



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
PTPCT - 2019-2021**

**(Adottato con Decreto Presidenziale n. 10 del 29/01/2019)**

## 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.....	7
1.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	9
1.6 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT .....	16
1.7 I PTPC ADOTTATI DALL'ENTE .....	19
1.8 IL PTPCT 2019 -2021.....	20
<b>CAPO II .....</b>	<b>23</b>
<b>LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....</b>	<b>23</b>
2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	23
2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	34
2.3 COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE .....	52
2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	53
2.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	56
2.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	57
<b>CAPO III .....</b>	<b>57</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE" .....</b>	<b>57</b>
3.1 MISURE OBBLIGATORIE .....	57
3.2 MISURE ULTERIORI.....	77

3.3 INIZIATIVE PREVISTE PER L'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI" .....	86
3.4 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	96
<b>CAPO IV .....</b>	<b>97</b>
<b>SEZIONE TRASPARENZA .....</b>	<b>97</b>
4.1 INTRODUZIONE .....	97
4.2 NOZIONE DI TRASPARENZA .....	99
4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	100
4.4 ACCESSO CIVICO.....	106
4.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....	114

## **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 ed 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 2013, *“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;

In attuazione della delega contenuta nella c.d. Legge Madia di riforma della pubblica amministrazione, è stato adottato il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* è stato modificato l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativo alla disciplina del *“whistleblowing”*.

Nel corso dell'anno 2018 non sono intervenute rilevanti modifiche legislative al complesso normativo che disciplina l'ambito della prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e la trasparenza.

Tranne un novellato rinvio, conseguente all'entrata in vigore dal 25.05.2018 della nuova normativa della protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua la normativa nazionale alle disposizioni europee), all'art. 5 ter, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 33/2013, nessuna modifica è stata apportata alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013.

Tra gli aggiornamenti regolamentari è da citare la Deliberazione dell'A.N.AC. del 18 luglio 2018, n. 657, inerente il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

Novità importanti in materia di anticorruzione sono state introdotte con la recente Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”* (c.d. *“Spazzacorrotti”*).

Il suddetto provvedimento, che si articola in tre settori di intervento, introduce, tra le altre, nuove norme anticorruzione. La riforma opera, in questo ambito, una scelta di politica criminale ben precisa, ossia quella di assimilare – di fatto – i reati contro la P.A. (in particolare, quelli commessi da pubblici agenti) ai delitti di criminalità mafiosa o terroristica. Ciò, se non dal punto di vista della sanzione principale applicata per tale tipologia di reati, che rimane nel complesso più mite, lo si rinviene principalmente nelle innovazioni introdotte dalla Legge n. 3/2019 in materia di accertamento del reato (perpetrato contro la P.A.) e di trattamento sanzionatorio complessivo (pene accessorie, possibilità di accesso a benefici premiali o a misure alternative alla detenzione nella fase successiva di condanna). Dalla lettura del testo normativo, infatti, si nota un irrigidimento da parte del legislatore, il quale ha inteso ricalcare, proprio sotto il profilo dei mezzi investigativi impiegati nel contrasto ai reati contro la P.A. e del trattamento sanzionatorio che gli è riservato dopo l'irrogazione della pena, quelle forme di contrasto e di prevenzione-rieducazione che sono state sin ora concepite e riservate quasi esclusivamente ai più gravi reati di criminalità organizzata.

#### **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.Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs. 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.Lgs. n. 33/2013, inserito dal D.Lgs. 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:

- enti pubblici economici;
- ordini professionali;
- società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
- 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.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni ed 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 ed agli altri soggetti indicati nell’art. 2 bis, comma 2, lett. b) e c) e comma 3 del D.Lgs. 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**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato, di norma, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, nella figura del Segretario Generale *pro tempore* trattandosi di funzione *“naturalmente integrativa”* della competenza generale spettante per legge al Segretario ai sensi dell’art. 97 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e s.m.i., ai sensi del quale il Segretario *“svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine*

*alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti'* (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013).

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.Lgs. n. 97/2016, sono state riunite in unico soggetto le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sono stati precisati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (allegato 1 all'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione).

Relativamente al ruolo ed alle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'A.N.AC. ha, altresì, elaborato ed allegato (allegato 2) all'Aggiornamento 2018 al PNA una scheda riassuntiva, di cui di seguito si riportano i contenuti.

#### Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a.

#### Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

*N.D.R. In base alla disposizione citata, negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.*

#### Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9, lett. c), L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *"Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"*.

L'art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

#### Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

L'art. 1, co. 9, lett. c) L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, co. 1-ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *"fornire le informazioni richieste dal soggetto competente (n.d.r. il RPCT) per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione"*.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *"rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*.

#### I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1, co. 8, L. 190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co.14, L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

#### I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43, D.Lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *"controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

L'art 15, D.Lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, D.Lgs. 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.).

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del D. Lgs. 39/2013).

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

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)**

In applicazione dell'art. 13 della Legge n. 136/2010 ed in conformità del DPCM del 30/06/2011, la Giunta provinciale, con deliberazione n. 139 del 19.06.2012, ha istituito la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo (S.U.A.), 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 Decreto del Presidente n. 123 del 20.09.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento che disciplina i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo.

Con deliberazione n. 20 del 23.10.2018, il Consiglio provinciale ha approvato il nuovo schema di convenzione, aderente al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, finalizzato a regolamentare i rapporti tra gli Enti aderenti e la S.U.A. relativamente all'espletamento ed alla gestione delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori.

La convenzione decorre dalla data di sottoscrizione ed 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, co. 4, lett. c), del D.Lgs. n. 50/2016.

La Provincia di Fermo, quale stazione appaltante, nomina il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, di seguito "RASA", al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati ed ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il RASA provvede agli adempimenti relativi all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (di seguito BDNCP), istituita presso l'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici (AVCP), attraverso la quale le stazioni appaltanti possono verificare la documentazione degli operatori economici, che attesta il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle pubbliche gare d'appalto di lavori, forniture e servizi.

Il RASA provvede, quale obbligo informativo, alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione Appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici in base alla disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA costituisce misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione ai sensi del PNA 2016.



La Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 1 del 15.01.2014, ha nominato quale RASA, la Dirigente del Settore I Dott. Lucia Marinangeli.

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

Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1 bis) 1 ter) 1 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.

In virtù 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.

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.

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. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, la violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare;
- 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.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 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.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 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 ed alla trasparenza.

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

Il D.Lgs. 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:

- 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;

- il RPCT trasmette anche al NIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

I compiti del NIV sono stati precisati dalla riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

#### ➤ **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.Lgs. n. 33/2013 ed in linea con quanto previsto in termini di obiettivi ed azioni dal 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”*.

## **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 ed 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.Lgs. 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.Lgs. 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.Lgs. 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.

Nel 2018 l'aggiornamento annuale è stato approvato con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

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 ed ad 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.

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 ed 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 ed il contrasto della corruzione, costituendo un complesso organico di norme interne finalizzate alla prevenzione dell'illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione ed ai diversi settori di attività degli Enti, individua i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione ed attuazione delle misure obbligatorie ed 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 ed a formazione ed 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 ed 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 ed 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 ed immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- la mappatura di ulteriori processi, con riferimento alle aree diverse da quelle obbligatorie, in quanto riconducibili ad 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 ed 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 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, al fine di stabilizzarne e verificarne l'attuazione in un congruo arco temporale.

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'attuazione del processo di riforma dell'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. Per il

resto, è stato confermato 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 Provincie, 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.

Il PTPCT 2018 – 2020, adottato con decreto presidenziale n. 13 del 30.01.2018, affrontando le criticità riscontrate in sede di attuazione del PTPCT 2017-2019, da un lato ha confermato e potenziato le azioni già previste nei precedenti Piani, dall'altro lato ha individuato nuove misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. È stato, inoltre, consolidato il collegamento tra PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance. Per quanto riguarda la trasparenza, nel PTPCT 2018 – 2020, sono state definite le modalità applicative del nuovo accesso civico generalizzato.

L'attività svolta e le iniziative poste in essere in applicazione della normativa recata dalla Legge n. 190/2012 sono indicate nelle relazioni annuali del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

## **1.8 IL PTPCT 2019 -2021**

La predisposizione del presente PTPCT è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto dell'Ufficio di Segreteria Generale.

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 ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

I predetti soggetti sono stati invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in data 03.12.2018 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 PTPCT 2018-2020, al fine di predisporre il nuovo documento di aggiornamento per il triennio 2019-2021. A seguito di tale consultazione, non sono pervenuti contributi da parte di soggetti pubblici o privati portatori di interesse, gruppi organizzati e non, singoli cittadini.

L'aggiornamento del PNA 2018 introduce novità per l'Ente Provincia, ed in particolare:

- Nella Parte Speciale - Approfondimenti nella Sezione II, inerente la Gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione.  
Con riferimento a questa attività, dopo una verifica interna, è stato accertato che la Politica di Coesione che copre il settennio 2014/2020 è finanziata dai fondi strutturali (FESR, FSE, FEAMP, FESR, FSC). I fondi sono gestiti dalle Regioni ed in parte dai Ministeri tramite bandi. In passato, la Provincia di Fermo ha gestito il FESR in sinergia con l'area Ambiente per i PIT (Progetti Integrati Territoriali) realizzati con i Comuni per bonifiche di aree, prevenzione rischio idrogeologico e manutenzione territoriale, mentre la Formazione Professionale operava per la gran parte delle attività tramite il FSE e l'Area Agricoltura ha gestito in passato il Fondo FEASR. Dopo il trasferimento di queste funzioni in Regione, la Provincia non ha più gestito/co-gestito fondi strutturali. A tutt'oggi la Provincia di Fermo non beneficia di finanziamenti strutturali gestiti né dalla Regione né dallo Stato.
- Nella Parte Speciale - Approfondimenti nella Sezione III del PNA 2018 inerente la Gestione dei rifiuti.  
Per l'aggiornamento 2019 del PTPCT, si è ritenuto di non introdurre la valutazione del rischio connesso al processo di gestione dei rifiuti. Tale decisione, assunta di concerto con il Dirigente competente in materia ambientale, è stata dettata da due ordini di motivazioni: la prima riguarda l'avvenuta approvazione del Piano di riassetto organizzativo dell'Ente. Così come verrà ampiamente illustrato nel paragrafo 2.4, in considerazione del ridotto arco temporale intercorrente tra l'adozione del nuovo assetto organizzativo della Provincia e l'approvazione del presente Piano, non è stato possibile effettuare la complessiva rivalutazione della mappatura dei processi di attività dell'Ente. La seconda motivazione, invece, è di carattere istituzionale e concerne la costituzione dell'A.T.A, ovvero dell'Assemblea Territoriale d'Ambito – A.T.O. 4 Fermo, ai sensi della L.R. Marche n. 24/2009. In particolare, l'unitarietà di gestione del ciclo dei rifiuti è garantita da questo ente di carattere sovracomunale, a cui partecipano obbligatoriamente i Comuni e la Provincia ricadenti nell'A.T.O. (Ambito Territoriale Ottimale) n. 4 – Fermo, corrispondente al territorio della Provincia di Fermo. L'A.T.A. è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia gestionale, amministrativa e di bilancio per assicurare l'esercizio in forma integrata delle funzioni comunali in tema di gestione dei rifiuti. L'A.T.A. dell'A.T.O 4 – Fermo, con deliberazione n. 3 del 10.05.2018, ha approvato il Documento Preliminare del Piano d'Ambito per la gestione dei rifiuti e sta ultimando la predisposizione del Piano d'Ambito. Il Piano d'Ambito, recependo ed integrando i contenuti del Piano Regionale per la Gestione dei Rifiuti (PRGR), è il documento che costituisce il riferimento strategico per l'impiantistica e l'organizzazione del ciclo dei rifiuti urbani. Pertanto, soltanto dopo che l'A.T.A. avrà provveduto ad approvare il Piano d'Ambito e, quindi, a dotare il territorio provinciale di questo importante strumento pianificatorio, si procederà ad avviare l'analisi dei possibili rischi connessi all'attività di gestione dei rifiuti, come disciplinato dal Piano d'Ambito, e, conseguentemente, ad identificare le misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Nell'attività di "*gestione del rischio*", sono stati coinvolti, con appositi momenti di consultazione, i Dirigenti, il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) e la Presidente.

Il PTPCT 2019-2021 risulta caratterizzato dalla seguente strategia:

- consolidare le azioni e le misure già previste nei precedenti PTPC;
- introdurre elementi migliorativi emersi in sede di attuazione del PTPCT 2018 - 2020;
- consolidare il collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance;
- consolidare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- consolidare obblighi e modalità relativamente all'accesso civico ed all'accesso generalizzato, di cui agli artt. 5 e segg. del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per l'aggiornamento 2019, viene, pertanto, sostanzialmente confermata la struttura del PTPCT già vigente, salva l'introduzione, ove ritenuta opportuna, di specificazioni di dettaglio delle modalità attuative delle singole misure preventive.

In particolare, per ciò che riguarda le misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, l'attuazione delle azioni pianificate attraverso il PTPCT approvato nel 2018 abbisogna del necessario periodo di consolidamento e verifica, anche al fine di trarne elementi di valutazione in ordine a successive programmazioni.

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, così come novellato dall'art. 41, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 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 provinciale 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 ed 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 con apposito decreto.



## 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 ed 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 (contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative (contesto interno).

In relazione all'analisi del contesto esterno, l'A.N.AC. suggerisce di far riferimento a dati oggettivi che possono essere desunti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Oltre a tali informazioni, per la Provincia di Fermo, l'analisi del contesto esterno ha fatto riferimento ad ulteriori elementi oggettivi, non solo in materia di legalità e di corruzione, ma anche relativi alle dinamiche territoriali di carattere socio-economico.

Attraverso questo tipo di analisi, che consente di indirizzare con maggiore efficacia la strategia di prevenzione e gestione del rischio corruzione, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, di conseguenza, potenzialmente più efficace.

Di seguito, pertanto, si riportano alcuni dati relativi al territorio della Provincia di Fermo, che si ritengono utili per analizzare l'ambiente esterno nel quale l'Amministrazione opera.

