



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
PTPCT 2021-2023**

**(Approvato con Decreto Presidenziale n. 29 del 25.03.2021)**

## INDICE

<b>CAPO I .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 PREMessa.....	4
1.2 NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	5
1.3 I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	7
1.4 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT .....	15
1.5 I PTPC ADOTTATI DALL'ENTE .....	17
1.6 IL PTPCT 2021 -2023.....	19
<b>CAPO II .....</b>	<b>22</b>
<b>LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....</b>	<b>22</b>
2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	22
2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	31
2.3 COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE .....	40
2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	42
2.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	44
2.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	48
<b>CAPO III .....</b>	<b>49</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE" .....</b>	<b>49</b>
3.1 MISURE GENERALI .....	49
3.2 MISURE SPECIFICHE .....	76
3.3 RINVIO.....	84
3.4 MISURE SPECIFICHE PER L'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI" .....	85

3.5 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	95
<b>CAPO IV .....</b>	<b>97</b>
<b>SEZIONE TRASPARENZA .....</b>	<b>97</b>
4.1 INTRODUZIONE .....	97
4.2 NOZIONE DI TRASPARENZA .....	98
4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	101
4.4 ACCESSO CIVICO.....	107
4.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....	116

## **ALLEGATI**

**Allegato A) - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

**Allegato B) - Analisi dei rischi**

**Allegato C) 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 nella 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.

In attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, sono stati approvati i seguenti provvedimenti normativi, di seguito riportati in ordine cronologico:

- 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 di 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”*.

In attuazione della delega contenuta nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 (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. 165/2001 relativo alla disciplina del *“whistleblowing”*.

Novità importanti in materia di anticorruzione sono state introdotte anche 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”*).

## **1.2 NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA 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, ovvero tale da comprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le fattispecie rilevanti, pertanto, sono quelle che riconprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (Capo I del Titolo II del Libro secondo 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, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circolare del

Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e Piano Nazionale Anticorruzione 2013).

Nel PNA 2019, l'A.N.AC. ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

A tal proposito, l'Autorità ha osservato che *"sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, §1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato".*

Le Convenzioni internazionali sopra citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti ed ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Esse si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti.

Come sottolineato nel PNA 2019, con la Legge n. 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla medesima legge. In particolare, come precisato dall'Autorità, con la Legge n. 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma *"per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che*

*incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.*

### **1.3 I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **➤ 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 ed, in virtù delle considerazioni svolte nel paragrafo 1.6 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”*.

#### **➤ 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, con decreto presidenziale n. 12 del 24.01.2017, ha individuato nel Segretario Generale, Dott. Fabrizio Annibali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

A decorrere dal 01.07.2020 il Segretario Generale della Provincia è stato collocato a riposo d'ufficio per raggiunti limiti d'età.

Con decreto presidenziale n. 84 del 15.07.2020 al Dott. Fabrizio Annibali è stato conferito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 06.07.2012, n. 95, l'incarico dirigenziale dello stesso Settore del quale era stato nominato Dirigente con decreto presidenziale n. 148 del 08.11.2018.

In un'ottica di continuità nel sistema di prevenzione della corruzione messo in atto dall'Ente ed in considerazione dell'esperienza maturata in materia di anticorruzione e trasparenza, il Dott. Fabrizio Annibali, con decreto presidenziale n. 88 del 28.07.2020, è stato nominato RPCT della Provincia di Fermo. Il suddetto incarico è stato inteso come aggiuntivo rispetto a quello di Dirigente, pertanto, la durata della designazione è stata fissata pari a quella dell'incarico dirigenziale a cui accede la nomina di RPCT.

In questa sede è opportuno porre in evidenza che la nomina del Dott. Fabrizio Annibali, quale RPCT di questa Provincia, è stata effettuata in circostanze eccezionali, trattandosi di Dirigente in servizio, ma non di ruolo e, pertanto, come tale, non in possesso del requisito di legge di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

Le motivazioni che hanno condotto a questa scelta sono del tutto stringenti e poggianti sul fatto dell'assenza di un Segretario titolare dell'Ufficio di Segreteria Generale.

Nelle more della nomina del nuovo Segretario Generale, la Presidente della Provincia ha verificato che non sussistevano i presupposti per designare quale nuovo RPCT uno dei Dirigenti di ruolo in servizio. Infatti, gli unici tre Dirigenti dell'Ente di ruolo in servizio, compreso il Vice Segretario, hanno tutti poteri di gestione e di amministrazione attiva e sono preposti ad Uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo (Appalti e Contratti, Patrimonio, Gestione dei rifiuti), pertanto, come tali, in palese conflitto di interessi con l'esercizio dei compiti affidati al RPCT.

