. n. 23/2015.

Con comunicato del 15.12.2017 l'A.N.AC. ha reso noto che, per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, saranno predisposte apposite Linee guida per la gestione delle segnalazioni e verrà istituito un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del *whistleblowing*.

In precedenza l'A.N.AC., con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, aveva già disciplinato le procedure attraverso le quali ricevere e gestire le segnalazioni.

Con circolare n. 1 del 18.01.2018, trasmessa a tutti i Dirigenti e per conoscenza alla Presidente della Provincia, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha illustrato le novità in materia di *whistleblowing* e dei principi che lo caratterizzano.

In seguito alla pubblicazione delle Linee guida A.N.AC. predisposte secondo la nuova normativa, il RPCT provvederà ad aggiornare, in adeguamento alle stesse, l'atto organizzativo interno concernente la procedura per la segnalazione degli illeciti, già approvato con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 7 (R.G. n. 777) del 09.06.2015.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, la Provincia ha attivato, oltre che con i dipendenti, anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, un dialogo diretto e immediato, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Nel sito istituzionale della Provincia, alla pagina: <http://www.provincia.fm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>, è stato indicato lo specifico indirizzo di posta elettronica ([anticorruzione@provincia.fm.it](mailto:anticorruzione@provincia.fm.it)) da utilizzare per la suddetta finalità.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.

Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni né da parte dei dipendenti né da parte della società civile.

### ➤ **Formazione del personale**

La formazione del personale dirigente e non dirigente è ritenuta dalla Legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

L'art. 7-bis del Decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 70.

L'art. 8 del medesimo D.P.R. n. 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai dirigenti e ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio, con riguardo alle politiche, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nel PTPCT 2017 – 2019, a causa della difficile situazione finanziaria della Provincia, dovuta ai prelievi forzosi da parte dello Stato, la misura in esame non è stata prevista come applicabile.

Tuttavia, nell'ultimo biennio, l'Ente ha utilizzato alcune opportunità formative nell'ambito del progetto INPS ValorePA e ha partecipato a diversi incontri formativi on line.

Pertanto, nel 2018, si ritiene di dare attuazione alla misura in esame mediante le modalità di seguito indicate:

- per il personale individuato da ciascun Dirigente, formazione specifica mediante l'adesione ad interventi formativi di carattere trasversale del progetto INPS Valore PA. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria;
- organizzazione di un corso sul Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- adozione da parte del RPCT di circolari interpretative e/o contenenti disposizioni operative.

➤ **Protocolli di legalità e patti di integrità**

All'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 è previsto che le stazioni appaltanti possono inserire negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito disposizioni in cui viene specificato che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono, dunque, un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione a una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

In data 15.07.2014, Ministero dell'Interno e A.N.AC. hanno sottoscritto un protocollo di intesa contenente Linee guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra A.N.AC., Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, al fine di prevenire i gravissimi danni provocati dal fenomeno della corruzione sul piano etico, economico, della credibilità delle istituzioni nonché dell'affidabilità del sistema Paese a livello internazionale.

Con decreto presidenziale n. 110 del 27.07.2017, è stato approvato lo schema del protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici fra la Provincia di Fermo e la Prefettura di Fermo. Il protocollo di legalità è stato sottoscritto in data 01.08.2017 dalla Presidente della Provincia Dott.ssa Moira Canigola e dal Prefetto di Fermo Dott.ssa Mara Di Lullo.

In relazione a questa misura, nel PTPCT 2018 – 2020, si prevede l'applicazione delle disposizioni contenute nel citato protocollo di legalità, relativamente agli appalti dell'Ente e di quelli gestiti dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo, di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore ad € 1.000.000, ovvero ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a € 150.000, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a € 150.000, tutte somme al netto di IVA.

A seguito della crisi sismica iniziata il 24.08.2016 che ha comportato rilevanti danni al patrimonio immobiliare della Provincia, in massima parte di quello scolastico, il Commissario Straordinario per la ricostruzione ha adottato una serie di provvedimenti che prevedono il finanziamento di alcuni significativi lavori di ripristino del suddetto patrimonio o di realizzazione di nuovi interventi.

Il richiamato protocollo sottoscritto tra questa Provincia e la Prefettura di Fermo trova applicazione anche per tutte le procedure concorsuali che verranno attivate al fine di realizzare gli interventi finanziati con le ordinanze del Commissario Straordinario per la ricostruzione.

➤ **Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*" (convertito con Legge n. 5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "*Misure urgenti per la crescita del Paese*" (convertito con Legge n. 134/2012), sono state apportate rilevanti modifiche alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con decreto presidenziale n. 8 del 26 marzo 2013, confermato con decreti presidenziali n. 96 del 07.07.2015 e n. 11 del 24.01.2017, al Segretario Generale dell'Ente, Dott. Fabrizio Annibaldi, è stato attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia, previsto dal comma 9 bis dell'art. 2 della Legge n. 241/1990.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la Legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

E' stato, peraltro, abrogato dal D.L.vo n. 97/2016 il comma 2 dell'art. 24 del D.L.vo n. 33/2013, secondo cui le amministrazioni erano tenute a pubblicare, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, e a rendere consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

Applicando il dettato normativo sopra richiamato, la Provincia di Fermo provvede a verificare il rispetto dei tempi previsti per legge per la conclusione dei procedimenti.

Per l'anno 2018, il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali avviene mediante l'invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Responsabile del potere sostitutivo di un report annuale in cui i Dirigenti, ciascuno per il proprio settore di competenza, specificano il numero dei procedimenti amministrativi



conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nell'anno, nonché le motivazioni del ritardo.

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

Secondo il PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate 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. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese.

Al fine di incentivare il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza, la Provincia di Fermo:

- provvede a chiedere, tramite avviso pubblico pubblicato sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, contributi finalizzati all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- ha attivato un'apposita casella di posta elettronica al fine di ricevere segnalazioni da parte della società civile che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi connessi all'attività dell'Ente, così come descritto nell'ambito della misura "Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)".

Nel 2018, l'Ente continuerà a svolgere le azioni sopra descritte, già intraprese negli anni precedenti, volte a sensibilizzare la cittadinanza. Inoltre provvederà ad organizzare eventi specifici come la giornata della trasparenza o altri eventi di medesimo contenuto.

### **3.2 MISURE ULTERIORI**

Oltre alle misure in precedenza indicate e qualificate come obbligatorie, la Provincia di Fermo intende utilizzare altre misure cosiddette ulteriori, al fine di rafforzare maggiormente il sistema di prevenzione della corruzione.

➤ **Gestione delle presenze del personale**

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo.

L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello centrale che decentrato può, infatti, favorire comportamenti illeciti, quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge, ad eccezione dei cantonieri, e che, secondo quanto disposto dall'art. 55 quater del T.U. sul pubblico impiego (D.L.vo n. 165/2001), così come modificato dall'art. 15, comma 1

del D.L.vo n. 75/2017 *“si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento”* relativamente alla *“falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l’alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell’assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia”*.

Ai sensi del novellato art. 55 quater, comma 1 bis del D.L.vo n. 165/200, costituisce falsa attestazione della presenza in servizio *“qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l’amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell’orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta”*. La falsa attestazione della presenza in servizio *“accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l’immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all’assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell’interessato”*. La sospensione senza stipendio del dipendente è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall’ufficio competente per i procedimenti disciplinari con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza.