#### ➤ **Contesto dello stato dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della Provincia di Fermo**

Dalla "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" per il 2016, trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5) disponibile alla pagina web [http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005v01\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005v01_RS&doc=pdfel), per la Provincia di Fermo, risulta quanto segue:

*"Pur non evidenziandosi apprezzabili infiltrazioni di sodalizi di tipo mafioso, si conferma l'esistenza di elementi collegati con la criminalità calabrese, siciliana e campana, dedito ad eterogenee attività delinquenziali.*

*Le fattispecie delittuose più diffuse si attestano nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nei reati predatori, nelle pratiche usuraie ed estorsive, non infrequentemente riconducibili alla presenza di locali di intrattenimento notturno lungo la fascia costiera ed alla proliferazione del gioco d'azzardo.*

*Con riguardo alla criminalità straniera, pur riconoscendo il ruolo di cittadini marocchini e tunisini, si conferma il primato di formazioni albanesi nell'introduzione - per il tramite di "corrieri" e/o "body packer" - e nella distribuzione di sostanze stupefacenti così come nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, la consumazione di furti e rapine in abitazione. In questi ultimi reati - e, in specie, nel meretricio, largamente diffuso nell'area costiera e di confine con la provincia di Macerata - sono, peraltro, fortemente coinvolte anche compagini romene.*

*La comunità cinese continua a privilegiare prevalentemente la conduzione di molteplici laboratori tessili e di pelletteria. Connesso a tale esercizio lo sfruttamento di manodopera clandestina, in specie di propri connazionali.*

*Nel 2016, la criminalità diffusa ha fatto registrare un lieve decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (-10,5%), con particolare riferimento agli omicidi colposi, ai furti, alle ricettazioni, alle rapine, alla produzione e al traffico di sostanze stupefacenti.*

*Le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 767, incidendo per il 40,7% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate. Nelle rapine in abitazione, nei furti con destrezza e furti in abitazione, nelle violazioni in materia di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate, superiore al 50%".*

**Dall'intervento del Procuratore generale presso la Corte d'Appello di Ancona all'inaugurazione dell'Anno Giudiziario – Assemblea generale del 27 gennaio 2018**, disponibile all'indirizzo [http://www.giustizia.marche.it/documentazione/D\\_12435.pdf](http://www.giustizia.marche.it/documentazione/D_12435.pdf), di cui si riportano alcuni stralci:

*"La Procura di FERMO ha sostenuto il processo, con vasta eco mediatica, per fatto di omicidio a seguito di una accesa discussione innescata per ragioni di odio razziale. Il processo è stato definito con pena patteggiata. Inoltre, è stato definito con pena patteggiata un processo in ordine all'apposizione di bombe incendiarie presso diverse Chiese site nel circondario di Fermo.*

*(...) Il biennio 2016-2017 è stato per le MARCHE quello della crisi sismica, iniziata il 24 agosto 2016 ed acuita con le forti scosse telluriche del 30 ottobre 2016 e del 18 gennaio 2017. Il dramma umano è stato affrontato dalle popolazioni della vasta area colpita dal sisma con dignità, meritevole di profondo rispetto da parte di tutta la nazione.*

*La ricostruzione legata al terremoto porterà un ingente fiume di denaro, come annunciato in varie autorevoli sedi istituzionali.*

*È compito delle istituzioni pubbliche, delle forze dell'ordine e della magistratura, ciascuno nel rigoroso rispetto dei compiti e delle attribuzioni, ma in un'ottica di doverosa collaborazione, garantire che la ricostruzione non rappresenti un momento di indebito arricchimento.*

*Inevitabilmente tale discorso conduce ad affrontare il tema della presenza nella regione Marche di organizzazioni di criminalità organizzata. Sodalizi criminali che sfruttano, come storicamente dimostrato, le occasioni di ingenti finanziamenti pubblici per riciclare il denaro di illecita provenienza e per acquisire appalti pubblici, al fine non della ricostruzione del*



tessuto territoriale, gravemente lacerato dal cataclisma, ma solo per arricchirsi ulteriormente.

Inoltre, la partecipazione ad appalti pubblici consente alle organizzazioni criminali di mantenere contatti con funzionari pubblici, al fine di condizionare l'attività degli enti pubblici.

Senza dimenticare l'aspetto, tutt'altro che secondario, del consenso sociale su cui si poggia l'organizzazione criminale, mediante l'elargizione del lavoro, in forma di regalia e non certo quale riconoscimento di un diritto del lavoratore.

(...) L'area marchigiana è potenzialmente appetibile alla criminalità organizzata anche perchè è tradizionalmente estranea a insediamenti mafiosi.

Il rischio di infiltrazione mafiosa ha peraltro subito un netto aggravamento a seguito del sisma dell'agosto ed ottobre 2016. Invero, l'investimento economico che ruota intorno alla ricostruzione rappresenta una ghiotta occasione per la criminalità organizzata e, nel contempo, un potente catalizzatore in grado di attirare ingenti flussi di capitali illeciti in cerca di adeguati canali di reimpiego del flusso finanziario, di provenienza criminale.

Proprio per questo, la DDA di ANCONA e le Procure interessate dal cratere, segnatamente quelle di ASCOLI PICENO, FERMO e MACERATA hanno siglato in data 15 giugno 2017 un protocollo CRASI (Centro Ricerca e Analisi per lo Sviluppo Investigativo), con l'adesione della DNA e della Procura Generale di ANCONA per assicurare il coordinamento ed approfondimento delle investigazioni e lo scambio informativo sulle varie imprese operanti, sia nella fase dell'emergenza che in quella successiva della ricostruzione.

Già dai primi accertamenti sono emerse situazioni, che necessitano approfondimenti, per la presenza nei cantieri di persone, collegate a diverso titolo a pregresse indagini sulla criminalità mafiosa.

Tale circostanza, emersa fin dai primi controlli, conferma la concretezza del rischio ed induce a ritenere che gli approfondimenti investigativi e le indagini saranno progressivamente sempre più numerose, con impegno sempre crescente delle forze dell'ordine e degli Uffici requirenti e conseguente necessità di assicurare adeguate risorse operative.

Sempre a tale fine in data 29 novembre 2017 le stesse tre menzionate Procure interessate dal cratere, la Procura distrettuale e la Procura Generale di ANCONA hanno sottoscritto un protocollo operativo con l'ANAC, grazie anche al prezioso diretto coinvolgimento del suo Presidente, per il coordinamento delle rispettive attività istituzionali.

(...) La stipula di questi protocolli è assolutamente indispensabile per creare una cultura comune, ma l'efficacia deterrente è rappresentata solo ed esclusivamente da un costante controllo nella fase di esecuzione dei lavori. Di qui l'indispensabile collaborazione, peraltro già attivata grazie alla loro disponibilità, con le Prefetture della Regione, dotate di poteri sia interdittivi, che di programmazione degli accessi sul luogo di esecuzione dei lavori.

(...) La Regione MARCHE, nonostante il terremoto, prosegue una crescita, lenta ma costante, della sua economia, come attestato dalla relazione per l'anno 2017 della BANCA d'ITALIA.

È una regione produttiva, interessata da un forte flusso di denaro pubblico, destinato alla ricostruzione post terremoto. È anche però una regione, come illustrato nella Relazione annuale al Parlamento del 2017 sullo stato delle tossicodipendenze in Italia, dove si registra uno dei tassi più alti di nuovi utenti delle strutture assistenziali e dove sono stati sequestrati ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti".

Dalla **Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti in apertura dell'anno giudiziario** in data **16.2.2018**

([http://www.corteconti.it/export/sites/portalecdc/documenti/documenti\\_procura/marche/Relazione\\_per\\_lxinaugurazione\\_dellxanno\\_giudiziario\\_2018.pdf](http://www.corteconti.it/export/sites/portalecdc/documenti/documenti_procura/marche/Relazione_per_lxinaugurazione_dellxanno_giudiziario_2018.pdf)):

*“Nell'anno 2017 sono state avviate n. 896 nuove istruttorie; la provenienza delle segnalazioni di danno determinanti l'apertura di fascicoli istruttori è stata la seguente: n. 604 da autorità amministrative (pari al 67%); n. 218 da privati cittadini (pari al 24%); n. 36 da organi di stampa o altri mezzi di informazione (pari al 4%); n. 25 da organi giurisdizionali (pari al 3%); le rimanenti istruttorie, pari al 2%, sono state aperte a seguito di denunce di organi di controllo nonché su iniziativa autonoma del Procuratore regionale (...).*

*I fascicoli, pendenti al 31 dicembre 2017, concernenti vicende penalistiche di rilievo contabile, ammontano a n. 258; le tipologie hanno riguardato ipotesi di truffa (n. 58), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e degli Enti pubblici (n. 51), abuso d'ufficio (n. 42), peculato (n. 39), concussione (n. 26), corruzione (n. 24), altri reati (n. 18).*

*(...) I fascicoli, pendenti al 31 dicembre 2017, aventi comune denominatore nelle vicende legate agli eventi sismici interessanti la regione Marche dall'agosto-ottobre 2016, risultano n. 35 (di cui n. 3 istruttorie aperte nel 2016 e n. 32 nel 2017); le istruttorie si riferiscono alle seguenti fattispecie: n. 11 provvedimenti di riconoscimento di debito fuori bilancio da parte di Comuni del cratere; n. 6 interventi relativi a lavori; n. 5 incarichi e utilizzo di personale; n. 5 segnalazioni correlate alla gestione di contributi e finanziamenti; n. 4 aventi a oggetto crolli o lesioni di immobili pubblici ovvero di immobili già riguardati da interventi finanziati con fondi pubblici; n. 4 legati a problematiche comunque concernenti le cc.dd. S.A.E. (Soluzioni Abitative d'Emergenza).*

*I fascicoli complessivamente in carico alla Procura regionale per le Marche, alla data del 31 dicembre 2017, sono pari a n. 5.065”.*

### ➤ **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 ed un'identità forte dovuta ad un tessuto socio – economico con una prevalente vocazione artigianale, rappresentato dai distretti, tra cui emerge quello pelli-calzature.

Il modello produttivo pelli-calzature è costituito da un'intensa concentrazione di micro, piccole e medie imprese specializzate in un comparto che, trovata la sua origine nell'immediato dopoguerra nelle botteghe calzaturiere a gestione familiare, riesce a conquistare per tutto il corso degli anni sessanta e settanta il primato in Italia della produzione di stile e alta qualità a prezzi contenuti, contribuendo allo sviluppo spontaneo di una miriade di piccole e piccolissime aziende specializzate - come tacchifici e tomaifici - a cui esternalizzare alcune fasi del ciclo produttivo, al fine di gestire in modo efficiente ed efficace produzioni sempre più complesse.

Da allora ad oggi, il distretto ha evidenziato un processo evolutivo in cui le caratteristiche dimensionali tipiche delle aziende in esso operanti e gli aspetti peculiari derivanti dall'appartenenza al sistema distrettuale hanno rappresentato importanti punti di forza, ma, nel contempo, ne hanno accelerato l'esposizione alla crisi, soprattutto negli ultimi decenni.

Sotto il primo profilo, l'impiego di materiali di elevata qualità con lavorazioni ancora artigianali, l'attenzione capillare alla ricerca stilistica ed alle tendenze della moda hanno portato alla creazione di un prodotto di qualità sempre più elevata ed innovativo ad un equo rapporto qualità-prezzo, che rende questa area il fulcro dei più famosi brand del Made in Italy, stimolando la trasformazione di molte piccole realtà imprenditoriali in aziende affermate, dinamiche e strutturate, capaci di garantire al loro interno tutte le fasi di lavorazione e di aprirsi al mercato europeo ed internazionale.

Sotto il secondo aspetto, le profonde trasformazioni indotte dai processi di globalizzazione hanno accentuato alcune carenze strutturali tipiche di un tessuto produttivo, che risulta in gran parte costituito da imprese di ridotte dimensioni, già di per sé soggetto ad una progressiva recessione economica e perdita occupazionale.

Negli ultimi venti anni, le imprese del cosiddetto settore TAC o settore Moda (che comprende tessile-abbigliamento, pelli e calzature) sono diminuite del 33%, mentre in circa trent'anni la produzione di calzature è diminuita ben del 75%, fino ad arrivare al minimo storico di centottant'otto milioni di scarpe prodotte nel 2016, rispetto alle cinquecentotrentuno milioni di paia del 1986.

Questi dati hanno indotto il Prof. Gian Luca Gregori dell'Università Politecnica delle Marche, nel suo studio presentato al Senato il 22.11.2017 "*Industria della calzatura - Il bisogno di accelerare la ripresa del comparto attraverso un'efficace politica industriale a sostegno del Made in Italy. Quali prospettive future? Alcuni risultati*", a definire il settore calzaturiero una vera emergenza produttiva, nonché ad indicare il distretto fermano-maceratese tra i distretti delle calzature che, insieme a quello veneto e a quello emiliano, hanno subito le perdite più ingenti (-17% in particolare quello fermano-maceratese).

Alle problematiche sopra evidenziate si aggiungono gli effetti dirompenti indotti dagli eventi sismici del 2016, che hanno aggravato la marginalità dell'area rispetto al resto della Regione e del territorio nazionale, anche in termini di attrattività turistica, che da sempre costituisce non solo uno dei principali elementi di "*appeal*" del territorio, ma anche un'opportunità di diversificazione economica.

Le condizioni di debolezza del sistema produttivo si traducono, altresì, in altrettante fragilità del mercato del lavoro, del tessuto sociale e del contesto infrastrutturale.

Le indagini di Confindustria, Prometeia e TrendMarche mettono in luce gli effetti dirompenti della crisi sull'industria e sull'artigianato del territorio fermano, in modo più accentuato rispetto alla Regione.

In particolare, l'indagine congiunturale Confindustria segnala i risultati negativi del settore

calzaturiero anche in virtù del perdurare della crisi sul fronte estero ed, analogamente, l'Osservatorio TrendMarche evidenzia il deterioramento del giro d'affari per il settore pelli calzature, che sottoperforma quello dell'ultimo biennio.

In base ai dati di fonte Infocamere Movimprese, nella Provincia di Fermo le imprese attive del settore pelli e calzature sono, nel 2016, 2.347 unità e rappresentano ben il 61,1% dell'intero manifatturiero, circa quarantuno punti percentuali in più rispetto al dato della Regione (19,9%). Anche in questo caso, il loro numero risulta sistematicamente in calo a partire dal 2010 rispetto al quale registrano una contrazione del -9,3%. Con riferimento al 2015, la flessione è del -2,7%, sostanzialmente allineata a quella riscontrata per le Marche (-2,9%), ma più accentuata rispetto all'insieme delle produzioni manifatturiere della provincia (-1,9%).

La crisi particolarmente significativa nel 2016 è nell'export, dove il settore rappresenta il terzo settore di esportazione dopo quello chimico-farmaceutico e della meccanica e l'ammontare dell'export delle calzature della Provincia di Fermo rappresenta il 50,5% di quanto la Regione esporta nel settore complessivamente.

La dinamica delle imprese pelli-calzature nella Regione Marche risulta sistematicamente in calo dal 2010 con una contrazione del 12,1% al 2016 a fronte di una riduzione meno marcata (6%) a livello nazionale.

Il fenomeno è ancora più accentuato a livello provinciale, e, ancora più, nelle pelli-calzature rispetto al totale del manifatturiero. I dati 2017 confermano tale trend.

Per quanto concerne i principali indicatori del mercato del lavoro, che, in particolare nel breve periodo, registrano variazioni negative, la Provincia di Fermo segnala la contrazione più accentuata tra tutte le province marchigiane (- 7,3%). Dai dati della Rilevazione forza lavoro Istat 2017, inoltre, emerge un'accentuazione della crisi nel mercato del lavoro della Provincia di Fermo (17,3%) rispetto ai valori regionali.