In considerazione del fatto che tra il personale dipendente della Provincia di Fermo non è stato individuato un soggetto idoneo aventi le competenze professionali necessarie, la Presidente ha ritenuto di designare quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Dirigente Dott. Fabrizio Annibali, per il limitato lasso temporale intercorrente fino alla nomina del nuovo titolare dell'Ufficio di Segreteria Generale.

Con riguardo alla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il PNA 2019 rimanda alla deliberazione A.N.AC. n. 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

Si riportano di seguito i contenuti della scheda riassuntiva elaborata dall'A.N.AC. relativamente al ruolo ed alle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed allegata (Allegato n. 3) al PNA 2019.



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"*.

#### *Le relazioni 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".*

Nel PNA 2019, 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".*

Con Decreto del Presidente n. 80 del 19.09.2019 è stato costituito l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza della Provincia di Fermo, che coadiuva il RPCT nell'assolvimento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Con determinazione del Segretario Generale n. 46 (R.G. n. 792) del 01.10.2019 è stato individuato il personale assegnato al suddetto ufficio e le funzioni poste in capo allo stesso.

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

In applicazione dell'art. 13 della Legge n. 136/2010 ed in conformità al 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. della Provincia di Fermo, è stata confermata anche dall'art. 1, comma 88, della Legge n. 56/2014 e dall'art. 37, comma 4, lett. c), del D.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 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'A.N.AC. 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 2019.

La Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 1 del 15.01.2014, ha nominato quale RASA, la Dirigente del Servizio Appalti e Contratti 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 allo stesso sullo stato di attuazione del Piano.

Con decreto presidenziale n. 88 del 28.07.2020, i Dirigenti della Provincia di Fermo, ognuno per la propria competenza, sono stati confermati referenti delle misure di prevenzione della corruzione, già nominati con decreto del Presidente n. 12/2017.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di favorire l'attività dei referenti, organizza incontri durante l'anno con i 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**

Come osservato dall'A.N.AC. nel PNA 2019, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure.

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.

Si ricorda che l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (così come previsto dalla Legge n. 190/2012, art. 1, comma 14).

Per quanto sopra, i Dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

### ➤ **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 Dott. Fabrizio Annibali.

Con decreto presidenziale n. 10 del 24.01.2017 al Segretario Generale è stato confermato l'incarico di NIV.

A decorrere dal 01.07.2020 il Segretario Generale di questa Provincia è stato collocato a riposo d'ufficio per raggiunti limiti d'età.

Con decreto presidenziale n. 84 del 15.07.2020 al Dott. Fabrizio Annibali è stato conferito,



ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 06.07.2012, n. 95, l'incarico dirigenziale dello stesso Settore del quale era stato nominato Dirigente con decreto presidenziale n. 148 del 08.11.2018.

Tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 101 del nuovo CCNL per dirigenti delle Regioni, Autonomie locali e Segretari comunali e provinciali - triennio 2016-2018, nonché in considerazione dell'attuale situazione finanziaria in cui si trova la Provincia a seguito degli interventi normativi volti alla drastica riduzione delle risorse finanziarie delle Province e dell'esperienza maturata nel ruolo dallo stesso, con decreto presidenziale n. 87 del 28.07.2020, è stata confermata la costituzione in forma monocratica del Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), affidando le relative funzioni al Dott. Fabrizio Annibali, senza oneri a carico dell'Amministrazione Provinciale.

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 PTPCT ai fini della valutazione dei Dirigenti.

Inoltre, come precisato nel PNA 2019:

- 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 relativi alla trasparenza, come previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g), del 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.

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

L'aspetto caratterizzante del sistema di prevenzione della corruzione 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*".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione. Il PNA individua i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione ed attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC.

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di A.N.AC., previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 un Aggiornamento del PNA 2013, mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione ed iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, adottato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per Amministrazioni ed ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi ed ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle Amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 (determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017) e PNA 2018 (deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018), l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose Amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune Amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Con il PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, L'A.N.AC. ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori, intendendo, in tal modo, superare le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Secondo le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012, il PNA costituisce "*atto di indirizzo*" per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A livello decentrato, ciascuna Amministrazione definisce un PTPCT, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA e nei suoi Aggiornamenti, che contiene l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale ed indica gli interventi organizzativi (cioè le misure), 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 ed, 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.