È pertanto richiesto ai Dirigenti un puntuale controllo circa tale criticità.

Di seguito alcuni possibili ambiti di controllo:

- il corretto inserimento di timbrature;
- il ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge...);
- l’effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate;
- le modalità di svolgimento della pausa caffè, necessariamente breve e svolta in modo da evitare assembramenti e/o il contemporaneo svuotamento dell’ufficio.

#### ➤ **Distinzione tra Dirigente e Responsabile del procedimento**

La Legge n. 190/2012 prevede, per le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l’attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

In particolare, la coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di rischio di corruzione, in quanto non consente l’esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull’operato del Responsabile del procedimento.

Sebbene l’art. 5 della Legge n. 241/1990 preveda che fino a quando non sia effettuata l’assegnazione della responsabilità dell’istruttoria *“è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa”*, la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento.

La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente.

Al riguardo, si richiama la disciplina prevista dal regolamento provinciale disciplinante i procedimenti amministrativi della Provincia di Fermo e dal regolamento provinciale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

➤ **Il sistema dei controlli interni**

L'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha apportato modifiche all'art. 49 del D.L.vo n. 267/2000, relativamente ai pareri dei responsabili dei servizi, e ha sostituito l'art. 147 del medesimo Decreto legislativo, in materia di controlli interni, inserendo gli artt. dal 147 bis al 147 quinquies, dettando una disciplina dei controlli interni basata su un sistema articolato, volto a rafforzare la distinzione tra potere di indirizzo politico e potere gestionale, nonché le competenze dei soggetti coinvolti nel processo di controllo quali i Dirigenti, l'Organismo Indipendente di Valutazione, l'Organo di Revisione Contabile e il Segretario Generale dell'Ente.

Il comma 2 dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012 ha previsto testualmente che *“gli strumenti e le modalità di controllo interno [siano] definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del [presente] decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti (...)”*;

La Provincia di Fermo ha adottato il Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni con D.C.P. n. 5 del 31 gennaio 2013.

Sono state introdotte sette forme di controllo:

- **controllo di regolarità amministrativa** (articoli 147, comma 1 e 147 bis del D.L.vo n. 267/2000);
- **controllo di regolarità contabile** (articoli 147, comma 1 e 147 bis del D.L.vo n. 267/2000);
- **controllo di gestione** (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198 bis del D.L.vo n. 267/2000);
- **controllo strategico** (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147 ter del D.L.vo n. 267/2000);
- **controllo degli equilibri finanziari** (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147 quinquies del D.L.vo n. 267/2000);
- **controllo sulle società partecipate** (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147 quater del D.L.vo n. 267/2000);
- **controllo sulla qualità dei servizi** (articolo 147, comma 2, lettera e) del D.L.vo n. 267/2000).

In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al suddetto regolamento rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero iter decisionale che ha portato all'adozione del provvedimento finale. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

Con decreto presidenziale n. 8 del 26 marzo 2013, confermato con decreti presidenziali n. 96 del 07.07.2015 e n. 11 del 24.01.2017, al Segretario Generale dell'Ente, Dott. Fabrizio Annibali, è stato attribuito l'incarico di Responsabile dei controlli interni.

In attuazione delle disposizioni regolamentari sopra richiamate, con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 3 (R.G. n. 662) del 27.05.2013, è stato adottato l'atto organizzativo interno che disciplina le modalità operative per l'effettuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

Al fine di rafforzare l'attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva e di raccorderla con l'attività di vigilanza e di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012, con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 21 (R.G. n. 1047) del 14.12.2017 il sopra richiamato atto organizzativo è stato aggiornato.

In particolare, è stato stabilito di sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa gli atti relativi ai procedimenti individuati all'art. 1, comma 16, lettere a), b), c), d) della Legge n. 190/2012 con le modalità di seguito specificate:

- per quanto concerne le determinazioni di impegno di spesa, si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (determinazione a contrattare ex art. 192 del D.lgs. n. 267/2000) verrà vagliata con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- nella concessione di contributi a Enti e privati, si presterà particolare attenzione al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, degli indirizzi degli organi di governo e degli atti di programmazione, oltre che alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza e alla rendicontazione (se prevista);
- con riferimento ai contratti, sono sottratti al controllo i contratti stipulati nella forma pubblica-amministrativa e con scrittura privata autenticata in quanto relativamente agli stessi si presume che il Segretario Generale abbia già esercitato i dovuti controlli prima di procedere con il rogito;
- nelle procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate, sono sottoposti a controllo i bandi e gli avvisi di indizione delle relative procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati ai seguenti parametri:

- normativa e disposizioni statali, regionali e provinciali in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;
- normativa e disposizioni interne della Provincia di Fermo (statuto, regolamenti, deliberazioni di indirizzo, circolari...);
- conformità al programma di mandato, al Piano Esecutivo di Gestione e al Piano della Performance e, in generale, ai documenti e agli atti di programmazione;
- regolarità delle procedure seguite;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- osservanza delle tecniche di corretta redazione degli atti amministrativi e di semplificazione del linguaggio amministrativo e della comunicazione efficace.

Per il controllo successivo viene utilizzata una griglia di valutazione composta da:

- indicatori del controllo, che specificano i parametri sopra individuati. Tali indicatori, puntualmente determinati in apposita seduta di ciascuna sessione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva di cui verrà redatto verbale, sono soggetti a revisione periodica al fine di adeguare gli stessi a sopravvenute disposizioni normative, oltre che a esigenze organizzative, tenuto anche conto dei risultati concreti conseguiti dalla applicazione degli stessi;
- standards predefiniti, riferiti ai più importanti adempimenti procedurali e agli elementi costitutivi dei relativi provvedimenti.

Negli ambiti di attività sopra indicati, si procede mediante pubblica estrazione degli atti, da svolgersi semestralmente presso l'Ufficio di Segreteria Generale.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa è pari al 5% del totale degli atti per singole categorie adottati o posti in essere per ciascun settore, con eventuale arrotondamento all'unità superiore.

L'estrazione degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa avviene mediante una procedura di generazione di numeri casuali, utilizzando un apposito programma "generatore di numeri casuali".

Il suddetto criterio, seguito per l'estrazione del campione di riferimento, garantisce omogeneità dei dati, imparzialità e valutazione in termini quantitativi dell'affidabilità dei risultati.

Nel corso dell'attività di controllo, il Segretario Generale potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva: potranno essere effettuate delle audizioni dei Dirigenti e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Resta comunque salva la possibilità per il Segretario Generale di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come a elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Per ogni controllo effettuato viene compilato un report nel quale sarà esplicitato il riscontro sulla regolarità dell'atto nei seguenti termini:

- il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
- la correttezza e la regolarità della procedura;
- il rispetto dei tempi;
- la presenza di una congrua motivazione;
- la correttezza formale della redazione dell'atto.

Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Generale, sentito preventivamente il Dirigente sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui uniformarsi per l'adeguamento dei rilievi sollevati.

L'attività di controllo deve essere portata a termine, di norma, entro il mese successivo a ciascun semestre considerato.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, con apposito referto, ai Dirigenti, al Presidente della Provincia, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo Indipendente di Valutazione.

Degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si terrà conto nella valutazione dei Dirigenti.