A questo quadro di situazione di grave crisi per il territorio fermano, deve aggiungersi la mancanza di confronto istituzionale fra i vari livelli di *governance* locale, che, ai fini di un effettivo rilancio dello sviluppo economico, deve necessariamente essere recuperato.

Per questo motivo, la Provincia di Fermo 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 "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.

L'anno 2018 si è caratterizzato per un'intensa attività del Tavolo provinciale "Competitività e Sviluppo del Fermano", che, coordinato dalla Presidente della Provincia, ha lavorato con tutti gli stakeholder locali, al fine di attivare il complesso iter procedurale per il riconoscimento del distretto pelli-calzature del fermano-maceratese come area in



situazione di crisi industriale complessa.

La Regione Marche, con D.G.R. n. 657 del 21.05.2018, accogliendo le sollecitazioni del Tavolo provinciale, ha provveduto a presentare la relativa istanza al Ministero dello Sviluppo Economico, elaborando un articolato dossier, che, da un lato descrive la complessità della crisi dello specifico settore industriale con elevata specializzazione nel territorio, ovvero le pelli-calzature, dall'altro lato propone i contenuti di massima del Progetto di riconversione e riqualificazione industriale (PRRI).

L'istanza regionale ha delimitato l'area di crisi ai Comuni di tutti i sistemi locali del lavoro specializzati nel comparto, ovvero quelli della Provincia di Fermo, il sistema locale del lavoro di Civitanova Marche oltre ai due comuni di Tolentino e Corridonia.

Al fine del conseguimento della sottoscrizione del decreto da parte del MISE, il Tavolo provinciale ha promosso diversi incontri con i parlamentari del territorio fermano, ottenendo il loro fattivo e significativo contributo per portare all'attenzione del Governo le problematiche del distretto pelli-calzature fermano-maceratese.

Il 15 novembre 2018 si è recata a Roma, per essere ricevuta dalla Presidente della Commissione Attività Produttive della Camera dei Deputati, una delegazione del Tavolo provinciale "Competitività e Sviluppo del Fermano", con a capo la Presidente della Provincia, accompagnata da alcuni parlamentari del territorio fermano-maceratese, al fine di spiegare nel dettaglio la situazione di grave crisi del distretto pelli-calzature fermano-maceratese.

A seguito di tale incontro, il Ministro dello Sviluppo Economico Luigi Di Maio, con decreto del 12 dicembre 2018, ha approvato l'istanza della Regione Marche (D.G.R. n. 657 del 21.05.2018) per il riconoscimento del distretto pelli-calzature fermano-maceratese come area in situazione di crisi industriale complessa.

Il riconoscimento apre la fase della costruzione, da parte della Regione Marche in accordo con il MISE e Invitalia, del progetto di riqualificazione e riconversione industriale (PRRI), che conterrà la strategia di rilancio e sviluppo del territorio, le misure di sostegno al tessuto produttivo, quelle dedicate alla formazione ed alla ricollocazione e riqualificazione del capitale umano, alla riconversione di aree industriali dismesse, al recupero ambientale ed all'efficientamento energetico dei siti, nonché alla realizzazione delle infrastrutture funzionali agli interventi, con disponibilità di ingenti risorse nazionali e regionali di cui fruiranno imprese e lavoratori.

A momento della stesura del presente Piano, non è stato ancora sottoscritto l'Accordo di Programma tra Regione, Provincia e Ministeri competenti per avviare il PRRI.

Dall'analisi del contesto esterno, ai fini della predisposizione del PTPCT 2019 - 2021, emerge l'opportunità di confermare e valorizzare i meccanismi di prevenzione già previsti attraverso la precedente pianificazione.

## 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.

### ➤ **Contesto istituzionale**

Nell'ultimo quinquennio le Province hanno assistito ad un profondo e radicale cambiamento, che ne ha interessato non solo gli assetti istituzionali, disegnando un'articolazione dei poteri locali diversa e nuova rispetto a quella, da ultimo, contenuta nel D.Lgs. n. 267/2000, ma anche la stessa finalizzazione dell'Ente, con interventi normativi che, dapprima, avevano previsto la sua abolizione e, di seguito, la sua consistente rivisitazione.

Le funzioni della Provincia avevano trovato, infatti, la loro ultima sistematica definizione nell'art. 19 del D.Lgs. n. 267/2000, che ne disegnava il ruolo propulsivo di Ente, capace di guidare lo sviluppo armonico di una comunità e di programmare gli interventi pubblici in settori nodali per la crescita economica e sociale del territorio.

A partire dal 2012, il ruolo e le funzioni delle Province sono stati profondamente rivisitati da un catalogo complicato di norme, che ne hanno ridisegnato la presenza nell'ambito dell'organizzazione amministrativa e politica dello Stato, prevedendone una funzione ridotta e contenuta rispetto a quella che ne aveva caratterizzato, storicamente, l'azione.

Il primo rilevante intervento normativo è stato quello contenuto nel D.L. c.d. "Salva Italia", che drasticamente aveva previsto il trasferimento delle funzioni provinciali ai Comuni e/o alla Regione, lasciando alle Province, che diventavano ente di secondo grado, solo funzioni di coordinamento ed indirizzo politico.

I successivi interventi legislativi sono stati diversi e dirompenti: norme di legge che in contesti storici diversi (D.L. n. 95/2012, D.L. n. 66/2014, Legge n. 190/2014) hanno eliminato drasticamente le risorse trasferite dallo Stato alle Province, prevedendo anche il trasferimento consistente di risorse dalle Province allo Stato, bloccando di fatto l'attività degli Enti.

La Legge n. 56 del 07.04.2014 ad oggetto "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni*" (c.d. Legge Delrio) ha trasformato radicalmente il precedente ente "Provincia", in via transitoria, nelle more della riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione e delle relative norme di attuazione (comma 51 art.1 Legge n. 56/2014).

Il referendum confermativo sulla riforma della Costituzione, che modificava quarantanove articoli della Costituzione riformando il Senato e il Titolo V relativo alla disciplina delle Regioni, abolendo le Province e abolendo il CNEL, svoltosi il 04.12.2016, non ha visto approvato il nuovo testo della Carta Costituzionale.

Di conseguenza, le Province, mantenendo la loro previsione nell'ambito della Costituzione, rappresentano una delle articolazioni della Repubblica, con dignità e ruolo istituzionali.

Una delle più significative modifiche dell'assetto istituzionale delle Province, oltre all'eliminazione della Giunta Provinciale e al nuovo riparto delle competenze, introdotte dalla Legge n. 56/2014, è quella per cui non si procede più alle elezioni dirette da parte dei cittadini del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale, che, invece, vengono eletti dai sindaci e dai consiglieri dei comuni della Provincia con eleggibilità rispettivamente dei sindaci e dei consiglieri comunali in carica.

La Legge n. 56/2014, oltre a mutare l'assetto delle Province, ne ha modificato radicalmente le competenze, identificando tali soggetti come Enti di area vasta, chiamati ad agire in un nuovo quadro ordinamentale, in cui le interazioni con altri livelli di governo del territorio hanno un ruolo centrale. Il rinnovato ruolo di Enti di area vasta consente che essi acquisiscano un marcato connotato di strumentalità nei confronti delle comunità locali, ponendosi a disposizione ed a supporto dei comuni, nonché caratterizzandosi quale strumento di sintesi degli interessi sovracomunali anche mediante lo strumento della sussidiarietà verticale.

Questa impostazione trova collocazione nei commi 85 e 86 dell'art. 1 della Legge n. 56/2014, per i quali le Province "*quali Enti di area vasta*", esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

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

La Provincia, secondo quanto disposto dal comma 88 dell'art. 1 della citata Legge, può, altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Le Province, con la riforma Delrio, da enti a legittimazione popolare e diretta, dotati di distinte funzioni amministrative, sono diventati enti di secondo livello, strettamente legati ai Comuni del territorio, che esercitano direttamente alcune specifiche funzioni fondamentali di programmazione, di coordinamento e di area vasta ed, allo stesso tempo, possono essere destinatarie di altre funzioni statali e regionali, nonché assumere, d'intesa con i Comuni, un ruolo significativo per la gestione unitaria di importanti servizi.

Per dare attuazione alle nuove disposizioni normative, la Legge n. 56/2014 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. del 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.

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.

Le Province marchigiane, considerato che la Regione Marche non aveva approvato la legge di riordino nel termine previsto, hanno gestito, a decorrere dal 01.01.2015, le funzioni non fondamentali, 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 dalla sola madre, servizi di integrazione scolastica per i disabili sensoriali, sport, turismo, politiche comunitarie, attività estrattive, parchi.

Al termine di un articolato processo normativo regionale, che aveva trovato la sua manifestazione nella L.R. n. 13/2015 e nelle 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 cessavano di svolgere le funzioni non più fondamentali oggetto di riordino ed il personale, unitamente ai beni mobili ed immobili utilizzati dalla Provincia per lo svolgimento delle funzioni non più fondamentali, dovevano essere trasferiti all'Ente subentrante.

Dapprima le norme contenute nel D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014, di seguito quelle previste dalla Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) e dalla Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), 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 in una condizione di criticità nella gestione di tutte le funzioni sia quelle fondamentali che quelle non fondamentali.

I “*contributi alla finanza pubblica*”, ovvero i prelievi forzosi richiesti a questo Ente dalla normativa sopra richiamata, gli obblighi di rivedere l'assetto organizzativo sanciti nell'art. 1, comma 421 della Legge n. 190/2014, la permanenza in capo alla Provincia della gestione di funzioni non fondamentali, hanno condizionato pesantemente l'esercizio di quelle funzioni che l'ordinamento ha sancito non siano più riconducibili alla competenza delle Province, mancando un preciso disposto regionale di trasferimento delle stesse.

La sottrazione delle risorse finanziarie e la mancata conclusione del processo di riordino delle responsabilità tra i diversi livelli territoriali di governo sono stati in grado di condizionare fortemente in termini negativi la gestione della Provincia per quanto concerne l'assolvimento dei compiti di gestione delle funzioni fondamentali, di quelle cioè il cui mancato esercizio potrebbero determinare gravissime ripercussioni sull'assetto del territorio, sulla manutenzione degli edifici scolastici di competenza, sulla gestione delle strade provinciali, con il possibile manifestarsi di livelli di diverse responsabilità, certamente non riconducibili alla volontà di questo Ente e dei suoi amministratori.

L'effetto del cumulo delle precedenti manovre finanziarie con quelle derivanti dalla Legge n. 190/2014 e dalla Legge n. 208/2015, oltre a privare questa Provincia delle risorse necessarie all'esercizio delle funzioni fondamentali, ha fortemente condizionato l'approvazione del bilancio di previsione annuale per il 2015 e di quello pluriennale 2015/2017, di quello annuale 2016, 2017 e 2018, che è potuto avvenire solo grazie all'utilizzo di risorse finanziarie straordinarie e non ripetitive e con l'introduzione di norme ordinamentali aventi carattere straordinario.

Le Province devono affrontare oggi una nuova stagione istituzionale dopo che, con l'approvazione della Legge di bilancio 2018 e dell'insieme dei provvedimenti alla stessa collegati, sono state riaperte le prospettive di programmazione annuale e pluriennale sia sul piano degli equilibri correnti di bilancio, sia sul piano delle spese di progettazione e di investimento sulle funzioni relative alle strade ed alle scuole.

La Legge n. 56/2014, dopo la conferma delle Province nell'assetto costituzionale e le scelte operate dalle Leggi di Bilancio dello Stato per il 2018 e per il 2019, dovrà essere

rivista, dando una certezza di prospettiva istituzionale agli Enti di area vasta e valorizzando il loro ruolo di “Casa dei Comuni”, capaci di raccogliere le istanze comunali, coordinandole ed indirizzandole verso obiettivi comuni, nonché di fornire un supporto di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio, di elaborazione e raccolta dati, di gestione di quelle funzioni conoscitive, strumentali e di controllo, che necessitano una gestione condivisa e unitaria tra gli enti locali.

Il D.L. n. 91 del 25.07.2018, convertito nella Legge 21.09.2018 n. 108, ha istituito presso la Conferenza Stato Città ed Autonomie locali un tavolo tecnico-politico per la revisione del Testo Unico degli Enti Locali (T.U.E.L.), presieduto dal Sottosegretario al Ministero dell'Interno con delega alla Finanza degli Enti Locali Stefano Candiani. Sono componenti del Tavolo, insieme ai Prefetti dei Dipartimenti interessati, i ministri Giulia Bongiorno (Pubblica Amministrazione), Erika Stefani (Affari Regionali ed Autonomie) il Sottosegretario del MEF Laura Castelli e i presidenti di Anci e dell'Upi. Il gruppo di lavoro si occuperà anche della redazione di linee guida, finalizzate all'avvio di un percorso di revisione organica della disciplina, dettata dalla Legge Delrio in materia di ordinamento delle Province e delle Città metropolitane.

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 hanno costituito oggetto di un riordino, non ancora completato, a seguito dell'emanazione delle disposizioni attuative della Legge 10.12.2014 n. 183 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.Lgs. n. 150/2015 attuativo di detta normativa.

La Legge Regionale 03.04.2015 n. 13 concernente *“Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalla Province”*, attuativa della Legge n. 56/2014, all'articolo 6, comma 8, lettera b), ha stabilito che la Giunta regionale presenta all'Assemblea legislativa eventuali proposte di atto necessario a dare attuazione alle disposizioni statali anche nella materia del mercato del lavoro, già esclusa dal riordino previsto dalla stessa legge regionale.

L'articolo 15 del D.L. n. 78/2015 convertito, con modificazioni, dalla Legge 06.08.2015 n. 125, detta specifiche misure per garantire la continuità dei servizi per l'impiego e, in particolare, per assicurare i medesimi livelli essenziali attraverso meccanismi coordinati di gestione amministrativa.

A sua volta il D.Lgs. 14.09.2015 n. 150 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 ogni Regione e Provincia autonoma venga sottoscritta una Convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti ed 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. 233 era stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra questa Provincia e la Regione Marche relativo 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 attuazione di detto complesso normativo, in data 16.10.2017 è stata sottoscritta la Convenzione tra il Ministero del Lavoro, 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 approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1188 del 09.10.2017.

La suddetta Convenzione stabilisce all'art. 2, punto 1, che, in sede di sua attuazione, la Regione sottoscrive, ai sensi dell'art. 15 della Legge 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, ivi inclusi i servizi per il collocamento mirato, di cui all'art. 6 della Legge 12.03.1999 n. 68.

Il successivo punto 2 dello stesso articolo indica le modalità di impiego di tale personale, nel rispetto dell'ambito territoriale di cui al comma 2 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, mediante il ricorso all'assegnazione temporanea alla Regione, per lo svolgimento delle attività connesse con i servizi e le misure di politica attiva del lavoro, nelle more della costituzione dei Centri per l'Impiego.

La Legge 27.12.2017 n. 205 recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020*", in particolare i commi 793 - 800, prevede specifiche disposizioni con cui si intende completare la transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro, esercitate attraverso i Centri per l'Impiego, e consolidarne l'attività a supporto della riforma delle politiche attive del lavoro di cui al D.Lgs. 14.09.2015 n. 150, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni definiti ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 14.09.2015 n. 150.