Dal 1 luglio 2019 è online la piattaforma A.N.AC. per l'acquisizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle relazioni annuali. Ai fini dell'effettiva utilizzazione della Piattaforma è indispensabile la registrazione del RPCT presso il sistema di autenticazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Resta fermo l'obbligo di 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.

Nel mese di settembre 2019 il RPCT della Provincia di Fermo ha proceduto ad effettuare la registrazione per l'utilizzazione della piattaforma.



In data 06.08.2020 è stato convalidato l'inserimento del PTPCT 2020 – 2022 di questa Provincia nella piattaforma A.N.AC. per l'acquisizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle relazioni annuali.

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*".

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*";
- la valutazione, analisi e ponderazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- il trattamento del rischio che deve consistere nella identificazione e programmazione di misure di prevenzione concrete, sostenibili, verificabili;
- la sezione dedicata alla trasparenza.

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

La Provincia di Fermo, con deliberazione di Giunta Provinciale n. 9 del 28.01.2014, ha approvato 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, approvato 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, approvato 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, approvato 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, approvato 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.

Il PTPCT 2019 – 2021, approvato con decreto presidenziale n. 10 del 29.01.2019, ha consolidato le azioni e le misure già previste nei precedenti PTPC, introducendo elementi migliorativi emersi in sede di attuazione del PTPCT 2018 - 2020. È stato, inoltre, rafforzato il collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance. In materia di trasparenza, sono stati consolidati gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.

n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché le modalità relativamente all'accesso civico ed all'accesso generalizzato.

Il PTPCT 2020 – 2022, approvato con decreto presidenziale n. 13 del 30.01.2020, ha recepito le innovazioni e le modifiche all'intero processo di gestione del rischio contenute nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, laddove ha proposto una nuova metodologia, che ha superato quella descritta nell'Allegato n. 5 del PNA 2013-2016.

Si è proceduto ad elaborare una nuova mappatura dei processi dell'Ente, in considerazione del Piano di riassetto organizzativo approvato nel 2018 ed operativo a decorrere dal 01.01.2019, ed è stata effettuata la valutazione del rischio applicando il metodo qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato n. 5 del PNA 2013-2016.

Nel PTPCT 2020 – 2022, pur essendo stata confermata l'attuazione delle misure generali già vigenti, sono state introdotte integrazioni mirate in adeguamento alle raccomandazioni operative contenute nel PNA 2019.

In relazione alla nuova mappatura dei processi sono state dettagliate misure specifiche per ciascun processo, sulla base dell'impostazione che il processo di valutazione di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato, tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Non sono state introdotte ulteriori misure di controlli, bensì razionalizzati e messi a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

## **1.6 IL PTPCT 2021 -2023**

L'aggiornamento 2021 del PTPCT si colloca al tempo di una grave emergenza sanitaria, tuttora in corso e che non ha precedenti nella storia, diffusasi all'inizio del 2020.

Per far fronte a tale situazione, il Consiglio dei Ministri, con deliberazione del 31.01.2020 ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria, connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (Covid-19) per la durata di sei mesi, quindi, fino al 31.07.2020, prorogato successivamente al 15.10.2020 e, da ultimo, fino al 30.04.2021.

L'emergenza sanitaria si è trasformata inevitabilmente e rapidamente in emergenza economica, non solo nazionale, ma europea ed internazionale, con gravi ed inevitabili riflessi anche per gli equilibri dei bilanci provinciali.

Sono stati approvati numerosi provvedimenti normativi a carattere straordinario per concorrere al mantenimento dei bilanci degli enti locali. Specifiche norme hanno rinviato scadenze di pagamento di imposte e tasse e di validità di documentazione e previsto

nuove modalità operative, come il lavoro agile e la possibilità di effettuare riunioni degli organismi collegiali mediante videoconferenza.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto la sospensione della propria attività fino al 15 aprile 2020 e prorogato le scadenze in materia di pubblicazione degli atti, ai fini degli obblighi di trasparenza. Nello scorso mese di giugno, dopo circa tre mesi di blocco dei servizi pubblici e di numerose attività produttive e non, dopo essere riusciti a contenere la diffusione del virus a livelli accettabili e gestibili dal punto di vista sanitario, sono state varate nuove norme che hanno consentito la ripresa delle attività economiche e dei servizi ed, in particolare, il D.L n. 76/2020 (c.d. decreto Semplificazioni), convertito in Legge n. 120/2020, contenente misure di semplificazione riguardanti molte attività svolte dalle Province, che si sono dovute adoperare per consentire il riavvio dell'attività scolastica, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dagli organi competenti.