Qualora si rilevino gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili ovvero ipotesi di danno erariale resta, comunque, salva e impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

In una apposita relazione annuale, che il Segretario Generale redige e trasmette ai Dirigenti, al Presidente della Provincia, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo Indipendente di Valutazione, sono descritte le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svoltasi nell'anno precedente.

Nella relazione sono evidenziati:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- il numero degli atti per i quali sono stati riscontrati vizi di legittimità e l'individuazione delle categorie di vizi rilevate;
- le azioni correttive intraprese.

Nella relazione sono contenute anche eventuali ulteriori osservazioni.

Il personale, che coadiuva il Segretario Generale nell'attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, è quello individuato con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 4 (R.G. n. 321) del 18.03.2016, fatte salve eventuali successive modifiche e/o sostituzioni.



Per particolari atti o procedimenti da controllare, il Segretario Generale può avvalersi della collaborazione di altri dipendenti provinciali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità.

In tale evenienza, l'individuazione dei singoli dipendenti viene effettuata successivamente all'estrazione, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare. I dipendenti così individuati sottoscrivono il report dei controlli effettuati unitamente al Segretario Generale.

Nel 2017, come negli anni precedenti, si sono svolte le due verifiche semestrali previste, con la redazione e trasmissione ogni volta del relativo referto.

Nel corso del 2018 continueranno le attività di controllo come previste e sopra rappresentate.

➤ **Sviluppare l'informatizzazione di procedimenti e processi**

Rispetto al tema in esame, risulta sicuramente necessaria la previsione di azioni - con la necessaria tempistica d'implementazione - relative alla progressiva informatizzazione dell'attività procedimentale dell'Ente.

Oltre a quella concernente l'utilizzo del protocollo informatico ormai collaudato, l'Ente dovrà consolidare la gestione dell'iter informatizzato degli atti amministrativi, con l'apposizione della firma digitale.

A tale riguardo, rimane di particolare importanza la questione della conservazione dei documenti digitali prodotti e/o pervenuti, in considerazione delle necessarie sinergie e della consistenza delle risorse finanziarie richieste.

Successivamente, potrebbero prevedersi modalità, condizioni e tempi per il progressivo sviluppo dell'automazione (con una forte riduzione, almeno nella gestione della sequenza delle fasi operative, del grado di discrezionalità individuale) dei processi afferenti alle aree a maggior rischio già individuate dal P.N.A.

La progressiva informatizzazione dei processi rappresenterebbe, inoltre, uno strumento fondamentale per garantire la semplificazione degli adempimenti di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

➤ **Vigilanza su società controllate e partecipate**

Con determinazione A.N.AC. n. 1134 del 08 novembre 2017 sono state approvate le *"Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, che sostituiscono integralmente quelle contenute nella determinazione A.N.AC. n. 8/2015 e tengono conto del nuovo quadro normativo delineato dal D.L.vo n. 97/2016 e dal D.L.vo n. 175/2016 come modificato dal D.L.vo n.100/2017.

Le nuove Linee guida sono rivolte, in particolare, agli enti privati e agli enti pubblici economici, ma contengono alcune indicazioni in merito alle funzioni che spettano alle amministrazioni che hanno il controllo, la partecipazione o la vigilanza su tali enti e precisano che il PTPCT deve contenere un'apposita sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati, partecipati e vigilati.

La Provincia di Fermo, in attuazione dell'art. 24 del D.L.vo n. 175/2016, Testo Unico sulle Società partecipate, come aggiornato dal D.L.vo n. 100/2017, ha adottato con D.C.P. n. 19 del 28.09.2017, il "*Piano straordinario di revisione degli organismi partecipati*".

La determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 fornisce la disciplina di dettaglio, distinta per categorie di soggetti (società in controllo pubblico, altri enti di diritto privato in controllo pubblico, società a partecipazione pubblica non di controllo, associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2 bis, comma 3 del D.L.vo n. 33/2013, enti pubblici economici), alla quale gli enti controllati, partecipati e vigilati dalle pubbliche amministrazioni devono attenersi.

Gli obblighi in capo agli enti variano, infatti, in ragione della natura di ente controllato o solo partecipato da pubbliche amministrazioni.

I principali adempimenti a cui sono tenuti gli enti vigilati, partecipati e controllati dalla Provincia sono:

1. Corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza:
  - predisposizione di un'apposita sezione del sito;
  - pubblicazione delle informazioni di cui all'Allegato A alla determinazione A.N.AC. n.1134/2017;
  
2. Adozione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza:
  - nomina del RPCT ove necessario. La nomina spetta all'organo di indirizzo dell'Ente ed è di fondamentale importanza, in quanto presupposto per gli adempimenti successivi;
  - predisposizione del PTPCT (o adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001) e relativa attuazione. Si ricorda che l'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014 prevede una sanzione amministrativa, non inferiore nel minimo a Euro 1.000 e non superiore nel massimo a Euro 10.000, nel caso di mancata adozione del piano o dei Codici di comportamento;
  - rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Con riferimento al ruolo della Provincia nei confronti degli enti vigilati, partecipati e controllati, occorre distinguere in ragione della diversa intensità della partecipazione.

L'A.N.AC. rileva che, nel caso di enti di diritto privato in controllo pubblico, "*compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli*

*amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro)*” (Cfr. determinazione n. 1134/207 A.N.AC.).

Nel caso di società partecipate ed enti di diritto privato di cui all’art. 2 bis, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013 *“le amministrazioni partecipanti, pur prive di strumenti di diretta influenza sui comportamenti di dette società ed enti, è auspicabile promuovano, anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità, l’adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del “modello 231”, ove esistente, o l’adozione del “modello 231”, ove mancante”* (Cfr. determinazione n. 1134/207 A.N.AC.).

Nell’anno 2018, la Provincia di Fermo attua la misura in esame mediante le seguenti attività:

- pubblicazione - nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati e alle società partecipate - dei dati di cui all’art. 22 del D.L.vo n. 33/2013, a cura del Servizio competente, secondo quanto disposto nell’Allegato d) del presente Piano. Tale attività è fondamentale, anche in ragione delle sanzioni aggiuntive, rispetto a quelle previste in generale per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza, quali il divieto di erogazione in favore dei suddetti enti di somme a qualsivoglia titolo, a esclusione dei pagamenti che devono essere erogati a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte (art. 22, comma 4 del Decreto legislativo n. 33/2013); nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 Euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, comma 2 del Decreto legislativo n. 33/2013);
- impulso nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231” ove adottato;
- vigilanza sul rispetto da parte delle società partecipate delle disposizioni in materia di trasparenza, *“limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea”*, e promozione nei loro confronti di atti di indirizzo per l’adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del “modello 231”, ove esistente, o l’adozione del “modello 231”, ove mancante.

### **3.3 INIZIATIVE PREVISTE PER L’AREA DI RISCHIO “CONTRATTI PUBBLICI”**

L’A.N.AC., con la determinazione n. 12/2015 di Aggiornamento del PNA, ha evidenziato l’esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con l’intento di fornire indicazioni operative a tutte le amministrazioni, nella loro veste di *buyers* pubblici, per il trattamento di questa specifica area di rischio.