In particolare, l'articolo 1 della citata Legge n. 205/2017 prevede:

- al comma 793, allo scopo di completare la transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro, esercitate attraverso i Centri per l'Impiego, e di consolidarne l'attività a supporto della riforma delle politiche attive del lavoro, il personale delle Città Metropolitane e delle Province, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso i Centri per

- l'Impiego, è trasferito alle dipendenze della relativa Regione o dell'agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego;
- al comma 795, allo scopo di consentire il regolare funzionamento dei servizi per l'impiego, le Regioni, le agenzie o gli enti regionali costituiti per la gestione dei servizi per l'impiego succedono nei rapporti di lavoro a tempo determinato e di collaborazione coordinata e continuativa in essere alla data di entrata in vigore della stessa Legge n. 205/2017 per lo svolgimento delle relative funzioni;
  - al comma 799, le Convenzioni tra le Regioni, le Province e le Città Metropolitane, per disciplinare le modalità di rimborso degli oneri relativi alla gestione della fase transitoria del trasferimento del personale fino al 30.06.2018, sono sottoscritte secondo uno schema approvato in sede di Conferenza unificata;

Nel corso della seduta della Conferenza Stato-Regioni, tenutasi in data 11.01.2018, il Presidente della Conferenza delle Regioni aveva consegnato un documento con uno schema di Convenzione tipo per la gestione della fase transitoria del trasferimento del personale dei Centri per l'Impiego con la richiesta di attivare un rapido confronto sull'argomento ed in pari data, con una nota congiunta l'ANCI e l'UPI, formulavano la medesima richiesta.

A seguito della decisione assunta dalla Conferenza Unificata, la Giunta Regionale delle Marche, con deliberazione n. 29 del 15.01.2018, approvava lo schema di Convenzione da sottoscrivere tra la Regione Marche e le Province marchigiane per la gestione della fase transitoria del trasferimento del personale dei Centri per l'Impiego e dell'Area Lavoro fino al 30.06.2018 ai sensi della Legge 27.12.2017 n. 205.

Nel corso di una riunione tecnica tenutasi il 23.01.2018 tra i soggetti componenti la Conferenza, erano emerse alcune osservazioni e richieste di emendamenti al testo da parte delle Regioni e dell'ANCI, anche a nome dell'UPI ed era stato concordato di produrre un documento condiviso.

Con nota del 24.01.2018, diramata in pari data, le Regioni, l'ANCI e l'UPI inviavano alla Segreteria della Conferenza Unificata una nuova versione dello schema di Convenzione.

L'argomento, iscritto all'ordine del giorno della seduta del 24.01.2018 della Conferenza, veniva rinviato con la richiesta da parte delle Regioni, dell'ANCI e dell'UPI di istituire un Tavolo in sede di Conferenza Unificata, al fine di pervenire in tempi rapidi a soluzioni condivise, che agevolassero il processo e garantissero l'adeguato funzionamento dei Centri per l'impiego. Il suddetto Tavolo si è riunito in data 07.02.2018.

Nel corso della seduta della Conferenza del 15.02.2018, le Regioni avevano approvato lo schema di Convenzione con la precisazione che, all'articolo 5, comma 2, dopo le parole "*mediante l'eventuale utilizzo del personale*" dovevano essere aggiunte le seguenti parole "*specificamente impegnato in servizi per il lavoro*".

Anche l'ANCI e l'UPI, nel corso di detta riunione della Conferenza, esprimevano parere favorevole, consegnando l'UPI un documento che evidenziava la necessità che la fase transitoria si concludesse entro il 30.06.2018 ed invitava ad aprire dei Tavoli presso la



Conferenza Unificata, al fine di garantire il ristoro alle Province e Città Metropolitane delle spese relative al personale ed al funzionamento dei Centri per l'Impiego, sostenute negli anni 2015, 2016 e 2017.

Acquisito, pertanto, il positivo avviso delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, dell'ANCI e dell'UPI sullo schema tipo di Convenzione, la Conferenza Unificata approvava nella seduta del 15.02.2018, con le riportate modifiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 799, della Legge 27.12.2017 n. 205, lo schema tipo di Convenzione per la gestione della fase transitoria del trasferimento del personale dei Centri per l'impiego.

Di seguito, la Regione Marche, con deliberazione della Giunta Regionale n. 270 del 06.03.2018, modificava ed integrava la deliberazione n. 29 del 15.01.2018 per adeguare il testo della Convenzione a quello definitivamente approvato dalla Conferenza Unificata nella seduta del 15.02.2018 ed approvava il nuovo testo della Convenzione, da sottoscrivere con le cinque Province, per la gestione della fase transitoria del trasferimento del personale dei Centri per l'Impiego.

La Convenzione veniva illustrata dall'Assessore Regionale Loretta Bravi e dalla competente Dirigente Regionale Dr.sa Graziella Gattafoni nel corso di una riunione tenutasi presso gli uffici regionali in data 05.04.2018.

All'incontro, durante il quale sono state affrontate anche le problematiche relative al Protocollo d'Intesa da sottoscrivere per disciplinare l'erogazione dei servizi da parte dei Centri per l'Impiego, venivano evidenziate dalle Province alcune limitatezze del testo in esame, chiedendone la parziale revisione.

Con nota di posta elettronica del 06.04.2018, la Regione Marche trasmetteva il riepilogo della situazione finanziaria tra questa Provincia e la Regione Marche per gli anni 2015, 2016 e 2017 relativamente alla gestione dei Centri per l'Impiego e lo schema di Protocollo d'Intesa, invitando a trasmettere le proprie eventuali osservazioni entro il 12.04.2018, in modo da poter successivamente organizzare riunioni bilaterali.

Entro il termine assegnato, questa Provincia inviava alla Regione Marche le proposte di integrazione e modifica sia al testo della Convenzione che al Protocollo d'Intesa, specificando che gli approfondimenti alla Convenzione e al Protocollo d'Intesa dovevano costituire oggetto di una trattazione comune delle cinque Province con la Regione, mentre gli aspetti relativi al patrimonio immobiliare di ogni Ente ed al rendiconto delle spese sostenute potevano costituire oggetto di incontri bilaterali.

Perveniva in data 02.05.2018 una nota di posta elettronica della Regione Marche, con la quale si inviava lo schema di Convenzione per la gestione della fase transitoria del trasferimento del personale dei Centri per l'Impiego, che non teneva in nessuna considerazione le osservazioni avanzate dalle Province durante l'incontro del 05.04.2018 e di quelle formulate da questa Provincia con la citata nota di posta elettronica del 12.04.2018.

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.Lgs. n. 150/2015, in attesa del trasferimento del personale alla Regione Marche previsto dalla Legge n. 205 del 27.12.2017.

Con nota prot. n. 503367 del 08.05.2018, pervenuta in pari data al prot. n. 8947, l'Assessore Regionale al personale ed il Dirigente Regionale del servizio risorse umane, organizzative e strumentali comunicavano che la Regione aveva predisposto la delibera per il trasferimento del personale dei Centri per l'Impiego, in carico alle Province, con decorrenza dal 01.05.2018 e che l'atto non era stato ancora adottato a causa della mancata avvenuta registrazione da parte della Corte dei Conti del decreto ministeriale di assegnazione delle risorse.

In detta nota, si prosegue che, tuttavia, la Regione Marche stava provvedendo a dare una temporanea soluzione al problema, in coerenza con gli impegni assunti, tanto che dal mese di maggio avrebbe proceduto al trasferimento del personale interessato, secondo gli elenchi trasmessi dalle Province, ed effettuato la liquidazione degli stipendi.

Con decreto presidenziale n. 61 in data 11.05.2018, 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 2018, sottoscritta in formato elettronico in data 23.05.2018 rep. 338.

La Giunta Regionale delle Marche, con deliberazione n. 636 del 14.05.2018, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 1, commi 793 e seguenti della Legge n. 205/2017, ha deciso di trasferire alla Regione Marche, a decorrere dal 01.05.2018, il personale provinciale in servizio presso i Centri per l'Impiego, comprensivo di quello che svolgeva la propria attività lavorativa presso questa Provincia. Al contrario, al momento della stesura del Piano, non hanno trovato ancora definizione le problematiche relative alla gestione dei Centri per l'Impiego, per quanto concerne l'utilizzo degli immobili dove vengono erogati i servizi dei Centri per l'Impiego, particolarmente di quelli di proprietà delle Province,.

### ➤ **Contesto finanziario**

La Legge di Bilancio per il 2018 e quella per il 2019, seppure non risolvano appieno la situazione critica delle Province, presentano alcune misure di estrema importanza, sia per le risorse stanziare sia per il segnale chiaro di inversione di rotta: per la prima volta dopo tre anni di incertezza finanziaria, che hanno caratterizzato gli esercizi 2015, 2016 e 2017, con le due ultime manovre sono stati resi disponibili dei fondi pluriennali sia per la spesa corrente sia per quella in conto capitale, che consentiranno di ricominciare a programmare.

La Legge del 30.12.2018 n. 145 di approvazione del bilancio dello Stato per il 2019, contiene numerose disposizioni di interesse per le Province.

Di seguito, si riportano le più significative:

- ✓ I commi 889 e 890 disciplinano l'attribuzione alle Province delle Regioni a Statuto ordinario di un contributo di 250 milioni di euro annui per gli anni dal 2019 al 2033 (complessivi 3,750 miliardi) per il finanziamento di piani di sicurezza a valenza pluriennale per la manutenzione di strade e scuole.

Il contributo è ripartito, con decreto del Ministero dell'Interno da emanarsi entro il 20.01.2019, previa intesa in sede di Conferenza Stato – Città - Autonomie locali, secondo i seguenti criteri:

- per il 50 per cento, da ripartire tra le Province che presentano una diminuzione della spesa per la manutenzione di strade e scuole nell'anno 2017, rispetto alla spesa media riferita al triennio 2010-2012, da assegnare in proporzione alla suddetta diminuzione;
- per il 50 per cento, da ripartire tra le Province in proporzione all'incidenza determinata, al 31 dicembre 2018, dalla manovra di finanza pubblica rispetto al gettito 2017 dell'imposta RC auto, dell'imposta provinciale di trascrizione, nonché del fondo sperimentale di riequilibrio.

La misura del concorso alla manovra di finanza pubblica delle Province, da considerare ai fini del calcolo della sua incidenza sulle entrate, è quella determinata dall'articolo 1, comma 418, della Legge n. 190/2014 e dell'articolo 47 del D.L. n. 66/2014, tenuto conto delle riduzioni consentite ai sensi dell'articolo 1, commi 838 e 839, della Legge n. 205/2017.

Nella seduta del 24 gennaio 2019, in Conferenza Stato - Città - Autonomie locali è stata data l'intesa al decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'economia e con il Ministero dei Trasporti, che ripartisce il contributo complessivo di 250 milioni di euro, per gli anni dal 2019 al 2033, secondo i criteri previsti dalla norma.

Per quanto riguarda la Provincia di Fermo, il contributo previsto è di € 1.665.227,46.

- ✓ L'ultimo periodo del comma 889 prevede un'integrazione alla disposizione, introdotta dalla Legge di bilancio 2018, che ha dato facoltà alle Province di procedere dal 2018 ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, da destinare, prioritariamente, alle attività in materia di viabilità ed edilizia scolastica (articolo 1, comma 845, legge n. 205/2017).

L'integrazione è volta a precisare che tali assunzioni, relativamente alle attività di edilizia scolastica, sono riferite a figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e codice degli appalti.

Restano immutati i limiti assunzionali previsti dalla Legge n. 205/2017, secondo cui, a decorrere dall'anno 2018, le Province possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di personale, nel limite della dotazione organica ridefinita dai piani di riassetto organizzativo e per un contingente di personale complessivamente corrispondente:

- a) ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente se l'importo delle spese complessive di personale (al lordo di oneri riflessi a carico delle amministrazioni) non supera il 20% delle entrate correnti;
- b) ad una spesa pari al 25% di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente se l'importo delle spese complessive di personale (al lordo di oneri riflessi a carico delle amministrazioni) supera il 20% delle entrate correnti.

- ✓ Il comma 166 dispone l'assegnazione temporanea alle Province di 120 unità di personale (a valere sul contingente di personale destinato alla Struttura), per lo

svolgimento esclusivo delle attività di cui al comma 88 nell'ambito delle stazioni uniche appaltanti provinciali, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

La Legge n. 205/2017, di approvazione del Bilancio dello Stato per il 2018, ha restituito una parte di autonomia finanziaria ed organizzativa, riaffermando per le Province i principi contenuti nella Costituzione, che, nell'ultimo quinquennio, erano stati disattesi.

Per la prima volta dopo diversi anni, la Legge di bilancio 2018, ritenendo concluso un ciclo nella gestione delle Province, dovuto alla combinata applicazione della Legge n. 56/2014 e della Legge n. 190/2014, tenendo anche conto dell'esito della consultazione referendaria del 04.12.2016, aveva previsto il ritorno ad un bilancio di previsione triennale, ma non aveva delineato una compiuta ed adeguata programmazione triennale, per la scarsità oggettiva di risorse finanziarie necessarie a garantire il finanziamento delle funzioni fondamentali, non essendo stato del tutto eliminato il prelievo forzoso a carico dei bilanci delle Province.

Pur essendo intervenuto il contributo di cui all'art. 1, comma 889 della Legge n. 145/2018, le risorse su cui possono disporre le Province, anche per l'anno 2019, continuano ad essere inferiori ai fabbisogni standard certificati dal SOSE e sui bilanci incidono, oltre alle manovre di cui al D.L. n. 66/2014 ed alla Legge n. 190/2014, anche tutte le manovre finanziarie precedenti, quella disposta con il D.L. n. 78/2010, per proseguire con quella di cui al decreto "Salva Italia" e con la manovra disposta dal D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 la c.d. Spending Review.

Il contenuto della Legge n. 205/2017 in materia di risorse finanziarie per le Province, compresi anche i fondi per quelle in dissesto ed in predissesto, pur nella sua limitatezza in quanto non tutte le richieste dell'UPI e delle Province erano state accolte, confermava come la manovra contenuta nella Legge n. 56/2014 e, soprattutto, nella Legge n. 190/2014, fosse del tutto sbagliata ed inadeguata, in quanto impediva alle Province di disporre delle risorse finanziarie necessarie ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni fondamentali.

L'articolo 1, comma 838, della Legge n. 205/2017, tra l'altro, attribuisce alle Province delle Regioni a statuto ordinario un contributo statale per l'esercizio delle funzioni fondamentali di 317 milioni di euro per l'anno 2018, di 110 milioni di euro annui per ciascuno degli anni 2019 e 2020 e di 180 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021, da ripartirsi con decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, secondo criteri ed importi da definire, su proposta dell'UPI, previa intesa in sede di Conferenza Stato - Città - Autonomie locali.