In questa sede vengono richiamati e dati per conosciuti i numerosi DPCM, Decreti Leggi, Leggi, Ordinanze statali e regionali, emanati nell'anno 2020 ed in questi primi mesi del 2021 per contenere la diffusione del contagio, per sostenere l'economia e le fasce sociali più colpite dalla crisi.

Vista l'eccezionalità del momento, l'A.N.AC. nella relazione del 2 luglio 2020 ha riassunto i provvedimenti adottati per semplificare le procedure e per attenuare le incombenze delle Amministrazioni, sottolineando, comunque, le proprie funzioni a presidio della correttezza delle procedure ed a garanzia della trasparenza.

Unitamente la Corte dei Conti nelle "*Linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da Covid-19*", approvate con delibera n. 18/2020/INPR ha evidenziato l'opportunità di potenziare il sistema dei controlli, prendendo in considerazione tutte le tipologie di controllo interno (regolarità amministrativa e contabile; di gestione, compreso il sistema dello smart working; strategico; degli equilibri finanziari; sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate; sulla qualità dei servizi e prevenzione del rischio).

La gestione della crisi sanitaria ha richiesto l'attuazione da parte delle pubbliche amministrazioni di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con riallocazione delle risorse umane e strutturali.

La Provincia di Fermo, per far fronte a tale situazione, ha adottato, dapprima, il decreto presidenziale n. 28 del 10.03.2020, con il quale è stato disciplinato il lavoro agile in emergenza, in seguito, il decreto presidenziale n. 38 in data 15.04.2020, con il quale sono state individuate le attività indifferibili da rendere in presenza.

Con apposite circolari interne, sono state, inoltre, emanate specifiche disposizioni organizzative finalizzate a disciplinare l'attività degli uffici provinciali al fine di contrastare e contenere la diffusione del Covid-19. In particolare:

- circolare n. 1 del 05.03.2020 Covid-19 – Prime indicazioni operative;
- circolare n. 2 del 10.03.2020 Covid-19 – Accesso al pubblico negli uffici provinciali;

- circolare n. 3 del 18.03.2020 Covid-19 - Ulteriori misure organizzative;
- circolare n. 4 del 03.04.2020 Covid-19 – Accesso al pubblico negli uffici provinciali;
- circolare n. 5 del 11.04.2020 Covid-19 – Accesso al pubblico negli uffici provinciali;
- circolare n. 6 del 30.04.2020 Covid-19 – Accesso al pubblico negli uffici provinciali;
- circolare n. 7 del 15.05.2020 Covid-19 – Accesso al pubblico negli uffici provinciali;
- circolare n. 8 del 28.05.2020 Covid-19 – Accesso del pubblico negli uffici provinciali;
- circolare n. 9 del 19.10.2020 Covid-19 – Disposizioni di cui al DPCM 18.10.2020;
- circolare n. 10 del 10.11.2020 Covid-19 – Accesso del pubblico negli uffici provinciali.

In conseguenza di questa inedita e grave situazione sanitaria, economica e sociale, le attività amministrative della Provincia ed i loro correlati obiettivi sono stati rivisti e rimodulati, anche in relazione all'anticorruzione, con conseguente modifica del Piano della Performance 2020.

In particolare, con riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la maggior parte delle azioni nello stesso programmate da attuare nell'annualità 2020 non sono state portate del tutto a compimento, pertanto, si è ritenuto, di concerto con i Dirigenti dell'Ente, di confermare *in toto*, per l'aggiornamento 2021, l'impianto del PTPCT 2020-2022, così da perfezionare le stesse ed implementarle nel triennio 2021-2023. Sono state apportate mirate integrazioni di dettaglio soltanto in relazione alle sezioni dell'analisi del contesto esterno ed interno, collegate all'emergenza Covid-19 ed ai mutamenti organizzativi verificatisi all'interno dell'Ente nel corso dell'anno 2020, nonché con riferimento ad alcune misure di prevenzione del rischio corruzione.

Ai fini della predisposizione del PTPCT 2021-2023, è stato comunque pubblicato, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nell'ottica della massima trasparenza e collaborazione, un avviso pubblico, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'invito rivolto ai singoli cittadini ed alle Associazioni a voler far pervenire, entro la scadenza del 31.12.2020, all'indirizzo di posta elettronica dedicato ([anticorruzione@provincia.fm.it](mailto:anticorruzione@provincia.fm.it)), eventuali proposte ed osservazioni.