Secondo l’Autorità, è innanzitutto necessario procedere a una corretta identificazione dei processi e alla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi, attraverso *“una vera e propria autoanalisi organizzativa che, in termini concreti,*

*consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. L'analisi deve prendere in considerazione alcuni elementi salienti, individuati su base preferibilmente triennale da rilevare con sistematicità e periodicità, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPC, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice".*

A tale scopo, il sistema di affidamento prescelto è stato scomposto dall'A.N.AC. nelle seguenti fasi:

- **programmazione**
- **progettazione della gara**
- **selezione del contraente**
- **verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- **esecuzione**
- **rendicontazione.**

Le fasi di rilievo nell'area considerata sono di seguito analizzate e costituiscono integrazione della mappatura dei processi relativa all'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture" di cui all'allegato a) del presente Piano.

Per ciò che concerne l'individuazione per ciascuna fase dei possibili eventi rischiosi e delle anomalie organizzative sono state riprese le specifiche fornite dall'A.N.AC. nella determinazione n. 12/2015.

Recependo la stessa impostazione della determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si è scelto di approfondire l'area di rischio contratti pubblici dal momento che nella Provincia di Fermo opera una Stazione Unica Appaltante (S.U.A.).

La Stazione Unica Appaltante effettua un servizio di predisposizione dei documenti e svolgimento di gara non solo interno, ma anche nei confronti dei Comuni convenzionati.

In particolare, la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo (S.U.A.), istituita con deliberazione di Giunta provinciale n. 139 del 19.06.2012, in applicazione dell'art. 13 della Legge n. 136/2010 e in conformità del D.P.C.M. del 30.06.2011, opera con l'obiettivo:

- di fornire assistenza tecnico-amministrativa ai soggetti aderenti;
- di promuovere l'esercizio associato della funzione di stazione appaltante per incrementare i livelli di efficacia ed efficienza delle attività di realizzazione di lavori pubblici e di approvvigionamento di beni e servizi;
- di mettere in atto le attività di prevenzione del rischio di infiltrazioni mafiose, attraverso una maggiore ed efficace concentrazione delle azioni di monitoraggio e controllo;
- di incentivare e favorire le attività di contenimento della spesa pubblica, attraverso l'aggregazione dei processi di acquisto.

Con la medesima D.G.P. è stato approvato il Regolamento che disciplina i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo.

Con deliberazione n. 67 del 17.07.2012, il Consiglio provinciale ha approvato lo schema di convenzione finalizzato a regolamentare i rapporti tra gli Enti aderenti e la S.U.A., relativamente all'espletamento e alla gestione delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori.

L'adesione alla convenzione non costituisce delega di funzioni, ma attribuisce esclusivamente alla S.U.A. Provincia di Fermo il compito di svolgere le attività di selezione del contraente senza attribuire mandati di esclusiva, in quanto l'affidamento ha luogo solo su richiesta del R.U.P. dell'Ente aderente.

La convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha la durata di tre anni salvo recesso o rinnovo.

La natura di centrale di committenza della stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta, come la S.U.A. Provincia di Fermo, è stata confermata anche dall'art. 1, comma 88 della Legge n. 56/2014 e dall'art. 37, comma 4, lett. c) del D.L.vo n. 50/2016.

### ➤ Fasi della procedura di approvvigionamento

#### 1. PROGRAMMAZIONE

Secondo l'A.N.AC. l'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituisce una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi.

##### Processi e procedimenti rilevanti

- Analisi e definizione dei fabbisogni;
- redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, forniture e servizi;
- processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

##### Eventi rischiosi

- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;
- intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.

##### Anomalie significative

- Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione;
- eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali;
- reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;

- reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione;
- gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.

#### Indicatori

- Valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.

#### Misure di prevenzione

- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.

## **2. PROGETTAZIONE DELLA GARA**

Secondo l'A.N.AC. l'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dal Codice dei Contratti Pubblici.

#### Processi e procedimenti rilevanti

- Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- nomina del responsabile del procedimento;
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- individuazione degli elementi essenziali del contratto;
- determinazione dell'importo del contratto;
- scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;
- definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

#### Eventi rischiosi

- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;



- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

#### Anomalie significative

- Il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il responsabile del procedimento venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni;
- assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti;
- mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- previsione di requisiti restrittivi di partecipazione;
- nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati;
- fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia);
- insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti;
- insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice dei Contratti Pubblici;
- acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico;
- mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate;
- non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte;
- redazione di progetti e capitolati approssimativi, che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva;
- previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto;
- ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di

- discrezionalità all'impresa e, viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate;
- in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

#### Indicatori

- Individuazione del rapporto tra il numero e il valore di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale/valore di procedure attivate dalla stessa amministrazione;
- Individuazione dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti, abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

#### Misure di prevenzione

- Motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- utilizzo di clausole standard, ove possibile, conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.  
*Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:*
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

### **3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

L'A.N.AC. ha evidenziato che *“nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica”*.

#### Processi e procedimenti rilevanti

- Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari;
- fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- trattamento e custodia della documentazione di gara;
- nomina della commissione di gara;
- gestione delle sedute di gara;
- verifica dei requisiti di partecipazione;
- valutazione delle offerte;
- verifica di anomalia delle offerte;
- aggiudicazione provvisoria;
- annullamento della gara.

### Eventi rischiosi

- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

### Anomalie significative

- Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;
- immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;
- mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità);
- alto numero di concorrenti esclusi;
- presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi;
- assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione di punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;
- presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

### Indicatori

- In relazione agli affidamenti gestiti dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo: rapporto tra numero di procedure con un solo offerente/numero totale di procedure attivate in un definito arco temporale.

### Misure di prevenzione

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;
- obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e di eventuali consulenti, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 29 del D.L.vo n. 50/2016 e 37 del D.L.vo n. 33/2013;
- introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.

#### 4. VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

L'A.N.AC. ha sottolineato che *“la verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario”*.

##### Processi e procedimenti rilevanti

- Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;
- effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni;
- formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva;
- stipula del contratto.

##### Eventi rischiosi

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

##### Anomalie significative

- Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;
- mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice dei Contratti Pubblici;
- immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

##### Indicatori

- Verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici, valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui e il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

##### Misure di prevenzione

- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti Pubblici;

#### 5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo

quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'Ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento.

#### Processi e procedimenti rilevanti

- Approvazione delle modifiche del contratto originario;
- autorizzazione al subappalto;
- ammissione delle varianti;
- verifiche in corso di esecuzione;
- verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- apposizione di riserve;
- gestione delle controversie;
- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

#### Eventi rischiosi

- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di poter partecipare a una nuova gara);
- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
- ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

#### Anomalie significative

- Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;
- concessione di proroghe dei termini di esecuzione;
- mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti;
- presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto;
- assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento;

- ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;
- assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

#### Indicatori

- Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati (le varianti considerate sono quelle soggette a comunicazione all'A.N.AC.);
- rapporto tra il numero di affidamenti interessati da proroghe e il numero complessivo di affidamenti.

#### Misure di prevenzione

- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A.N.AC. delle varianti.

## **6. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**

Nella fase di rendicontazione del contratto, l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori.