Il citato comma 838 dell'articolo 1 della Legge n. 205/2017 prevedeva, inoltre, che qualora l'intesa non fosse stata raggiunta, ovvero non fosse stata presentata alcuna proposta, il decreto sarebbe stato comunque adottato, entro il 10 febbraio 2018, ripartendo il contributo in proporzione alla differenza per ciascuno degli enti interessati, ove positiva, tra l'ammontare della riduzione della spesa corrente, indicato nella tabella 1 allegata al D.L. 24.04.2017 n. 50, convertito con modificazioni dalla Legge 21.06.2017 n. 96, al netto della riduzione della spesa di personale di cui al comma 421 dell'articolo 1 della Legge

23.12.2014 n. 190 e l'ammontare dei contributi di cui all'articolo 20 e del contributo annuale di cui alla tabella 3 del medesimo D.L. n. 50/2017, nonché alle tabelle F e G, allegate al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29.05.2017.

Con decreto del Ministro dell'Interno del 19.02.2018 veniva approvato sia il piano di riparto in favore delle Province del contributo di 317 milioni di euro per l'anno 2018 che quello del contributo di 110 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020, per l'esercizio delle funzioni fondamentali.

Le risorse assegnate in favore di questa Provincia sono state le seguenti:

Quota di contributo attribuita per l'anno 2018	€ 1.576.332,01
Quota di contributo attribuita per l'anno 2019	€ 365.369,53
Quota di contributo attribuita per l'anno 2020	€ 365.369,53

Pur essendo stati mitigati gli importi con le manovre finanziarie del 2016, 2017 e 2018, è rimasto in vigore il prelievo forzoso imposto alla Provincia di Fermo dalla richiamata normativa nazionale, introdotta a decorrere dal 2014, che incide ancora in maniera particolarmente rilevante sul bilancio della Provincia.

La Legge 27.12.2017 n. 205 (Legge di stabilità 2018) aveva destinato alcune disposizioni agli enti locali, in modo particolare alle Province, non riproponendo quelle norme di carattere ordinamentale con contenuto di eccezionalità, che erano state fissate per la redazione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2015, 2016 e 2017.

Pur avendo previsto l'attribuzione di alcuni contributi in favore delle Province per il finanziamento della spesa corrente (in ogni caso inferiori a quelli assegnati negli anni precedenti) e per gli interventi di manutenzione straordinaria della viabilità, la Legge n. 205/2017 non è intervenuta sulle precedenti disposizioni, che obbligano le Province a corrispondere un prelievo forzoso allo Stato, il cui ammontare, se rimanesse nella disponibilità di questo Ente, consentirebbe di predisporre un bilancio di previsione in grado di corrispondere adeguatamente alle aspettative dei cittadini.

Si riporta nella tabella che segue l'ammontare del prelievo forzoso che questa Provincia deve assicurare nel corrente esercizio finanziario:

<b>CONTRIBUTO FINANZA PUBBLICA 2019</b>	
Contributo finanza pubblica cumulato	7.744.644,53
Contributo finanza pubblica 2016 – art. 19, comma 1, DL n. 66/2014	330.145,00
Contributo di cui all'art. 1, comma 754, della Legge n. 206/2015	1.195.954,37
Contributo art. 20, comma 1, del DL n. 50/2017	434.892,50
Contributo art. 1, comma 838, Legge n. 205/2017	365.369,53

<b>TOTALE CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA</b>	<b>€ 6.078.572,63</b>
--	-----------------------

Il prelievo forzoso dello Stato sul bilancio provinciale risulta essere stato, nel 2018, il seguente:

Contributo finanza pubblica cumulato	7.744.644,53
Contributo finanza pubblica 2016 – art. 47, comma 2, DL n. 66/2014	1.261.666,58
Contributo finanza pubblica 2016 – art. 19, comma 1, DL n. 66/2014	330.145,00
Contributo di cui all'art. 1, comma 754, della Legge n. 206/2015	1.195.954,37
Contributo art. 20, comma 1, del DL n. 50/2017	978.508,12
Contributo art. 1, comma 838, Legge n. 205/2017	1.576.332,01
<b>TOTALE CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA</b>	<b>€ 5.585.661,61</b>

Il confronto tra le due tabelle evidenzia in maniera significativa come il contributo alla finanza pubblica che questa Provincia deve assicurare per l'anno 2019 sia superiore a quello previsto per l'anno 2018, quando le risorse che lo Stato aveva destinato alle Province risultavano di importi superiori a quelli previsti per l'anno 2019.

Si ricorda che, a decorrere dal 2019 e fino al 2033, l'art. 1, comma 889, della Legge n. 145/2018 prevede un contributo in favore di questa Provincia di € 1.665.227,46, calcolato con i criteri in precedenza illustrati, da destinare al finanziamento di piani di sicurezza a valenza pluriennale per la manutenzione di strade e scuole, inferiore a quanto la Provincia prevede di spendere nel corrente bilancio di previsione per queste finalità.

Si ribadisce che l'elevato prelievo forzoso, che questa Provincia deve ancora subire in attuazione del richiamato catalogo normativo, conferma la necessità di ripristinare e consolidare in maniera strutturale l'equilibrio dei bilanci provinciali, garantendo a tutte le Province i fondi necessari ad assicurare lo svolgimento delle funzioni fondamentali e, quindi, l'erogazione di servizi efficienti in favore dei cittadini.

#### ➤ **Contesto politico e organizzativo**

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 ed Assemblea dei Sindaci.

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

Dalle risultanze dei verbali dell'Ufficio Elettorale provinciale del 19.12.2016, trasmessi alla Provincia con nota prot. ID 374191 del 19.12.2016, è risultata eletta Presidente della Provincia di Fermo Moira Canigola.



Dando attuazione al complesso catalogo di norme e di disposizioni amministrative che, dopo l'entrata in vigore della Legge n. 56/2014, disciplinano il procedimento elettorale nelle Province e prevedono, tra l'altro, una differente durata temporale del mandato presidenziale e di quello consiliare, nella giornata di mercoledì 31.10.2018 si è svolta l'elezione del nuovo Consiglio Provinciale.

Dai verbali dell'Ufficio Elettorale provinciale del 05.11.2018, trasmessi alla Provincia con nota prot. ID 463258 del 05.11.2018, il Consiglio provinciale - consiliatura 2018/2020 - risulta così composto, oltre alla Presidente:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>LISTA DI APPARTENENZA</b>
POMPOZZI STEFANO	INTESA PER LA PROVINCIA
MANDOLESI FRANCESCA	INTESA PER LA PROVINCIA
PERUGINI ARONNE	INTESA PER LA PROVINCIA
SANTINI SILVIA	INTESA PER LA PROVINCIA
COSSIRI ANTONELLO	INTESA PER LA PROVINCIA
GISMONDI GASTONE	PROGETTO PROVINCIA
LUCIANI ELEONORA	PROGETTO PROVINCIA
FALZOLGHER CRISTIAN	PROGETTO PROVINCIA
PETRINI ALAN	PROGETTO PROVINCIA
DEL VECCHIO CARLO	IL FERMANO PRIMA DI TUTTO

Al momento della stesura del presente PTPCT, la Presidente non ha ancora provveduto a nominare il Vice Presidente e ad assegnare le deleghe ai Consiglieri.

L'art. 1, comma 68, della Legge n. 56/2014 stabilisce che il Consiglio Provinciale dura in carica due anni. A sua volta l'art. 1, comma 59 della citata Legge fissa in quattro anni la durata del mandato del Presidente della Provincia.

Di conseguenza, decorrendo il 31.10.2020 i due anni di durata in carica dell'attuale Consiglio Provinciale, occorrerà procedere al suo rinnovo il prossimo anno insieme all'elezione del Presidente, in quanto saranno trascorsi i quattro anni di durata previsti dalla normativa.

L'assetto organizzativo dell'Ente, come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 130 del 21.06.2013, prevedeva una macro struttura articolata in sette Settori oltre lo Staff della Presidenza collocato alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, come da ultimo modificato dall'art.16 della Legge 12.11.2011 n. 183, dalla ricognizione delle eccedenze e del fabbisogno del personale, effettuate annualmente dal 2010 al 2017, come risulta da ultimo nel decreto

presidenziale n. 80 del 15.06.2017, è risultata sempre l'inesistenza di unità in soprannumero e di unità in eccedenza.

Al fine di procedere alla riduzione *ex lege* della dotazione organica ai sensi dell'art. 1, comma 421, della Legge n. 190/2014, l'UPI Marche aveva convocato più volte tutte le Province, al fine di assicurare l'uniformità e l'omogeneità della procedura di rilevazione della spesa.

Pertanto, sulla base della circolare n. 1/2015 dei Ministri della Pubblica Amministrazione e delle Autonomie Locali, il Settore Risorse Umane aveva proceduto alla ricognizione della dotazione organica dell'Ente avente a riferimento il termine dell'08.04.2014, rappresentante la fotografia dell'Ente alla data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014.

Veniva poi determinata la spesa di tutto il personale (impegnato tanto nelle funzioni fondamentali che nelle funzioni non fondamentali) appartenente al ruolo della Provincia, ivi inclusi i dipendenti di ruolo, che prestavano servizio a qualsiasi titolo presso altre amministrazioni o eventualmente in aspettativa.

Di seguito, veniva quantificata la spesa complessiva di tutto il personale di ruolo alla data dell'08.04.2014, sommando il costo individuale dei Dirigenti e delle singole posizioni economiche di ogni categoria sulla base del trattamento economico fondamentale e di quello accessorio, ivi compresi gli oneri riflessi a carico del datore di lavoro.

Questa Provincia ha dato completa attuazione alle disposizioni contenute sia nella Legge n. 56/2014 che nella Legge n. 190/2014, tanto che, con decreto presidenziale n. 31 in data 03.03.2015, ha accertato la spesa complessiva del personale di ruolo della Provincia di Fermo all'08.04.2014, data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014, e determinato, conseguentemente, il limite di spesa da non superare.

La Legge n. 56/2014 doveva avere un contenuto di carattere transitorio in quanto era stata approvata, come la stessa espressamente prevede al comma 51, in attesa della riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione e delle relative norme di attuazione, che avrebbe previsto l'eliminazione delle Province dal catalogo degli enti locali costituzionalmente garantiti.

Il referendum svoltosi il 04.12.2016 ha visto non accolta, da parte del corpo elettorale, la riforma costituzionale, per cui è rimasto confermato l'impianto della Repubblica basata sull'amministrazione autonoma dipendente dai tre livelli costituzionalmente garantiti, ovvero Comuni, Province e Regioni.

Il legislatore ha iniziato a prendere atto delle risultanze della consultazione referendaria, introducendo una serie di disposizioni che, gradualmente, fossero in grado di consentire alle Province di proseguire nella loro azione amministrativa e politica e di dare attuazione alle nuove funzioni riconosciute dall'ordinamento.

L'art. 1, comma 844, della Legge n. 205 del 27.12.2017 ha, quindi, previsto che "*ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo*

*1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56”.*

Detti piani di riassetto rappresentano uno strumento fondamentale per la concretizzazione di una riforma, che implica un radicale processo di cambiamento delle Province, e sono lo strumento individuato dalla norma per trasformare le Amministrazioni provinciali in Enti di Area Vasta.

Con decreto presidenziale n. 137 del 22.10.2018, integrato con decreto presidenziale n. 147 in data 08.11.2018, è stato approvato il Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Fermo, redatto in attuazione delle citate disposizioni di cui alla Legge n. 205/2017.

Gli obiettivi prioritari individuati dall'Ente, quali linee guida strategiche per la formazione del suddetto Piano di riassetto, sono principalmente orientati ad:

- assicurare la piena funzionalità dei servizi finalizzati alle funzioni fondamentali, a partire dalla titolarità dei ruoli di coordinamento e di vertice;
- assicurare la piena operatività delle due principali funzioni fondamentali dell'Ente, viabilità ed edilizia scolastica;
- individuare le principali aree di criticità dovute a carenza di personale;
- promuovere lo svolgimento di funzioni al servizio dei Comuni.

Il Piano di riassetto organizzativo approvato ha comportato una revisione sia dell'articolazione strutturale che della dotazione organica entro il limite di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della Legge 23.12.2014 n. 190, che, preservando l'attuale impianto generale dell'organizzazione, sarà finalizzata all'obiettivo di rafforzare la capacità dell'Ente di attuare pienamente le funzioni fondamentali attribuite dalla Legge n. 56/2014.

In considerazione di quanto sopra rappresentato, il Piano di riassetto organizzativo è stato orientato dalle seguenti linee guida:

- mantenere i caratteri di snellezza, flessibilità, brevità delle linee gerarchiche, che hanno costituito punti di forza dell'assetto precedente;
- potenziare e qualificare la capacità progettuale ed operativa nell'ambito delle funzioni fondamentali, con particolare riferimento:
  - ✓ alla costruzione e gestione delle strade provinciali;
  - ✓ alla costruzione e gestione dell'edilizia scolastica;
  - ✓ alla pianificazione territoriale di coordinamento;
- rafforzare la capacità dell'Ente di essere la casa dei Comuni del territorio, e, quindi, potenziare e qualificare le funzioni di supporto tecnico amministrativo agli stessi, nell'ambito delle previsioni di legge.