In tal maniera, la Provincia di Fermo, come già avvenuto nei precedenti aggiornamenti del Piano, ha inteso realizzare una forma di coinvolgimento attivo di cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi nella fase di elaborazione del PTPCT., al fine di ricevere proposte per migliorare l'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza, condizionando il loro possibile recepimento alla valutazione di una loro attuazione in considerazione della situazione sopra rappresentata. Tuttavia, si segnala che, a seguito della suddetta consultazione, nel termine assegnato, non sono pervenute proposte e osservazioni.

Per quanto concerne il processo di adozione del Piano, si ribadiscono di seguito le osservazioni già svolte nelle annualità precedenti.

In particolare, 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, il cui contenuto è stato riversato nel PNA 2019, 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).

Come sottolineato nel PNA 2019, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

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.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Come precisato dall'A.N.AC. nel PNA 2019, l'Amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti ed istituzioni.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione).

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.

**Dalla relazione della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relativa al primo semestre 2020** (disponibile alla pagina web: [http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html)) si evidenzia per le Marche che la posizione geografica centrale lungo la dorsale adriatica, nonché il porto di Ancona rappresentano fattori che ne fanno un potenziale crocevia per i traffici illeciti di stupefacenti, rifiuti speciali con riferimento ai RAEE (Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche), tabacchi lavorati esteri e di beni contraffatti e ricettati. Inoltre, il territorio marchigiano è caratterizzato da un'alta densità imprenditoriale in vari settori. Si tratta, per lo più, di realtà produttive di piccole e medie dimensioni che già nel corso dell'anno precedente avevano evidenziato un significativo rallentamento economico, attualmente aggravato dalla pandemia da Covid-19. La DIA rileva che le connotazioni del territorio e del sistema economico-produttivo marchigiano potrebbero richiamare gli interessi della criminalità organizzata ulteriormente attratta dalle attuali difficoltà congiunturali, soprattutto in funzione del riciclaggio e del reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti, ma anche della pratica dell'usura nei confronti dei singoli cittadini e dell'imprenditoria. Un altro terreno fertile per le organizzazioni mafiose potrebbe essere rappresentato dal settore della ricostruzione post-sisma, certamente importante per il rilancio regionale. In particolare, nell'aggiudicazione degli appalti e dei subappalti pubblici e privati, potrebbero trovare l'opportunità dalla quale trarre facili profitti da reimpiegare attraverso fittizie intestazioni, nell'economia legale. La DIA, al riguardo, impone un'attenta vigilanza da parte di tutti gli attori istituzionali coinvolti per prevenire e contrastare le possibili attività illecite sviluppate da parte delle organizzazioni criminali. Il territorio regionale non ha offerto, nel semestre, elementi di riscontro circa il radicamento in modo stabile delle mafie nazionali, ma ci sono presenze occasionali di persone vicine a clan crotonesi. L'interesse della 'ndrangheta è stato confermato "(...) dall'operazione "Open Fiber"185 conclusa il 25 febbraio 2020 con l'esecuzione di un provvedimento di

*fermo di indiziato di delitto nei confronti di n. 3 marchigiani, ritenuti responsabili di riciclaggio ed autoriciclaggio aggravati dal metodo mafioso, in favore della 'ndrina ALVARO originaria della provincia di Reggio Calabria, con la quale avrebbero intrattenuto rapporti d'affari". La DIA rileva anche la presenza di appartenenti a sodalizi campani e pugliesi, impegnati in un "pendolarismo criminale" finalizzato al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché alla reiterata commissione di reati predatori. La regione è contraddistinta anche dalla presenza di gruppi di matrice etnica soprattutto albanesi e nigeriani che tendono ad espandere il proprio territorio soprattutto nei traffici di droga, nella tratta di esseri umani e nello sfruttamento della prostituzione. Frequente è anche il coinvolgimento di criminali albanesi e romeni non necessariamente inseriti in organizzazioni malavitose stabili, nei reati contro il patrimonio in particolare furti in abitazione. Nel dettaglio, per la Provincia di Fermo, "lo spaccio di stupefacenti è effettuato sia da italiani sia da stranieri che operano, talvolta congiuntamente. Ne costituisce conferma l'operazione conclusa dai Carabinieri nel giugno 2020 con l'arresto in flagranza di un italiano e la denuncia in stato di libertà di altri due soggetti (un italiano ed un albanese) trovati in possesso di oltre 5 kg. di marijuana destinata al mercato delle province di Fermo e Macerata. Nelle predette aree sono state registrate in passato, tra l'altro, azioni predatorie commesse da napoletani dimoranti in territorio marchigiano ma anche da stranieri. In relazione a questi ultimi va riferita l'operazione dei Carabinieri del 18 aprile 2020 conclusa nei pressi di Civitanova Marche (MC) con l'arresto di n. 3 albanesi responsabili di furti in abitazione. Gli appartenenti al sodalizio avevano basi operative a Fermo e Perugia".*