#### Processi e procedimenti rilevanti

- Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo);
- procedimento di verifica della corretta esecuzione;
- procedimento per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture);
- attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

#### Eventi rischiosi

- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;
- rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;
- mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

#### Anomalie significative

- Incompletezza della documentazione inviata dal responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10, comma 7, secondo periodo, del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al responsabile del procedimento (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo);
- emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;



- mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

#### Indicatori

- Scostamento, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi e gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

#### Misure di prevenzione

- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante;
- predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

### **3.4 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Dirigenti dei Settori dell'Ente relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione a obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal RPCT.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è, altresì, effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è, altresì, attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo, è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), all'A.N.AC. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **CAPO IV**

### **SEZIONE TRASPARENZA**

#### **4.1 INTRODUZIONE**

Il D.L.vo n. 97/2016 ha eliminato il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità, stabilendo che le disposizioni organizzative in materia di trasparenza siano contenute in apposita sezione del PTPC. In particolare, secondo la disposizione novellata (art. 10 D.L.vo n. 33/2013) *“ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*. È stato così rafforzato il principio per il quale la trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta uno degli strumenti fondamentali per la costruzione di un sistema efficiente ed efficace di adeguato contrasto alla corruzione.

Con l'aggiornamento 2017 – 2019 del PTPC, in osservanza delle sopra richiamate novità normative intervenute in materia di trasparenza, è stata abbandonata la logica dei due Piani (PTPC e PTTI) per farli confluire in un unico Piano: il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

La presente sezione definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Gli adempimenti previsti concernono principalmente:

- l'obbligo di pubblicazione delle informazioni obbligatorie di cui al D.L.vo n. 33/2013 nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente";
- l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento delle varie sotto sezioni;
- l'indicazione delle fasi e dei tempi necessari per l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle azioni previste;
- il collegamento con il Piano della Performance.

## **4.2 NOZIONE DI TRASPARENZA**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il D.L.vo n. 97/2016, contenente disposizioni integrative e correttive della Legge n. 190/2012 e del D.L.vo n. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha perseguito, da un lato, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche; dall'altro, ha potenziato l'istituto dell'accesso civico, già previsto nell'originaria versione del D.L.vo n. 33/2013, introducendo il c.d. accesso civico "generalizzato", riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Secondo l'art. 1 del D.L.vo n. 33/2013, come modificato dal D.L.vo n. 97/2016, *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Prosegue la norma che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti

civili, politici e sociali, ed integra il diritto ad una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Quindi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

### **4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'A.N.AC. ha approvato "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e ha rielaborato in una specifica mappa ricognitiva gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.L.vo n. 33/2013, recependo le modifiche introdotte dal D.L.vo n. 97/2016.

Sulla base di tale deliberazione, in sede di aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017 – 2019, sono stati indicati, in corrispondenza di ogni obbligo di pubblicazione, i Settori responsabili e, di conseguenza, i dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. In particolare, ogni Dirigente della Provincia di Fermo è responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Pertanto, essi devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini del rispetto dei termini previsti per legge.

I Dirigenti devono indicare, con propri atti organizzativi interni, i nominativi dei dipendenti incaricati della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Nel 2017 è stato completato l'adeguamento della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" alle novità introdotte dal D.L.vo n. 97/2016 e dalla deliberazione A.N.AC. n. 1310/2016. Con il PTPCT 2017 - 2019 sono state date indicazioni puntuali ai Settori affinché venissero riportate in maniera corretta le informazioni nelle specifiche sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

L'allegato d) del presente Piano, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione, in corrispondenza di ciascuno di essi, del Settore e, dunque, del Dirigente responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, resta sostanzialmente invariato rispetto a quello approvato per il triennio 2017 – 2019, salvo l'aggiornamento di seguito riportato:

- ✓ con riferimento agli obblighi di pubblicazione relativi a incarichi dirigenziali e di vertice di cui all'art. 14 del D.L.vo n. 33/2013, l'A.N.AC., con determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, aveva adottato "*Linee guida recanti indicazioni*

sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016», la cui efficacia è stata sospesa, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) del D.L.vo n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, con la deliberazione A.N.AC. n. 382 del 12 aprile 2017 (integrata con le precisazioni contenute nel comunicato del Presidente del 17 maggio 2017). A seguito dell'ordinanza del TAR Lazio n. 9828 del 19 settembre 2017 di rimessione alla Corte Costituzionale della questione di costituzionalità, l'A.N.AC. si è nuovamente pronunciata con il Comunicato del 23 novembre 2017, confermando le posizioni espresse in precedenza. Conseguentemente, in questa fase, è corretto sospendere la sola pubblicazione dei dati di cui alle lettere c) e f) dell'art. 14, comma 1 del D.L.vo n. 33/2013, mentre devono essere pubblicati gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, ai sensi del comma 1-ter del medesimo art. 14.

#### Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sottoindicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

✓ **Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.L.vo n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

✓ **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

✓ **Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### Formato aperto dei file

Gli eventuali documenti o altri tipi di file devono essere in formato aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) oppure quanto meno elaborabile (es. xls, html). Non sono considerati formati aperti ad es. i formati immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato senza riconoscimento OCR.

I file verranno controllati a campione da parte RPCT, con l'ausilio della struttura competente in materia di informatica ed, eventualmente, verrà richiesto o sollecitato l'adeguamento.

#### Riservatezza

La pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle “Linee guida in materia

*di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, adottate con deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014.*

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi  
Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, i dati, le informazioni e i documenti vengono, di regola, pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” direttamente dai soggetti responsabili dell’elaborazione degli stessi, salva diversa disposizione dei Dirigenti competenti, oppure trasmessi al servizio CED che provvederà, entro le 24 ore dalla richiesta, a effettuare la pubblicazione.

Pertanto, a tal fine, il Dirigente del Servizio ICT dovrà provvedere, con cadenza annuale, a individuare il personale, che si dovrà occupare degli aggiornamenti tecnici della sezione “Amministrazione Trasparente” e della pubblicazione dei dati e delle informazioni, che non vengono pubblicate direttamente dagli uffici che le detengono.

La trasmissione dei dati al Servizio ICT deve avvenire in maniera telematica attraverso il sistema interno di posta elettronica.

La pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia, da parte dei soggetti responsabili dell’elaborazione delle informazioni, avviene attraverso l’utilizzo di credenziali che vengono fornite dal Servizio ICT, su richiesta del dirigente di riferimento.

#### Referenti per la trasparenza

Con decreto presidenziale n. 13 del 22.04.2013, confermato con decreto presidenziale n. 12 del 24.01.2017, sono stati individuati, in qualità di Referenti per la Trasparenza, i Dirigenti della Provincia di Fermo.

I Referenti per la trasparenza si coordinano con il RPCT, al fine di garantire la correttezza e uniformità delle procedure volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il coordinamento tra i Referenti per la trasparenza e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza avviene principalmente all’interno di riunioni periodiche, in cui affrontare le eventuali criticità riscontrate nell’attuazione degli obblighi di pubblicazione e apportare gli eventuali miglioramenti.

#### Vigilanza sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione

Nel delineare il sistema di controlli e sanzioni, si ricorda che i Dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni relative alle strutture di propria competenza e il RPCT svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Al fine di disciplinare l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, che spetta al RPCT ai sensi dell’art. 43, comma 1, del D.L.vo n. 33/2013, e considerato il



modello sopra descritto, che vede il coinvolgimento dei Dirigenti dei settori nel ruolo di referenti del RPCT, si riportano di seguito alcune indicazioni.