Alla luce dei sopra richiamati provvedimenti, l'attuale assetto organizzativo della Provincia di Fermo risulta essere il seguente:

**STAFF DELLA PRESIDENZA: PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA –**  
**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SEGRETERIA ORGANI**

**SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE - CONTROLLI – NUCLEO DI VALUTAZIONE - RISORSE FINANZIARIE – PUBBLICA ISTRUZIONE**

ATTI ORGANI DI GOVERNO – CONTROLLI INTERNI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – INTERVENTI SOSTITUTIVI – RAPPORTI CON PROVINCIA DI ASCOLI PICENO – ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO – PRIVACY – PRESIDENTE NUCLEO VALUTAZIONE - PUBBLICA ISTRUZIONE E RETE SCOLASTICA – COMPETENZE ATTRIBUITE DALLO STATUTO, DAI REGOLAMENTI, DAL PRESIDENTE

ENTRATE E TRIBUTI – DUP - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE – CONTROLLO DI GESTIONE – PROBLEMATICHE FISCALI – GESTIONE USCITE CORRENTI – GESTIONE INVESTIMENTI E FINANZIAMENTI – GESTIONE UTENZE – ECONOMATO

**SETTORE I°: ORGANI ISTITUZIONALI – AFFARI GENERALI – UFFICIO ELETTORALE – CONTRATTI – S.U.A. - PROVVEDITORATO - RISORSE UMANE**

AFFARI GENERALI – ORGANI ISTITUZIONALI – UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI – UFFICIO ELETTORALE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO – LEGALE E CONTENZIOSO – ASSICURAZIONI - APPALTI E CONTRATTI – SUA – PARI OPPORTUNITA' – PARTECIPATE – U.R.P. – PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICA, GIURIDICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

**SETTORE II°: VIABILITA' – INFRASTRUTTURE – URBANISTICA – PATRIMONIO – EDILIZIA SCOLASTICA**

VIABILITA' - MANUTENZIONE CIRCOLI STRADALI – GESTIONE PARCO MACCHINE – PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI – CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI TRASPORTI ECCEZIONALI – URBANISTICA – PROTEZIONE BELLEZZE NATURALI – SERVIZIO VIA – VAS – EDILIZIA SCOLASTICA – PATRIMONIO - PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO – GESTIONE FONDI EDILIZIA SCOLASTICA

**SETTORE III°: AMBIENTE E TRASPORTI – CED – POLIZIA PROVINCIALE**

AMBIENTE- SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI – BONIFICA SITI INQUINATI – SERVIZIO ENERGIA – ISPEZIONE – IMPIANTI TERMICI – FONTI RINNOVABILI – RILEVAMENTO QUALITA' DELL'ARIA – CONCESSIONI ACQUEE – DISCIPLINA SCARICHI – PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO – AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO – CED – ICT – POLIZIA PROVINCIALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 10, comma 8, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 148 del 08.11.2018, la Presidente ha provveduto a conferire gli incarichi di direzione al Segretario Generale ed ai Dirigenti, a decorrere dal 01.11.2018 e fino alla data di scadenza del mandato elettivo della Presidente, come di seguito indicati:

<b>SETTORE</b>	<b>DIRIGENTE</b>
STAFF DELLA PRESIDENZA	DR FABRIZIO ANNIBALI
SEGRETARIO GENERALE – RISORSE FINANZIARIE – PUBBLICA ISTRUZIONE	DR FABRIZIO ANNIBALI
SETTORE I°: ORGANI – AFFARI GENERALI – UFFICIO ELETTORALE – CONTRATTI – S.U.A. - PROVVEDITORATO - RISORSE UMANE	DR.SA LUCIA MARINANGELI
SETTORE II°: VIABILITA' – INFRASTRUTTURE – URBANISTICA – PATRIMONIO – EDILIZIA SCOLASTICA	ING. IVANO PIGNOLONI
SETTORE III°: AMBIENTE E TRASPORTI – CED – POLIZIA PROVINCIALE	DR. ROBERTO FAUSTI

Con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 30 (R.G. n. 978) del 14.11.2018, si è proceduto all'assegnazione del personale nei diversi Settori in cui si articola l'assetto organizzativo della Provincia.

Alla data del 31.12.2018, la dotazione organica della Provincia risulta essere così articolata:

<b>CATEGORIA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>POSTI NUOVA ISTITUZIONE</b>	<b>TOTALE</b>
B	COLLABORATORE ADDETTO SERVIZI AUSILIARI, ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA	2		2
	COLLABORATORE ADDETTO SERVIZI AUSILIARI E DI STAFF	1		1
	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	1	1	2
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	1	4
	COLLABORATORE SPECIALIZZATO	3		3

	AMMINISTRATIVO			
	ESECUTORE (CANTONIERE)/OPERAIO PROF.LE ALTA SPECIALIZZAZIONE	6	3	9
B3	OPERAIO PROF.LE ALTA SPECIALIZZAZIONE	11	3	14
<b>TOTALE</b>		<b>27</b>	<b>8</b>	<b>35</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9		9
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABI LE	3		3
	ISTRUTTORE TECNICO	3	2	5
	ISTRUTTORE VIGILANZA (ASSISTENTE STRADALE)	3	2	5
	ISTRUTTORE VIGILANZA (AGENTE POLIZIA PROVINCIALE)	3		3
<b>TOTALE</b>		<b>21</b>	<b>4</b>	<b>25</b>
D	FUNZIONARIO TECNICO	5		5
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABI LE	2		2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	11		11
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	3	1	4
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	15	3	18
<b>TOTALE</b>		<b>37</b>	<b>4</b>	<b>41</b>
DIRIGENZIALE	DIRIGENTI	3		3
<b>DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2018</b>		<b>88</b>	<b>16</b>	<b>104</b>

### 2.3 COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Secondo la Legge n. 190/2012 (novellata dal D.Lgs. 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 PTPCT 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, in particolare, con il DUP (Documento Unico di Programmazione), il PEG (Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance) e, conseguentemente, con il sistema di valutazione.

Nel DUP 2019 – 2021 (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 2019 – 2021 specifici obiettivi ed 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.Lgs. 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.Lgs. 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 ed 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.Lgs. n. 163 del 2006 (ora D.Lgs. n. 50/2016);
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed 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 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 2014 - 2016, la Provincia di Fermo ha effettuato la "mappatura dei processi" con riferimento a tutte le aree di rischio, comuni ed 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 ed immediato per il destinatario;
  - ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed 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’esaustività 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 gli aggiornamenti del PTPC in relazione alle annualità 2015/2018, in considerazione del processo di trasformazione di cui è stata oggetto la Provincia a decorrere dal 01.01.2015 e della situazione di incertezza finanziaria in cui ha versato, come descritto nel paragrafo 2.2, è stato ritenuto di non apportare modifiche alla mappatura dei processi dell’Ente.

Per l’aggiornamento 2019 del PTPCT, pur essendo necessario procedere ad una complessiva rivalutazione della mappatura dei processi ed alla conseguente analisi del rischio, anche alla luce dell’adozione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e dei successivi atti di regolazione e di linee guida dell’A.N.AC., si è ritenuto, di concerto con i Dirigenti dell’Ente, di non effettuare una nuova analisi dei processi in considerazione dell’intervenuta approvazione del nuovo assetto organizzativo della Provincia di Fermo. Il Piano di riassetto, con la relativa assegnazione del personale ai nuovi Settori, è stato, infatti, adottato con decorrenza novembre 2018 e, pertanto, non

sarebbe stato possibile, in virtù del ridotto arco temporale a disposizione (il PTPCT deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno), rivisitare in maniera adeguata la mappatura dei processi e, conseguentemente, procedere ad una nuova definizione dei contenuti degli stessi.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, l'assetto della mappatura dei processi e la valutazione del rischio sono confermati, così come condotti negli anni precedenti, in relazione al presente PTPCT 2019 – 2021.

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 2019 – 2021 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** ed **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. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte dell'Ente. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

E' facoltà del RPCT emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte del personale dell'Ente.

## **CAPO III**

### **MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”**

#### **3.1 MISURE OBBLIGATORIE**

- **Direttive generali (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione)**

Di seguito le aree che tale misura si prevede debba intercettare:

- Distinzione, per quanto la dotazione di riferimento lo consente, tra soggetto che emana il provvedimento ed il Responsabile del Procedimento, dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come specificati nel Piano;
- Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni sugli atti amministrativi per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
- Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento;
- Formazione dei provvedimenti: con particolare riguardo agli atti discrezionali in via amministrativa e/o tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- In materia di assunzioni, commissioni di concorso ed incarichi:
  - ✓ ricorso a procedure di evidenza pubblica per le assunzioni;
  - ✓ attestazioni dei commissari di concorso circa l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti (artt. 51 e 52 c.p.c.);
  - ✓ attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria ed in quello di assunzione da parte del Responsabile del procedimento, circa l'assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
  - ✓ composizione della commissione di concorso per l'accesso dall'esterno con membri esterni indicati dagli ordini professionali se possibile, rotazione dei membri esterni "esperti";
  - ✓ rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7, commi 6 e 6 bis D.Lgs. n. 165/2001);
- In materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture:
  - ✓ rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
  - ✓ limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo, ove fattibile, al fine di assicurare maggiore trasparenza. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile;
  - ✓ ricorso a Consip e al MEPA per acquisizione di forniture e servizi, ai sensi della normativa vigente. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto ed applicazione dell'art. 26, comma 3 bis Legge n. 488/1999;
  - ✓ subappalto: rispetto dell'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016;
  - ✓ applicazione protocollo di legalità per gli affidamenti.

Nel corso del 2019, si procederà all'attuazione della misura mediante le azioni individuate, come sopra riportate.

### ➤ **Trasparenza**

La materia viene trattata in una specifica sezione del Piano (v. Capo 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 ed 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.Lgs. 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, che si ritiene parte integrante e sostanziale del presente Piano, 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.

L’ufficio competente ad emanare pareri sull’applicazione del Codice di comportamento è quello delle Risorse Umane.

Con l’Aggiornamento 2018 al PNA, l’A.N.AC. ha evidenziato che spesso i Codici di comportamento approvati dalle singole amministrazioni si sono limitati a riprodurre le previsioni del D.P.R. n. 62/2013, non sempre traducendo in regole di comportamento, sul versante dei doveri incombenti sul pubblico dipendente, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo perseguiti con le misure di prevenzione.

Pertanto, saranno presto adottate dall’A.N.AC., tenendo conto delle caratteristiche dei singoli comparti e valorizzando l’esperienza applicativa di questi anni, specifiche linee guide per l’adozione di nuovi codici di comportamento da parte delle amministrazioni che vi sono tenute.

Nelle more di tale revisione, l'Autorità auspica una riflessione da parte dei singoli enti sulle ricadute delle misure di prevenzione in termini di doveri di comportamento ed una valutazione in ordine alla idoneità di tali doveri a garantire il successo delle misure previste.

Nell'anno 2019 continuerà il perseguimento della piena attuazione del Codice di comportamento dell'Ente mediante stimoli ed azioni organizzative e di verifica della regolarità dei comportamenti e degli atti adottati.

➤ **Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni**

**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 ed 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 PNA 2016, 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 ed i controinteressati e va coordinata con le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, in particolare, con la disposizione dell'art. 7, che comprende una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi ed 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 all'ufficio Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### **Monitoraggio dei rapporti**

La Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti, che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione.

### **Art. 42 D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici): conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici**

L'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016 introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in base alla quale le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente od indirettamente, un interesse finanziario, economico od altro interesse personale, che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità ed indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il personale che versa in dette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante ed ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce, comunque, fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Tali disposizioni valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. Per espressa previsione dell'articolo 77, comma 6, del Codice dei Contratti pubblici, l'articolo 42 si applica ai commissari ed ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77.

Nel corso del 2018, l'A.N.AC. ha elaborato uno schema di linee guida non vincolanti, finalizzate a supportare le amministrazioni nell'attuazione dell'art. 42 del Codice dei Contratti, non ancora adottate in via definitiva al momento dell'approvazione del PTPCT 2019 - 2021.

Nelle more dell'adozione di indicazioni da parte dell'Autorità, si ritiene sufficiente mantenere le misure di prevenzione relative al conflitto di interesse già previste dal PTPCT per il complesso dei processi/procedimenti dell'Ente, potenziandone l'applicazione con l'espressa previsione del dovere di aggiornare l'informativa di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e richiamando i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e nell'esecuzione del contratto ad una loro attenta osservanza.

#### ➤ **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.Lgs. 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 ad 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 2019, come già avvenuto negli anni precedenti, si continuerà ad adottare la specifica procedura, disciplinata dalle disposizioni regolamentari sopra richiamate, nonché a monitorare sulla sua corretta applicazione.

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

Ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis, del D.Lgs. 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 od in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Nel 2019 continuerà il presidio circa l'applicazione della suddetta disposizione normativa.

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

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad 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 od amministrativi di vertice.

I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 stabiliscono, dunque, 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.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016, 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 ed 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.Lgs. 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 di lavoro, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Il D.Lgs. 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 di lavoro, 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.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016, 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 di lavoro, 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.Lgs. n. 39/2013).

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure ed una specifica modulistica.

Nel triennio 2019 – 2021, 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 30 aprile, 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 inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.



Le suddette dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, 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 31 maggio di ciascun anno;

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

Nell'anno 2019, 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.Lgs. 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.

Come evidenziato dall'A.N.AC. con l'Aggiornamento 2018 al PNA, la formulazione normativa non è apparsa chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi, anche in relazione al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione di sanzioni.

In ogni caso l'A.N.AC. ha precisato che:

- il divieto si applica a tutti i dipendenti, anche legati da rapporto di lavoro a tempo determinato ed ai soggetti con rapporto di lavoro autonomo;
- esso riguarda qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale, che possa instaurarsi con i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali ed autoritativi,

- mediante l'assunzione a tempo determinato od indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- per dipendenti con poteri autoritativi e negoziali si intendono:
    - ✓ i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (Segretario Generale, Dirigenti);
    - ✓ tutti i dipendenti con potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (Responsabile del procedimento, soggetti che rendono pareri, perizie, certificazioni ecc.);
    - ✓ per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali ed autoritativi, sono da considerarsi in tale novero anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione;
    - ✓ come già chiarito nel PNA 2013, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 e nei bandi tipo adottati in attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione ed oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel 2019, la misura in esame verrà attuata con le modalità di seguito descritte:

- che, a cura del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, 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 od autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel 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.

➤ **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, disciplinata dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dalla Legge n. 190/2012, mira ad 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 od 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 ed 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 dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Nel 2019 si continuerà ad attuare la misura in esame 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 dei Dirigenti e del personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni,

servizi e forniture od alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Nel caso in cui venga pronunciata nei loro 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 ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture od 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.Lgs. n. 165/2001 e secondo quanto chiarito mediante 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”*.

Nella dotazione organica della Provincia di Fermo, così come risultante dal Piano di riassetto organizzativo, approvato con Decreto del Presidente n. 137 del 22.10.2018 ed

integrato con Decreto del Presidente n. 147 del 08.11.2018, sono rimaste soltanto tre figure dirigenziali, oltre al Segretario Generale, al quale è stata attribuita la responsabilità gestionale ed amministrativa di alcune funzioni (v. paragrafo 2.2. del presente Piano).

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

Al riguardo, 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."*

Non è realizzabile neppure la rotazione del personale non dirigenziale a causa della scarsità delle risorse umane a disposizione, anche in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale.

Per quanto sopra rappresentato, anche nel PTPCT 2019 – 2021, così come già previsto nei precedenti Piani, la misura in esame non viene prevista come attuabile.

A seguito delle intervenute modifiche normative che hanno dato facoltà alle Province di procedere ad assunzioni di nuovo personale, la Provincia di Fermo ha programmato per il 2019 di incrementare la propria dotazione organica mediante l'assunzione di diverse figure professionali. Si rinvia, dunque, ad un successivo aggiornamento del Piano, laddove possa verificarsi un mutamento delle condizioni organizzative e gestionali dell'Ente, la possibile applicazione della misura della rotazione del personale nelle aree di rischio corruzione.

### **Misure da attuare nelle more della rotazione**

Il PNA 2016 stabilisce che, ove non sia possibile effettuare la rotazione, possono essere previste misure di prevenzione con effetti analoghi, quali:

- modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, con distinzione tra Responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

Pertanto, nelle more della rotazione degli incarichi dirigenziali e del restante personale, è necessario applicare le misure sopraindicate.

Peraltro, il presente PTPCT prevede già, tra le misure ulteriori, la distinzione tra le funzioni del Dirigente e quelle del Responsabile del procedimento.

Saranno in proposito potenziate le verifiche sull'effettiva applicazione della misura e sulla sua idoneità a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

Quanto alla condivisione delle fasi procedurali, occorre, altresì, evidenziare che nell'Ente è presente una struttura intermedia di posizioni organizzative, che coadiuvano i Dirigenti e che, a loro volta, si avvalgono di funzionari per le istruttorie di competenza, attuando la compartecipazione istruttoria suggerita dall'Autorità

**Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria)**

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, inoltre, i Dirigenti sono tenuti a provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente ed in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater.