**Dalla Relazione del Presidente della Corte d'Appello di Ancona all'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021 – Assemblea generale del 30/01/2021** (disponibile all'indirizzo [https://www.giustizia.marche.it/documentazione/D\\_31191.pdf](https://www.giustizia.marche.it/documentazione/D_31191.pdf)), di cui si riportano alcuni stralci: per la Procura di Fermo "(...) vi è stata una diminuzione delle pendenze dibattimentali collegiali (da 232 a 218,) con definizione di 44 procedimenti a fronte dei 32 del precedente periodo; pur se occorre tenere presente che sono stati iscritti 28 procedimenti a fronte dei 47 nel precedente periodo. Nel settore dibattimentale monocratico vi è stata parimenti una diminuzione delle pendenze (da 3.526 a 3.239), pur con una diminuzione dei definiti (774 a fronte dei 973 del precedente periodo) accompagnata da una diminuzione delle iscrizioni (da 844 a 486). Si tratta nel complesso di risultati non disprezzabili ove si consideri il blocco dell'attività giurisdizionale durante l'emergenza epidemiologica per oltre due mesi, con il conseguente arretrato creatosi a seguito dei rinvii d'ufficio delle udienze. Nell'Ufficio GIP/GUP noti i procedimenti pendenti risultano 861 a fronte dei 764 nel precedente periodo, esito determinato, pur a fronte di una diminuzione dei definiti (da 2.045 a 1.212), dal concomitante calo di iscrizioni (da 2.408 a 1.372 procedimenti)".

**Dalla Relazione del Procuratore Regionale f.f. della Corte dei Conti in apertura dell'anno giudiziario 2021 in data 05.03.2021** (disponibile al seguente indirizzo web: <https://www.corteconti.it/Download?id=8e045654-e632-4e20-a2d5-0514dba00066>) si pone in rilievo il seguente passaggio: "Nell'anno 2020 sono state avviate complessive n. 1.222 nuove istruttorie (di cui n. 1.014 di responsabilità amministrativa e n. 208 per attivazione di giudizi di resa di conti giudiziali); la provenienza delle segnalazioni di danno determinanti l'apertura di fascicoli istruttori è stata la seguente: n. 275 da autorità



*amministrative (pari al 23%); n. 140 da privati cittadini (pari al 11%); n. 14 da organi di stampa o altri mezzi di informazione (pari al 1%); n. 783 da organi giurisdizionali (pari al 64%), tra le quali spiccano n. 548 segnalazioni di vicende di equa riparazione per eccessiva durata dei giudizi e le predette n. 208 segnalazioni di mancata resa di conti giudiziali provenienti dalla Sezione giurisdizionale per le Marche; le rimanenti istruttorie, pari al 1%, sono state aperte su iniziativa del Procuratore regionale. I fascicoli, pendenti al 31 dicembre 2020, concernenti vicende penalistiche di rilievo contabile, ammontano a n. 308; le tipologie hanno riguardato ipotesi di truffa in danno di Enti pubblici (n. 19% 16% 14% 9% 25% 9% 8% Fenomeni di carattere penale Indebita percezione di erogazioni a danni dello Stato Abuso d'ufficio Peculato Concussione Truffa Corruzione Altri reati 17 76), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e degli Enti pubblici (n. 58), abuso d'ufficio (n. 50), peculato (n. 44), concussione (n. 26), corruzione (n. 28), altri reati (n. 26). I fascicoli, pendenti al 31 dicembre 2020, trovanti comune denominatore nelle vicende legate agli eventi sismici interessanti la regione Marche dall'agosto-ottobre 2016, risultano n. 74; le istruttorie si riferiscono alle seguenti fattispecie: n. 18 provvedimenti di riconoscimento di debito fuori bilancio da parte di Comuni del cratere; n. 7 interventi relativi a lavori; n. 6 incarichi e utilizzo di personale; n. 11 segnalazioni correlate alla gestione di contributi e finanziamenti, tra cui una in merito ai fondi raccolti con gli SMS solidali al nr. 45500; n. 3 aventi a oggetto crolli o lesioni di immobili pubblici ovvero di immobili già interessati da interventi finanziati con fondi pubblici; n. 6 legate a problematiche comunque concernenti le cc.dd. S.A.E. (Soluzioni Abitative d'Emergenza); n. 9 riguardano le assegnazioni del Contributo di Autonoma Sistemazione (C.A.S.); n. 4 si riferiscono a irregolarità inerenti alle rendicontazioni sulla base delle quali sono stati erogati i corrispettivi alle Strutture ricettive ospitanti gli sfollati post-sisma 2016. Le altre istruttorie aperte nel corso degli ultimi due anni hanno riguardato talune l'affidamento della gestione di servizi di primo intervento nel periodo ottobre 2016 - maggio 2017, altre la fornitura e la proroga di noleggio container, la delocalizzazione di strutture produttive a seguito del sisma, l'affidamento del servizio di smaltimento macerie e, analogamente a quanto registrato anche dalle Procure regionali di Umbria e Abruzzo, i gravi ritardi affliggenti il processo di ricostruzione. I fascicoli complessivamente in carico alla Procura regionale per le Marche, alla data del 31 dicembre 2020, sono pari a n. 8.015".*