Il controllo da parte del RPCT deve essere preceduto da un'attività di informazione e sensibilizzazione, in quanto deve essere privilegiato l'approccio preventivo e collaborativo rispetto al ricorso a misure sanzionatorie. L'obiettivo è solo quello di assicurare trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

I controlli riguardano i seguenti aspetti e saranno strutturati come segue:

- **Corrispondenza dei contenuti delle singole articolazioni di Amministrazione Trasparente con le disposizioni del Decreto legislativo n. 33/2013, della delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e del PTPCT:**
  - il Responsabile del Procedimento, a cui si riferisce il dato, informazione o documento oggetto di pubblicazione, trasmette tempestivamente gli stessi all'addetto all'aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, così come individuato nell'atto organizzativo interno predisposto da ciascun Dirigente per il settore di competenza, che procede altrettanto tempestivamente;
  - il Dirigente del settore controlla i contenuti delle pagine di propria competenza, secondo quanto disposto nell'Allegato d), con cadenza mensile, e eventualmente, sollecita il Responsabile del procedimento per le informazioni incomplete;
  - il RPCT effettua, con cadenza annuale, un controllo a campione sulla presenza delle informazioni citate nei contenuti dell'obbligo di cui all'allegato d) al presente PTPCT, eventualmente chiedendo opportune informazioni al Dirigente di riferimento.
- **Data di aggiornamento della pagina - controllo a cura del RPCT:**
  - ogni pagina deve riportare in basso a destra la data di ultimo aggiornamento. Tale data attesta l'avvenuto controllo da parte del Dirigente della correttezza, completezza e aggiornamento dei dati ivi contenuti;
  - qualora, a seguito di controllo, la pagina risulti priva della data, il RPCT sollecita il Dirigente a indicare la data di aggiornamento;
  - ove risulti una data anteriore ai sei mesi precedenti, verrà sollecitato il Dirigente a controllare il contenuto della pagina e aggiornare la data riportata.
- **Controllo su segnalazione**
  - Nel caso di segnalazioni sotto forma di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1 del Decreto legislativo n. 33/2013 o in altra forma, il RPCT effettua un controllo e un approfondimento sulla pagina segnalata.
- **Condizioni per l'applicazione dell'art. 43, comma 5 del Decreto legislativo n. 33/2013:**
  - L'art. 43 del Decreto legislativo n. 33/2013 prevede al comma 5 che: *“In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico*

*dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità*".

Ai fini di cui al comma 5, si procederà secondo il seguente *iter*:

- evidenziazione dell'inadempimento e invito a un incontro con il RPCT per la risoluzione del problema;
- in caso di mancata risposta, dopo 30 giorni invio di una lettera formale;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico e al NIV.

In aggiunta ai controlli del RPCT si ricorda che:

- il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) effettua un controllo sul corretto adempimento degli obblighi, relativamente alle sottosezioni indicate annualmente dall'A.N.AC., finalizzato al rilascio della relativa attestazione;
- la sezione regionale della Corte dei Conti effettua un controllo annuale sul corretto adempimento degli obblighi in sede di verifica del sistema di controlli interni ed effettua rilievi puntali.

#### **4.4 ACCESSO CIVICO**

Il D.L.vo n. 97/2016 ha introdotto un nuovo istituto giuridico il c.d. "*diritto di accesso generalizzato*", finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e l'attività delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti e i divieti di legge, senza che occorra la dimostrazione di un interesse diretto, concreto e attuale per richiederne la conoscibilità.

Con il modello introdotto dal D.L.vo n. 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della P.A., indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione.

Il nuovo sistema di trasparenza non è più finalizzato soltanto "*a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma, altresì, a "*tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*", rendendo accessibili tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso due strumenti, da un lato, quello dell'accesso civico, già disciplinato al comma 1 dell'art. 5 del D.L.vo n. 33/2013, dall'altro, quello dell'accesso generalizzato, previsto al comma 2 dell'art. 5 del D.L.vo n. 33/2013, così come introdotto dall'art. 6 del Decreto legislativo n. 97/2016.

Per effetto delle modifiche e integrazioni di cui al D.L.vo n. 97/2016, nell'ordinamento giuridico vengono a coesistere tre diverse tipologie di accesso:

- **l'accesso documentale**, disciplinato dagli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., qualificato come diritto degli interessati a prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, previa adeguata motivazione e dimostrazione di avere "*un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso*",

riconosciuto nel rispetto delle posizioni dei controinteressati e con i limiti e le esclusioni previste dalla legge;

- l'**accesso civico "semplice"**, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.L.vo. n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza da parte delle pubbliche amministrazioni degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;
- l'**accesso civico "generalizzato"**, di cui all'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 33/2013, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque, ma avente a oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo il disposto dell'art. 5 bis del D.L.vo n. 33/2013.

L'A.N.AC., in attuazione a quanto previsto dall'art. 5 bis, comma 6, del D.L.vo n. 33/2013, ha adottato, con Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, le *"Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al comma 2 dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013"*.

Nelle suddette Linee guida, l'A.N.AC. suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza di adottare *"nella forma di un apposito regolamento interno, una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

Anche il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, con la circolare n. 2/2017 avente ad oggetto *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*, ha fornito alle amministrazioni pubbliche ulteriori chiarimenti operativi, riguardanti il rapporto con i cittadini, nonché la dimensione organizzativa e procedura interna, al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato.

Per tutto quanto sopra, la Provincia di Fermo ha ritenuto di predisporre uno specifico regolamento in materia di accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato", che disciplini gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso civico e accesso generalizzato.

Con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 23 del 23.10.2017 è stato approvato il *"Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico e accesso generalizzato"*.

Con comunicazione e-mail del 02.11.2017, il sopra richiamato regolamento è stato trasmesso ai Dirigenti, al fine di essere informati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico.

Informazioni sull'accesso civico, sulle modalità per l'esercizio del diritto e la relativa modulistica sono state pubblicate alla seguente pagina del sito istituzionale della Provincia

<http://www.provincia.fm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico>.

#### Definizione di accesso civico e accesso generalizzato

- L'**accesso civico** sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza, nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto.
- L'**accesso generalizzato** comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

#### Modalità per l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato

L'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto è gratuito, salvo il rimborso dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la riproduzione dei documenti su supporti materiali.

L'istanza di accesso deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

L'istanza di accesso civico e generalizzato, presentata utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il "*Codice dell'amministrazione digitale - CAD*". Nei casi di trasmissione per via telematica della richiesta, si applica l'art. 65, comma 1, del CAD. La domanda di accesso civico e generalizzato deve ritenersi validamente presentata, quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
- sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'Ufficio Archivio e Protocollo dell'Ente e che, laddove non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al procedimento, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

#### Il procedimento dell'accesso civico

L'istanza avente per oggetto l'accesso civico deve essere diretta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Fermo. Ove tale istanza venga erroneamente presentata ad altro ufficio, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente competente per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro trenta giorni, provvede a pubblicare nel sito web istituzionale della Provincia di Fermo il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e l'indirizzo della pagina web di riferimento, oppure, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso di richiesta di accesso civico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del decreto trasparenza.

#### Procedimento dell'accesso generalizzato

L'istanza di accesso generalizzato può essere indirizzata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati o i documenti e per conoscenza al Segretario Generale;
- all'Ufficio Archivio e Protocollo e per conoscenza al Segretario Generale;
- all'ufficio di Segreteria Generale solo nel caso in cui non si conosca l'ufficio che detiene quanto richiesto.

La competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all'ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti, per cui, l'Ufficio Archivio e Protocollo e quello di Segreteria Generale, quando abbiano ricevuto le domande di accesso generalizzato, devono trasmetterle tempestivamente a quell'ufficio.

Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Fermo, quest'ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sull'istanza.

Nel caso in cui sia palese che la domanda è stata erroneamente indirizzata a un'Amministrazione diversa da quella che detiene i dati o i documenti richiesti, l'ufficio ricevente deve inoltrare tempestivamente la domanda all'Amministrazione competente e darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Ente competente.

Fermo restando che il richiedente non è tenuto a indicare i motivi della domanda di accesso generalizzato, il soggetto Responsabile del procedimento può richiedere all'istante di precisarne le finalità, chiarendo che questa informazione è facoltativa e viene utilizzata per definire ulteriormente l'oggetto della richiesta e per adottare una decisione che tenga conto della natura dell'interesse conoscitivo del richiedente.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con un provvedimento espresso e motivato, che contenga la pronuncia sulla richiesta ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del D.L.vo n. 33/2013.

Se l'istanza viene accolta, il Dirigente trasmette al richiedente i documenti, le informazioni e i dati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso generalizzato devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D.L.vo n. 33/2013. Il RPCT può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso generalizzato, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuali cause di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

#### ✓ **Soggetti controinteressati**

Per ciascuna richiesta di accesso generalizzato, il soggetto Responsabile del procedimento deve verificare l'eventuale esistenza di controinteressati. Questa verifica non è, invece, necessaria quando la richiesta di accesso civico abbia a oggetto dati la cui pubblicazione è prevista dalla legge come obbligatoria.

Devono ritenersi controinteressati tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli di cui al comma 2 dell'art. 5 bis del decreto trasparenza:

- protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- libertà e segretezza della corrispondenza, intesa in senso lato ex art. 15 Cost.;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Una volta individuati eventuali controinteressati, il soggetto Responsabile del procedimento è tenuto a comunicare loro di aver ricevuto la domanda di accesso generalizzato, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso generalizzato. Decorso inutilmente tale termine, l'ufficio competente a decidere provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

In caso di opposizione, il soggetto Responsabile del procedimento non può assumere come unico fondamento del rifiuto di accesso il mancato consenso del controinteressato. Secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del decreto trasparenza la richiesta di



accesso generalizzato può essere accolta nonostante l'opposizione del controinteressato. L'ufficio competente a decidere deve valutare, da un lato, la probabilità e serietà del danno agli interessi dei soggetti terzi che abbiano fatto opposizione e, dall'altro, la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività, che la richiesta mira a soddisfare.

✓ **Richieste massive o manifestamente irragionevoli**

Il Dirigente competente è tenuto a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di dati e documenti, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'ufficio.

La ragionevolezza della richiesta di accesso generalizzato va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali), che l'ufficio dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e documenti richiesti;
- le risorse interne da impiegare per soddisfare la richiesta, quantificabili in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo, che la richiesta mira a soddisfare.

L'irragionevolezza della richiesta è manifesta soltanto quando è evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'ufficio competente a decidere un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione.

Il pregiudizio serio e immediato al buon funzionamento dell'Amministrazione va adeguatamente motivato nel provvedimento di rifiuto in relazione ai criteri sopra indicati.

Qualora tale pregiudizio sia riscontrabile, il Dirigente competente responsabile del procedimento, prima di decidere per il diniego, deve provvedere a contattare il richiedente e assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità.

Nell'ipotesi in cui uno stesso soggetto o una pluralità di soggetti riconducibili a una medesima organizzazione proponga più domande entro un periodo di tempo limitato, l'ufficio competente per l'istruttoria deve valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, deve motivare il diniego in relazione ai criteri sopra elencati.

Se il medesimo richiedente ha già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, l'ufficio competente a decidere sulla stessa ha la facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

✓ **Riesame e tutela giurisdizionale**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi per la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico regionale.

Contro la decisione dell'Amministrazione o, in caso di riesame, contro quella del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, o avverso quella del difensore civico regionale, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo competente, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

#### Adeguamenti organizzativi

Il regolamento provinciale così approvato, contenendo gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, si propone, in osservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia, delle Linee Guida A.N.AC. e della circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, di assicurare l'omogeneità di comportamento da parte delle varie articolazioni strutturali dell'Ente nella gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso civico generalizzato, è stato individuato nell'Ufficio del Segretario Generale un centro di competenza che assiste, se del caso, ai fini istruttori, i vari Settori nella trattazione delle singole istanze di accesso.

Nel 2018 il centro di competenza dovrà essere opportunamente valorizzato, mediante la formazione del personale a esso destinato e l'implementazione dei meccanismi di confronto interno e di supporto alle strutture chiamate a gestire le singole istanze.

La valorizzazione del centro di competenza potrà assicurare una maggiore uniformità della prassi applicativa e un monitoraggio delle istanze e dell'iter delle stesse.

#### Il Registro degli accessi

Il D.L.vo n. 33/2013, come modificato dal D.L.vo n. 97/2016, pone a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di erogare un servizio conoscitivo, che consiste nel condividere con la collettività il proprio patrimonio di informazioni.

Per realizzare questo obiettivo e, più in generale, le finalità di partecipazione e *accountability* proprie del c.d. modello FOIA, è necessario che l'amministrazione si adoperi per soddisfare l'interesse conoscitivo su cui si fondano le istanze di accesso, adottando le soluzioni tecnico-organizzative più opportune.

La principale soluzione tecnico-organizzativa da adottare per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso, come indicato nelle Linee guida A.N.AC. (deliberazione n. 1309/2016) è la realizzazione di un Registro degli accessi.

Per quanto sopra, si prevede, per il 2018, di istituire il Registro degli accessi al fine di:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;

- favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Il Registro, aggiornato con cadenza semestrale, dovrà contenere l'elenco delle richieste di accesso generalizzato, così da agevolare l'esercizio del diritto stesso da parte dei cittadini, rendendo noto su quali documenti, dati o informazioni l'amministrazione ha consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

In conformità a quanto previsto dalla Linee guida A.N.AC. (deliberazione n. 1309 del 2016) e dalla Circolare n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, il Registro degli accessi deve comprendere tre sezioni (istanza di accesso; istanza di riesame; ricorso al giudice amministrativo) con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei seguenti dati:

- ✓ **Istanza di accesso**
  - data di presentazione;
  - oggetto della richiesta;
  - presenza di controinteressati;
  - esito e sintesi della motivazione;
  - data del provvedimento;
- ✓ **Istanza di riesame**
  - data di presentazione;
  - esito e sintesi della motivazione;
  - data del provvedimento;
- ✓ **Ricorso al giudice amministrativo**
  - data di comunicazione del provvedimento all'amministrazione;
  - esito.

Il Registro degli accessi dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla seguente pagina <http://www.provincia.fm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-degli-accessi>.

La pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il Registro degli accessi verrà istituito presso l'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvederà alla tenuta, al periodico aggiornamento e alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di dare piena attuazione alla realizzazione del Registro degli accessi, si prevede per il 2018 che, con atto organizzativo interno del Segretario Generale, da adottare successivamente all'approvazione del presente Piano, vengano definiti gli indirizzi procedurali per la gestione corretta delle attività.

In particolare, il suddetto atto organizzativo dovrà disciplinare, in conformità alle indicazioni fornite dalla Circolare n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, le modalità tecniche attraverso cui, dapprima, ricavare, per ogni richiesta

di accesso generalizzato pervenuta all'Ente, i dati rilevanti da inserire nel Registro degli accessi, in seguito, elaborare i report semestrali da pubblicare sul sito istituzionale, anche al fine di verificare la presenza di riferimenti a nomi di persone o altre informazioni coperte da riservatezza.