Con l'Aggiornamento 2018 al PNA l'Autorità ha chiarito che:

- al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:
  - a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti;
  - b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. n 165/2001.
- la valutazione della condotta del dipendente va effettuata al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. c.p.p.) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari);
- è auspicabile l'inserimento nei codici di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.



Resta, tuttavia, la criticità relativa alla individuazione delle tipologie di reati in presenza dei quali si dà luogo alla rotazione straordinaria e sul punto l'A.N.AC. intende intervenire con una specifica delibera.

➤ **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 ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

L'istituto è regolato dall'art. 54 bis del D.Lgs. 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 od 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 ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto od 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*.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità ha chiarito che anche il tema dei rapporti tra A.N.AC. e RPCT in presenza di una segnalazione *whistleblowing* sarà trattato in apposite linee guida in relazione alla nuova disciplina di cui alla Legge n. 179/2017.

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*.

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 ed altri soggetti pubblici e privati, un dialogo diretto ed 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/segnalazione-degli-illeciti-cd-whistleblower>, è stato indicato lo specifico indirizzo di posta elettronica ([anticorruzione@provincia.fm.it](mailto:anticorruzione@provincia.fm.it)) e pubblicato l'apposito modello 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 2018 non sono pervenute segnalazioni né da parte dei dipendenti né da parte della società civile.

In seguito alla pubblicazione delle linee guida A.N.AC., predisposte secondo la nuova normativa dettata dalla Legge n. 179/2017, il RPCT provvederà ad aggiornare e modificare, 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.

#### ➤ **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 delle singole amministrazioni 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. n. 78/2010, convertito in Legge n. 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 D.Lgs. n. 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 (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai dipendenti, che operano nelle aree maggiormente a rischio, con riguardo alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nell'ultimo biennio, in particolare, l'Ente ha utilizzato in larga misura alcune opportunità formative previste nell'ambito del progetto INPS ValorePA ed ha partecipato a diversi incontri formativi on line.

Come stabilito in relazione al precedente PTPCT, tenuto conto del progressivo crescente utilizzo della pianificazione di numerosi interventi formativi di carattere trasversale attraverso l'adesione al progetto INPS Valore PA, e fatta salva la formazione settoriale che non avrebbe costituito in ogni caso oggetto di programmazione nel dettaglio, si ritiene di dare attuazione alla misura in esame con le modalità di seguito descritte:

- formazione specifica per il RPCT e per i dipendenti dell'unità organizzativa di supporto;
- formazione interna in materia di contratti pubblici, anche con riferimento alla gestione delle gare telematiche, a cura del Servizio Appalti e Contratti;
- adozione da parte del RPCT di circolari interpretative e/o contenenti disposizioni operative, ove ritenute necessarie o opportune.

#### ➤ **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 ed 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 ad 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.

*In particolare, riportando uno stralcio del suddetto protocollo di intesa "Tale forma di cooperazione rafforzata si concretizzerà nell'introduzione, accanto alle tradizionali clausole antimafia, di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, pure in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato. Più in particolare, in linea con la disciplina pattizia già vigente circa l'obbligo di denuncia dei tentativi di estorsione, appare opportuno che i protocolli di "nuova generazione" contengano clausole volte a riconoscere alla Stazione appaltante la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta l'impresa non dia comunicazione del tentativo di concussione subito, risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministratore pubblico responsabile dell'aggiudicazione. Sempre per le finalità in discorso, appare indispensabile che i medesimi protocolli prevedano, altresì, la possibilità per la Stazione appaltante di attivare lo strumento risolutivo in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'ANAC dal decreto legge 90/2014. A tal fine l'esercizio della potestà di risoluzione contrattuale da parte del soggetto aggiudicatore sarà previamente sottoposta alla valutazione dell'ANAC, per consentire a quest'ultima di verificare se - in ragione dello stato di avanzamento dei lavori, o del rischio di compromissione della realizzazione dell'opera, tenuto anche conto della rilevanza della stessa -sia preferibile proseguire nel rapporto contrattuale, previo il rinnovo o la sostituzione degli organi dell'impresa aggiudicataria interessata dalle vicende corruttive, secondo le modalità stabilite dal suddetto decreto legge n.90/2014.*

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.

Nel 2019, in relazione a tale misura, vengono confermate le modalità di attuazione già previste nel PTPCT 2018 – 2020. In particolare, si prevede l'applicazione delle disposizioni contenute nel sopra 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.

➤ **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. 11 del 24.01.2017, al Segretario Generale dell’Ente, Dott. Fabrizio Annibali, 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 ed 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.

Il rispetto della tempistica procedimentale forma, altresì, oggetto di analisi nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

E’ stato, peraltro, abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016 il comma 2 dell’art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo cui le amministrazioni erano tenute a pubblicare, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, ed 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 dalla legge per la conclusione dei procedimenti.

Nell’anno 2019 la misura in esame sarà mantenuta con le stesse modalità applicative previste nel PTPCT 2018 – 2020. I Dirigenti, ciascuno per il proprio settore di competenza, inviano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed al Responsabile del potere sostitutivo un report annuale in cui 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 e le iniziative intraprese per eliminare le anomalie.



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

Secondo il PNA 2016, 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. L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede, infatti, 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 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, contributi finalizzati all'aggiornamento annuale del PTPCT da parte di cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
- ha attivato un'apposita casella di posta elettronica, al fine di ricevere segnalazioni da parte della società civile, che denunzino 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 2019, 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.Lgs. n. 165/2001), così come modificato dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 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.Lgs. n. 165/2001, 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.

Nell'anno 2019, come già previsto nel PTPCT 2018 – 2020, è 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.Lgs. n. 267/2000, relativamente ai pareri dei responsabili dei servizi, ed 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 ed 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.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo di regolarità contabile** (articoli 147, comma 1 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo di gestione** (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo strategico** (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo degli equilibri finanziari** (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo sulle società partecipate** (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo sulla qualità dei servizi** (articolo 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000).

In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al sopra richiamato 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, cui 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. 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 viene redatto verbale, sono soggetti a revisione periodica, al fine di adeguare gli stessi a sopravvenute disposizioni normative, oltre che ad esigenze organizzative, tenuto anche conto dei risultati concreti conseguiti dalla applicazione degli stessi;
- standards predefiniti, riferiti ai più importanti adempimenti procedurali ed 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. Inoltre, 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 ad 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 ed al Nucleo Indipendente di Valutazione.

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

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili ovvero ipotesi di danno erariale, resta, comunque, salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del report dei controlli effettuati 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 ed 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;
- le 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 2018, come negli anni precedenti, si sono svolte le due verifiche semestrali previste, con la redazione e trasmissione ogni volta del relativo referto ai Dirigenti, al Presidente della Provincia, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo Indipendente di Valutazione.

Nel corso del 2019 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 alla gestione informatizzata del flusso delle fatture ed 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 PNA.

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

➤ **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.Lgs. n. 97/2016 e dal D.Lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. n.100/2017.

Le nuove linee guida sono rivolte, in particolare, agli enti privati ed 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.Lgs. n. 175/2016, Testo Unico sulle Società partecipate, come aggiornato dal D.Lgs. n. 100/2017, ha adottato con D.C.P. n. 19 del 28.09.2017, il "*Piano straordinario di revisione degli organismi partecipati*". Con D.C.P. n. 26 del 20.12.2018, è stata approvata, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, la ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dalla Provincia di Fermo alla data del 31.12.2017.

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.lgs. 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 di Fermo, 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 inconfiribilità ed incompatibilità.

Con riferimento al ruolo della Provincia di Fermo 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 2019 si confermano le modalità applicative della misura in esame così come previste nel PTPCT 2018 – 2020. In particolare, la Provincia di Fermo attua le seguenti attività:

- pubblicazione - nelle sottosezioni di “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati ed alle società partecipate - dei dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 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. In caso di mancata trasmissione dei dati indicati nell'art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 da parte delle società partecipate, degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, salvo che gli stessi non siano nella diretta disponibilità dell'Amministrazione, che ne comporti l'omessa od incompleta pubblicazione da parte della Provincia, scatta il divieto di erogazione in favore dei suddetti enti di somme a qualsivoglia titolo, ad 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). Il divieto di erogare somme trova applicazione anche nei casi di omessa od incompleta pubblicazione nei siti istituzionali degli enti e delle società indicati nell'art. 22, comma 1, lett. da a), b) e c) dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013 relativi ai componenti degli organi di indirizzo ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza;
- 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 applicazione dell'art. 13 della Legge n. 136/2010 ed in conformità del DPCM del 30/06/2011, la Giunta provinciale, con deliberazione n. 139 del 19.06.2012, ha istituito la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo (S.U.A.), 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 Decreto del Presidente n. 123 del 20.09.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento che disciplina i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo.

Con deliberazione n. 20 del 23.10.2018, il Consiglio provinciale ha approvato il nuovo schema di convenzione, aderente al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, finalizzato a regolamentare i rapporti tra gli Enti aderenti e la S.U.A. relativamente all'espletamento ed 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 ed 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, co. 4, lett. c), del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Piattaforma Telematica di Negoziazione**

Come previsto dall'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici), a decorrere dalla data del 18 ottobre 2018, *“le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito di procedure di appalto svolte da Centrali di Committenza sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronica”*. L'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016 descrive le caratteristiche che tali comunicazioni devono avere, in particolare al comma 5, attribuendo alle Stazioni appaltanti il compito di garantire il mantenimento dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione.

Dopo aver promosso e partecipato a varie demo *in house* proposte da Ditte specializzate nel settore, il Servizio Appalti e Contratti/SUA della Provincia di Fermo ha ritenuto di procedere all'acquisto della Piattaforma di Negoziazione web Net4market della Ditta Net4Market – CSAméd srl, con sede a Cremona, risultata più idonea per agevolare e snellire l'attività di tutto l'Ente e della SUA.

La piattaforma è già usata da molte Centrali Uniche di Committenza, in modalità ASP – SAAS con l'accesso da remoto tramite i più diffusi browser sul mercato.

La soluzione adottata presenta il carattere di unicità in quanto la piattaforma Net4Market contiene tutti i servizi/moduli integrati ed interoperabili nello stesso software, oltre all'utilizzo di un processo di sicurezza e inviolabilità delle offerte unico coperto e garantito dal copyright registrato all'Office di Washington.

Con la piattaforma Net4Market è possibile gestire l'Albo Fornitori dell'Ente, per tutte le tipologie di ambito beni e servizi, lavori pubblici, professionisti tecnici, società di professionisti e con le specificità delle diverse tipologie di fornitore.

Il modulo e-procurement permette lo svolgimento delle gare in forma telematica nelle diverse tipologie di procedure previste e con i diversi criteri di aggiudicazione.

La piattaforma gestisce tutta la documentazione di gara dalla sua indizione al contratto ed in tal modo può essere archiviato a norma di legge consentendo l'elaborazione automatica del fascicolo elettronico di gara.

La piattaforma si integra con il sistema SIMOG dell'A.N.AC. per facilitare e velocizzare la procedura di richiesta ed ottenimento del CIG e degli smart CIG e consente la generazione automatica del file XML da comunicare all'A.N.AC. e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, dei dati previsti dalla Legge n. 190/2012 e dalla delibera A.N.AC. n. 39 del 20.01.2016.

La piattaforma potrà essere utilizzata anche dai Comuni ed Enti aderenti alla SUA della Provincia di Fermo, che ne facciano richiesta.

Il 06.12.2018, presso la Sala consiliare della Provincia di Fermo, è stata svolta l'attività formativa per poter utilizzare la Piattaforma Telematica di Negoziazione Net4Market nei confronti dei dipendenti che seguono le procedure di appalto nei diversi Settori dell'Ente.

### ➤ **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 assicurare 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 ad 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 ed 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, 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) e all'A.N.AC. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **CAPO IV**

### **SEZIONE TRASPARENZA**

#### **4.1 INTRODUZIONE**

L'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 97/2016 recante *“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”* ha apportato sostanziali modificazioni all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso*

*civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.*

Per effetto di tali modifiche il comma 1 del citato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, rinominato «Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione», è stato sostituito dal seguente: *“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”.*

Il D.Lgs. n. 97/2016, eliminando il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e stabilendo che le disposizioni organizzative in materia di trasparenza siano contenute in apposita sezione del PTPC, ha rinforzato 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.

Al riguardo, l'A.N.AC. nel PNA 2016 ha chiarito la portata innovativa della novella legislativa dell'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016, precisando quanto segue: *“Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”.*

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).

Nell'anno 2018 non sono intervenute modifiche normative di rilievo sul testo del cosiddetto *“Decreto trasparenza”*, dopo la riforma di cui al D.Lgs. n. 97/2016.

All'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 si puntualizza l'ambito soggettivo dell'applicazione degli obblighi di trasparenza: *“alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche”* (articolo così sostituito dall'art. 27, comma 2-ter, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dall'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100).

All'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato *«Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a*

*persone fisiche ed enti pubblici e privati»* l'art. 1, commi 125, 126 e 127, della Legge 4 agosto 2017, n. 124 prevedono, a decorrere dall'anno 2018, un corrispondente obbligo di pubblicazione da parte di quei soggetti che ricevono i contributi.

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.Lgs. n. 33/2013 nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente";
- l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento delle varie sottosezioni;
- 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.Lgs. n. 33/2013 ha definito la trasparenza quale "*accessibilità totale*" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. n. 97/2016, contenente disposizioni integrative e correttive della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, 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.Lgs. n. 33/2013, introducendo il c.d. accesso civico "generalizzato", riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati ed 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.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 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 ed 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.

La trasparenza nella Provincia di Fermo assume una duplice rilevanza: costituisce un obiettivo strategico primario e, nel contempo, la principale misura di contrasto alla corruzione amministrativa.

Per il triennio 2019/2021 (in particolare, per l'annualità 2019) viene consolidato quanto già attuato nelle annualità precedenti, salva l'introduzione, ove ritenuta opportuna, di specificazioni di dettaglio delle modalità attuative della trasparenza nell'azione amministrativa, in particolare riguardo al rispetto dei limiti legati alla privacy.

### **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*” ed ha rielaborato in una specifica mappa ricognitiva gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013, recependo le modifiche introdotte dal D.Lgs n. 97/2016.

Sulla base di tale deliberazione, sono indicati nell'Allegato d), 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 indicano con propri atti organizzativi interni i nominativi dei dipendenti incaricati della trasmissione e pubblicazione dei dati.



Nel 2017 si è provveduto alla revisione della struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, in adeguamento alle novità introdotte dal D.Lgs. 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 ad incarichi dirigenziali e di vertice di cui all'art. 14 del D.Lgs. 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.Lgs. n. 33/2013 (dati relativi a compensi, spese per viaggi di servizio, situazione patrimoniale e reddituale) 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). Con ulteriore comunicato del 7 marzo 2018, il Presidente dell'A.N.AC. ha sospeso anche l'obbligo di pubblicazione relativo al comma 1 ter, ultimo periodo, dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 e riferito al dato sugli “*emolumenti complessivi*” percepiti dai dirigenti a carico della finanza pubblica.