**Nell'indagine del Sole 24 Ore sulla qualità della vita in Italia 2020** (disponibile alla seguente pagina web <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) il territorio provinciale si colloca complessivamente al 68° posto; in relazione alle voci "Giustizia e Sicurezza" si trova invece al 21°.

Per completare l'analisi del contesto esterno, è opportuno svolgere una breve disamina in relazione alle dinamiche socio-economiche del territorio della Provincia di Fermo.

Il territorio provinciale 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.

In questo difficile scenario, ai fini di un effettivo rilancio dello sviluppo economico, 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 campionari, 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 stato denominato "Competitività e Sviluppo del Fermano" e risulta composto dalle Associazioni sindacali e di categoria, dalle Associazioni datoriali maggiormente rappresentative del territorio fermano, dalle Istituzioni locali, dalla Camera di Commercio.

Nel 2018 il territorio provinciale ha sopportato il maggior calo regionale a livello percentuale con un -1.7%, equivalente a -113 imprese. Il 61% del calo si annota nei quattro comuni del calzaturiero (Montegranaro, Sant'Elpidio a Mare, Monte Urano e Porto Sant'Elpidio).

In questa situazione di grave crisi, il Tavolo "Competitività e Sviluppo del Fermano", 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. Recependo le sollecitazioni del Tavolo provinciale e le istanze del territorio per una ripresa economico-sociale, la Giunta Regionale delle Marche nella seduta del 21.05.2018 ha assunto l'atto deliberativo n. 657, al fine di presentare al Ministero dello Sviluppo Economico la relativa istanza.

Al termine della necessaria istruttoria, il Ministro dello Sviluppo Economico con decreto 12 dicembre 2018 ha riconosciuto, quale "area di crisi industriale complessa" il territorio del distretto delle pelli-calzature fermano-maceratese ricomprensente i Comuni di Tolentino e Corridonia ed i Comuni ricadenti nei Sistemi Locali del Lavoro (SSL) di Fermo Montegiorgio, Montegranaro, Porto Sant'Elpidio e Civitanova Marche. In totale, l'area comprende 42 Comuni, di cui 32 della Provincia di Fermo, 9 della Provincia di Macerata e 1 della Provincia di Ascoli Piceno.

Con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 16 aprile 2019, è stato costituito il Gruppo di Coordinamento e Controllo, di cui fa parte anche la Provincia di Fermo nella persona della Presidente, con il compito di fornire a Invitalia gli indirizzi strategici per l'elaborazione del Progetto di riqualificazione e riconversione industriale (PRRI), contenente 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.

Nell'ambito delle riunioni del Gruppo di Coordinamento e Controllo sono stati affrontati anche i temi degli interventi infrastrutturali necessari a rendere il contesto territoriale

appetibile e fruibile da parte delle aziende già insediate e di chi si appresta ad investire in questa area e senza i quali la strategia dell'area di crisi resta inefficace.

Con Decreto del Presidente n. 19 del 20.02.2020 è stato approvato il Piano di riconversione e riqualificazione industriale per l'area di crisi industriale complessa del distretto pelli – calzature fermano maceratese e lo schema di Accordo di Programma, trasmessi dal MISE. Dopo essere stato sottoscritto da tutte le istituzioni coinvolte (Ministero dello Sviluppo Economico, Anpal, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Regione Marche, Province di Fermo e Macerata, Invitalia), l'Accordo di Programma per l'attuazione del PRRI nell'area di crisi industriale complessa fermano maceratese è stato registrato dalla Corte dei Conti in data 26.10.2020 al n. 904.