#### **4.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività della Provincia, per migliorare la qualità dei servizi.

La Provincia organizza annualmente la "*Giornata della Trasparenza*", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interessi sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono anche illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione della sezione Trasparenza del PTPCT.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Alla Giornata della Trasparenza vengono invitati prioritariamente: le associazioni dei consumatori, i sindacati più rappresentativi, i Comuni della Provincia.

La Giornata della Trasparenza si svolge, di norma, entro il primo semestre dell'anno di riferimento presso la Sala del Consiglio Provinciale e può essere organizzata anche in collaborazione con altri Enti e associazioni.

CATALOGO DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE				
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità x impatto) (basso/medio/alto)	UFFICI MAGGIORMENTE ESPOSTI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO	Servizio Gestione Giuridica del personale
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;		
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;		
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;		
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	BASSO	Servizio Gestione Giuridica del personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	MEDIO	tutti i settori
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	MEDIO	tutti i settori
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	MEDIO	tutti i settori
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	MEDIO	tutti i settori
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	MEDIO	tutti i settori
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO	tutti i settori
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO	tutti i settori

CATALOGO DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE				
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO ( <i>probabilità x impatto</i> ) (basso/medio/alto)	UFFICI MAGGIORMENTE ESPOSTI
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	MEDIO	tutti i settori
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	MEDIO	tutti i settori
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	MEDIO	tutti i settori
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	MEDIO	tutti i settori
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.		tutti i settori
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	MEDIO	tutti i settori
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	MEDIO	tutti i settori
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	MEDIO	tutti i settori
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	MEDIO	i settori interessati
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).		
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	MEDIO	i settori interessati
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;				



CATALOGO DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE				
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO ( <i>probabilità x impatto</i> ) (basso/medio/alto)	UFFICI MAGGIORMENTE ESPOSTI
		Rilascio di concessioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.		
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	MEDIO	tutti i settori
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici		

LIVELLO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE CALCOLATO PER OGNI PROCESSO INDIVIDUATO						
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	PROBABILITA'	IMPATTO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO ( <i>probabilità x impatto</i> )	LIVELLO RISCHIO	
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	3,66	2,25	8,23	MEDIO	
	Progressioni di carriera	1,33	1,75	2,33	BASSO	
	Conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza	3	1,75	5,25	MEDIO	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2,6	1,5	4	MEDIO	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2,8	2,25	6,37	MEDIO	
	Requisiti di qualificazione	2,8	2	5,6	MEDIO	
	Requisiti di aggiudicazione	2,8	1,75	4,95	MEDIO	
	Valutazione delle offerte	2,6	2	5,3	MEDIO	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,3	2	4,6	MEDIO	
	Procedure negoziate	3	1,5	4,5	MEDIO	
	Affidamenti diretti	3	1,5	4,5	MEDIO	
	Revoca del bando	2,6	1,75	4,6	MEDIO	
	Redazione del cronoprogramma	3	1,5	4,5	MEDIO	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	1,75	5,25	MEDIO	
	Subappalto	3	1,25	3,75	MEDIO	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2,6	1,75	4,6	MEDIO	
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2,6	1,75	4,6	MEDIO
		Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2,8	2	5,6	MEDIO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2,6	1,75	4	MEDIO	

IMPATTO	PROBABILITA'					
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE	
SUPERIORE						4,1-5
SERIO						3,1-4
SOGLIA						2,1-3
MINORE						1,1-2
MARGINALE						0-1
	0-1	1,1-2	2,1-3	3,1-4	4,1-5	

LEGENDA GRADO RISCHIO	
ALTO	
MEDIO	
BASSO	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE PROPOSTE - TEMPI DI REALIZZAZIONE - SOGGETTI RESPONSABILI					
MISURE OBBLIGATORIE			MISURE ULTERIORI E TRASVERSALI		
MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI A TUTTI I PROCESSI	TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE	SOGGETTI RESPONSABILI	MISURE ULTERIORI APPLICABILI	TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI PROPOSTE	SOGGETTI RESPONSABILI
Codice di comportamento (approvato con D.G.P. n. 276/2013)	2018-2020 (secondo le indicazioni del Codice)	Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti della Provincia, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Gestione delle presenze del personale	2018-2020	Dirigenti
Astensione in caso di conflitto di interessi	2018-2020	Dirigenti e dipendenti	Distinzione tra Dirigente e Responsabile del procedimento	2018-2020	Dirigenti
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	2018-2020	I Dirigenti per i dipendenti Il Segretario Generale per i dirigenti Il Presidente per il Segretario Generale	Sistema dei controlli interni	2018-2020	I Dirigenti in collaborazione con il Segretario Generale
Divieto di conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 53, comma 1 bis del D.L.vo n. 165/2001	2018-2020	Dirigente del Servizio gestione giuridica del personale in collaborazione con il RPCT	Sviluppare l'informatizzazione di procedimenti e processi	2018-2020	Dirigente del Servizio ICT in collaborazione con il Segretario Generale
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice di cui al D.L.vo n. 39/2013	2018-2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Vigilanza su società controllate e partecipate	2018-2020	Dirigente de Servizio competente
Divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);	2018-2020	Dirigente del Servizio gestione giuridica del personale e tutti i Dirigenti per procedure di affidamento dei servizi lavori e forniture			
Divieto di nominare i dipendenti all'interno di commissioni di gara e concorso e divieto di assegnazione degli stessi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	2018-2020	I Dirigenti, i dipendenti appartenenti alla categoria D in collaborazione con il RPCT			
Rotazione del personale dirigenziale e non nelle aree di rischio	Non attuabile nel triennio 2018 - 2020				
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	2018 - 2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Formazione del personale	2018 - 2020	Dirigenti e dipendenti			
Protocollo di legalità del 01.08.2017 per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici fra la Provincia e la Prefettura di Fermo	2018 - 2020	Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo (relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore ad euro 1.000.000, ovvero ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a euro 150.000, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a euro 150.000, tutte somme al netto di IVA)			
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	2018 -2020	I Dirigenti in collaborazione con il RPCT			
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	2018 - 2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
	Autocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
					Per ciascun titolare di incarico:	

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale	



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali			

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Enti di diritto privato controllati	Provedimenti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
<b>Attività e procedimenti</b>		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	I Settori interessati

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	I Settori interessati
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	I Settori interessati

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati	
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Settori interessati	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Settori interessati

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	I Settori interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	I Settori interessati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati</b>
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio-Edilizia Scolastica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio-Edilizia Scolastica
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario	

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	_____
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	_____	

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Finanziarie Servizio Economico-Finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture- Urbanistica/Patrimonio-Edilizia Scolastica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture- Urbanistica/Patrimonio-Edilizia Scolastica

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
	Realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture-Urbanistica/Patrimonio-Edilizia Scolastica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture-Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture-Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	_____
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	_____
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture-Urbanistica/Patrimonio-Edilizia Scolastica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture-Urbanistica/Patrimonio-Edilizia Scolastica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità-Infrastrutture-Urbanistica/Patrimonio-Edilizia Scolastica
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	CED-ICT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CED-ICT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED-ICT

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.....	_____