#### 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.Lgs. 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 e, se del caso, verrà richiesto o sollecitato l'adeguamento.

### Tutela dei dati personali

Dal 25 maggio 2018 è applicabile il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD). Inoltre, con Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore ha dettato disposizioni per l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Come osservato dall'A.N.AC. nell'aggiornamento 2018 al PNA, «*l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»».*

Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. con l'Aggiornamento 2018 al PNA:

- Resta fermo che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
- In ogni caso, e fermi restando il valore e la portata del principio di trasparenza, dunque, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che sia previsto l'obbligo di pubblicazione.
- Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.
- In particolare, si richiama l'attenzione ai principi di:
  - adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("*minimizzazione dei dati*") (par. 1, lett. c);

- esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
- Nella medesima direzione si ricorda che
  - l'art. 7 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 dispone che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*;
  - l'art. 6 D.Lgs. n. 33/2013 mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento ed adeguatezza dei dati pubblicati.

Si rileva, inoltre, che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti di supporto all'amministrazione nell'applicazione della normativa concernente la materia (art. 39 del RGPD).

La Provincia di Fermo, in attuazione del Decreto del Presidente n. 54 del 03.05.2018, ha sottoscritto con il Comune di Fermo il protocollo d'intesa per la designazione congiunta del RPD ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. Con determinazione dirigenziale n. 188 (R.G. n. 396) del 24.05.2018, l'Ente ha affidato alla società IdeaPubblica s.r.l. l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati unico per la Provincia di Fermo ed il Comune di Fermo.

Le indicazioni sopra riportate debbono essere prese particolarmente in considerazione con riferimento alla pubblicazione di:

- ✓ curricula;
- ✓ dichiarazioni dei redditi;
- ✓ entità di corrispettivi e compensi;
- ✓ provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- ✓ atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

È comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare categorie particolari di dati. Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Gli accorgimenti per la tutela dei dati personali sono rilevanti, non soltanto per le pubblicazioni su "Amministrazione Trasparente", ma per qualsiasi pubblicazione sul sito

istituzionale: in particolare, con riferimento agli atti amministrativi, decreti del Presidente, deliberazioni di Consiglio e determinazioni dirigenziali, che sono immediatamente pubblicati nell'Albo pretorio on line.

Tutti gli atti amministrativi della Provincia di Fermo sono pubblicati in formato integrale, pertanto, nella loro predisposizione, il Responsabile del procedimento deve tenere in debito conto i profili legati alla tutela dei dati personali trattati ed indicare le modalità di pubblicazione, esplicitando le eventuali limitazioni alla pubblicazione in formato integrale.

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 ed 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 - ICT che provvederà, entro le 24 ore dalla richiesta, ad effettuare la pubblicazione.

Pertanto, a tal fine, il Dirigente del Servizio CED - ICT dovrà provvedere, con cadenza annuale, ad 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 CED - ICT deve avvenire in maniera telematica attraverso il sistema interno di posta elettronica.

La pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Fermo, da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione delle informazioni, avviene attraverso l'utilizzo di apposite credenziali che vengono fornite dal Servizio CED - 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 ed uniformità delle procedure volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il coordinamento tra i Referenti per la trasparenza ed 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 ed apportare gli opportuni 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 ed 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.Lgs. 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 quello di assicurare trasparenza, buon andamento ed 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, ed eventualmente, sollecita il Responsabile del procedimento per le informazioni incomplete;
  - il RPCT effettua, con cadenza annuale, un controllo a campione sulla presenza in "Amministrazione Trasparente" delle informazioni descritte nei contenuti dell'obbligo di cui all'Allegato d) al presente PTPCT, se del caso 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 ed aggiornamento dei dati ivi contenuti;
  - qualora, a seguito di controllo, la pagina risulti priva della data, il RPCT sollecita il Dirigente ad indicare la data di aggiornamento;
  - ove risulti una data anteriore ad un anno precedente, verrà sollecitato il Dirigente a controllare il contenuto della pagina ed 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 ed un approfondimento sulla pagina segnalata.
  
- **Condizioni per l'applicazione dell'art. 43, comma 5 del decreto legislativo n. 33/2013:**
  - L'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede al comma 5 che: *"In relazione alla loro gravità, il responsabile per la trasparenza 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”.*

Al fine di dare attuazione al sopra citato comma 5, si procederà secondo il seguente iter:

- evidenziazione dell'inadempimento ed invito ad un incontro con il RPCT per la risoluzione del problema;
- in caso di mancata risposta, dopo trenta 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 di pubblicazione, relativamente alle sottosezioni di “Amministrazione Trasparente”, indicate annualmente dall'A.N.AC., finalizzato al rilascio della relativa attestazione;
- la sezione regionale della Corte dei Conti svolge un controllo annuale sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in sede di verifica del sistema di controlli interni ed effettua rilievi puntali.

## **4.4 ACCESSO CIVICO**

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto nell'ordinamento italiano 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.Lgs. n. 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti ed 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 ed 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.Lgs. n. 33/2013, dall'altro lato, quello dell'accesso generalizzato, previsto al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016.

Per effetto delle modifiche ed integrazioni di cui al D.Lgs. 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.Lgs. n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, ma circoscritto ai soli atti, documenti ed 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.Lgs. n. 33/2013, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque, ma avente ad oggetto tutti i dati ed 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.Lgs. n. 33/2013.

L'A.N.AC., in attuazione a quanto previsto dall'art. 5 bis, comma 6, del D.Lgs. 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 cosiddetto 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”*.

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 ed 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” ed accesso civico “generalizzato”, che disciplini gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso civico ed 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 dell'Ente, al fine di favorirne la massima conoscibilità.

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

#### Definizione di accesso civico ed accesso generalizzato

- L'**accesso civico** sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni od i dati, che l'Ente abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo, ai sensi del cosiddetto 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 ad 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 od 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 D.Lgs. n. 33/2013.

#### Il 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 ad inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sull'istanza.

Nel caso in cui sia palese che la domanda è stata erroneamente indirizzata ad 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 ad 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.Lgs. n. 33/2013.

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

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso generalizzato devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D.Lgs. 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 cosiddetto 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 ad 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 D.Lgs. n. 33/2013:

- 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 dell'accesso il mancato consenso del controinteressato. Secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, 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 lato, 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 ed i 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 ed immediato al buon funzionamento dell'Amministrazione va adeguatamente motivato nel provvedimento di rifiuto dell'accesso 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 ed 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 ad 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 competente a decidere sull'istanza di accesso ritardi od 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 è stato opportunamente valorizzato, mediante la formazione del personale ad esso destinato con appositi *webinar* dedicati.

Nel 2019 si procederà a consolidare l'operato del centro di competenza, anche in considerazione dell'esperienza applicativa dell'ultimo anno, con l'implementazione di specifici meccanismi di confronto interno e di supporto alle strutture chiamate a gestire le singole istanze di accesso generalizzato, al fine di assicurare una sempre maggiore uniformità nella prassi della decisione delle stesse ed un monitoraggio continuo del loro *iter*.

#### Il Registro degli accessi

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 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*, 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. In particolare, il Registro degli accessi è finalizzato a:

- 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.

In attuazione delle linee di indirizzo generali definite nel PTPCT 2018-2020, con determinazione del Segretario Generale n. 6 (R.G. n. 420) del 30.05.2018, è stato istituito il Registro degli accessi della Provincia di Fermo e sono state approvate misure organizzative per la corretta tenuta dello stesso.

Prendendo atto delle raccomandazioni operative contenute nelle linee guida A.N.AC. (deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016) e nella circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017, il Registro degli accessi della Provincia di Fermo contiene l'elenco delle richieste di accesso generalizzato pervenute all'Ente.

Il Registro degli accessi, oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'A.N.AC. intende svolgere sull'accesso generalizzato, è utile per l'Amministrazione, che in questo modo rende noto su quali documenti, dati od informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Il Registro degli accessi della Provincia di Fermo reca i seguenti campi:

- **Domanda di accesso**
  - data di presentazione e numero di protocollo;
  - oggetto della richiesta;
  - settore che ha la competenza a decidere sulla richiesta;
  - presenza di controinteressati;
  - data della risposta;
  - esito e sintesi della motivazione del provvedimento.
- **Domanda di riesame (da trasmettere al RPCT)**
  - data di presentazione e numero di protocollo;
  - oggetto del riesame;
  - data della risposta;
  - esito e sintesi della motivazione del provvedimento.

- **Ricorso al Giudice Amministrativo**

- data di comunicazione del provvedimento all'Amministrazione;
- esito

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

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

Il Registro degli accessi è assegnato all'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla sua tenuta, al periodico aggiornamento ed alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Al fine di gestire il Registro degli accessi e garantire la corretta tenuta dello stesso, con la determinazione sopra richiamata sono state approvate le seguenti misure organizzative:

- per ogni richiesta di accesso generalizzato pervenuta all'Ente, l'Ufficio Archivio e Protocollo, all'atto della protocollazione della stessa, definisce un fascicolo procedimentale, opportunamente configurato per accogliere i dati generati durante l'esecuzione del procedimento. Nel fascicolo confluiscono tutti i documenti del procedimento relativo alla domanda di accesso generalizzato, compresa la richiesta stessa;
- l'Ufficio Archivio e Protocollo, per ogni richiesta di accesso generalizzato, trasmette all'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tutti i dati confluiti nel fascicolo procedimentale;
- l'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza estrae le informazioni rilevanti per il Registro degli accessi, elaborando un apposito report semestrale, che viene approvato prima della pubblicazione, al fine di verificare la presenza di riferimenti a nomi di persone o di altri dati coperti da riservatezza, da rimuovere prima della pubblicazione dello stesso nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Con apposita circolare interna n. 3/2018, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha trasmesso la determinazione dirigenziale n. 6 (R.G. n. 420) del 30.05.2018 recante le misure organizzative per la tenuta del Registro degli accessi ai Dirigenti dell'Ente e, per conoscenza, alla Presidente della Provincia ed al NIV.

## **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 “*Giornata della Trasparenza*” costituisce un’occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini ed ogni soggetto portatore di interessi sui principali aspetti dell’azione amministrativa dell’Ente.

Nell’ambito della Giornata della Trasparenza vengono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT.

Sono, inoltre, 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.

Nel 2018 l’evento non è stato organizzato.

La Giornata della Trasparenza si svolge presso la Sala del Consiglio Provinciale e può essere organizzata anche in collaborazione con altri Enti ed associazioni.

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
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	Settore Risorse Umane
		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	Settore Risorse Umane
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

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	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
	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.	MEDIO	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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse 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).		
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche		

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
il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	MEDIO	i Settori interessati
		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 (probabilità x impatto)	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	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	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 (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2,6	1,75	4,6	MEDIO
		Provvedimenti di tipo concessorio (incluse 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
Direttive generali (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione)	2019-2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Gestione delle presenze del personale	2019-2021	Dirigenti
Codice di comportamento (approvato con D.G.P. n. 276/2013)	2019-2021 (secondo le indicazioni del Codice)	Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti della Provincia di Fermo, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Distinzione tra Dirigente e Responsabile del procedimento	2019-2021	Dirigenti
Astensione in caso di conflitto di interessi	2019-2021	Dirigenti e dipendenti	Sistema dei controlli interni	2019-2021	Dirigenti in collaborazione con il Segretario Generale
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	2019-2021	I Dirigenti per i dipendenti Il Segretario Generale per i dirigenti Il Presidente per il Segretario Generale	Sviluppare l'informatizzazione di procedimenti e processi	2019-2021	Dirigente del Servizio CED - ICT 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	2019-2021	Dirigente del Settore Risorse Umane in collaborazione con il RPCT	Vigilanza su società controllate e partecipate	2019-2021	Dirigente del Servizio competente
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice di cui al D.L.vo n. 39/2013	2019-2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);	2019-2021	Dirigente del Settore Risorse Umane 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	2019-2021	I Dirigenti, i dipendenti appartenenti alla categoria D in collaborazione con il RPCT			
Rotazione del personale dirigenziale e non nelle aree di rischio	2019-2021				
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	2019-2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Formazione del personale	2019-2021	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	2019-2021	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	2019-2021	I Dirigenti in collaborazione con il RPCT			
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	2019-2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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)	Segreteria Generale
			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)	Segreteria Generale
			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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
	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	Segreteria Generale
		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, nonché 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 2019-2021 - 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. 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)	ai sensi del dlgs 97/2016	
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)	Segreteria Generale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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 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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	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)	_____
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	_____	
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Segreteria Generale
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori che conferiscono gli incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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).	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria Generale
				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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato- Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato- Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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	Tempestivo	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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	Nessuno	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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).	Segreteria Generale
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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
	Contrattazione integrativa	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
<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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
<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	Segreteria Generale
	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)	Segreteria Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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
	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
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.lg.s 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Per ciascuno degli enti:		Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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 pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			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)	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane		
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane		
	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane		
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane		

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provedimenti 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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provedimenti 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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				Provedimenti 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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
			Per ciascuno degli enti:		Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
			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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
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. c), 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

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		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

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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
	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
<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: 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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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 ( <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)	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	

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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
Controlli sulle imprese		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	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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 indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	
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		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

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	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	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

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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		<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
		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
	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 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:		

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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)	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
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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		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) <i>link</i> 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
<b>Bilanci</b>	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 Finanziarie
		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 Finanziarie
	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 Finanziarie	



**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>
		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 Finanziarie
	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 Finanziarie
<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)	Viabilità - Infrastrutture - Urbanistica - 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)	Viabilità - Infrastrutture - Urbanistica - 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.	Segreteria Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale
				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	Segreteria Generale
				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)	Segreteria Generale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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
	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 Finanziarie
	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 Finanziarie
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)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
	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 Finanziarie
	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	_____

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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 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 Finanziarie
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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)	_____
	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 Finanziarie
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie
			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 Finanziarie
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	_____

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>Opere pubbliche</b>	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 pubbliche	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
		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
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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 - Patrimonio-Edilizia Scolastica
		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 - Patrimonio-Edilizia Scolastica
			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 - CED - Polizia Provinciale
			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 - CED - Polizia Provinciale
			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 - CED - Polizia Provinciale

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 - CED - Polizia Provinciale
			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 - CED - Polizia Provinciale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente e Trasporti - CED - Polizia Provinciale
			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 - CED - Polizia Provinciale
			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
		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

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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	Prevenzione della Corruzione	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 e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	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
		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	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, nonchè 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	Segreteria Generale	
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale	
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria Generale	

**ALLEGATO D) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 - 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>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ambiente e Trasporti - CED - Polizia Provinciale
		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	Ambiente e Trasporti - CED - Polizia Provinciale
		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)	Ambiente e Trasporti - CED - Polizia Provinciale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	....	_____