La pandemia da Covid-19, diffusasi in Italia dal febbraio 2020, ha colpito fortemente il comparto calzaturiero, quando era già in corso un rallentamento dell'attività come sopra descritta, aggravando, pertanto, una situazione già molto compromessa. L'indebolimento congiunturale e l'incertezza delle aspettative hanno negativamente condizionato l'accumulazione di capitale, frenando i nuovi investimenti.

Come si legge nella relazione della Banca d'Italia in Economie Regionali - L'economia delle Marche – Rapporto annuale luglio 2020 “(...) *Nell'industria marchigiana la produzione è leggermente scesa, interrompendo una moderata fase espansiva in atto da un quinquennio; risultati peggiori sono stati ancora riportati dal comparto calzaturiero (...). La diffusione della pandemia di Covid-19 e le misure adottate per farvi fronte hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica marchigiana nella prima parte del 2020 (...). Considerando anche gli effetti di filiera e il ricorso al lavoro agile da casa, il blocco delle attività ha riguardato il 30 per cento del valore aggiunto regionale*”.

Per far fronte a tale situazione, il Tavolo “Competitività e Sviluppo del Fermano”, nel corso del 2020, si è più volte riunito al fine di avviare un confronto sui macro-temi di intervento mirati, volti alla ripresa ed al rilancio del territorio della Provincia di Fermo nel post pandemia (in particolare, con riferimento a credito, ammortizzatori sociali, infrastrutture, decontribuzione).

Al momento della stesura del presente Piano, il Tavolo provinciale sta continuando a lavorare per farsi portavoce delle istanze del mondo produttivo del territorio fermano, così da presentare proposte e progetti concreti alla Regione Marche, al fine di settare lo strumento dell'area di crisi con le nuove esigenze della fase attuale.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, ad integrazione dei dati sopra richiamati, si rinvia anche alle numerose informazioni concernenti le condizioni esterne (dati sulla popolazione, il territorio, ecc...) riportate nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) – anno 2020, allegato al bilancio di previsione 2020/2022, approvato con D.C.P. n. 4 del 16.04.2020 e pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sotto sezione “Bilanci”.

Per concludere la descrizione relativa all'ambiente esterno in cui opera la Provincia di Fermo, è opportuno citare Il Rapporto A.N.AC. “*La corruzione in Italia (2016-2019)*”



*Numeri, luoghi e contropartite del malaffare” del 17.10.2019, che riporta il dato di due episodi di corruzione nella Regione Marche nel triennio considerato, con una percentuale pari all’1,3% . Dal contesto complessivo dell’analisi e “dall’esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l’osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).(...) Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. A fronte di questa “ritirata” del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris. (...) Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all’apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l’attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l’Anac ha già manifestato perplessità.” (...) La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un’azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l’Italia non è affatto all’“anno zero”; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall’Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d’Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l’Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. Si pensi all’incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell’ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell’anno l’Anac ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità. La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell’azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le 7 rilevazioni svolte nel tempo dall’Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell’istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell’Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente. (...) Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di*

*potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni”.*

Dall'analisi operata sul contesto esterno, si può dedurre che il rischio di corruzione per questo Ente, tenuto conto della collocazione territoriale e della tipologia di Amministrazione, è molto basso. Nel PTPCT 2021 – 2023 vengono confermati i meccanismi di prevenzione già individuati nelle annualità precedenti, salva l'introduzione di alcune mirate e specifiche integrazioni di dettaglio.

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

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Si pone in evidenza che dalle Relazioni annuali del RPCT relative agli anni 2014-2019 (quella del 2020 è in fase di predisposizione), pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente.

### **➤ 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.

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.

Nel maggio 2020, è andata in onda su Rai3 l'inchiesta che la trasmissione Report ha dedicato alle Province, accendendo un faro sulle pesanti conseguenze subite dai cittadini

a causa della riforma imposta dalla Legge Delrio, che ne ha limitato le competenze, e dei tagli drastici alle risorse, che hanno inciso fortemente sui servizi alla popolazione.

L'inchiesta messa a punto da Report si è basata sulle risultanze di una ricerca alquanto approfondita e ben dettagliata sulle Province realizzata da OPENPOLIS, una fondazione che si occupa di politica e società. La ricerca di OPENPOLIS si è concentrata su tre aspetti: funzioni, risorse e governance. Le conclusioni a cui questa è pervenuta sono molto significative, in quanto delineano le Province come ente necessario di semplificazione e di rilancio degli investimenti.

In vista dell'avvio delle interlocuzioni con il nuovo Governo Draghi, il Comitato Direttivo dell'UPI ha ritenuto essenziale predisporre un Dossier approfondito nel quale sono state dettagliate le urgenze delle Province su cui si chiede un impegno alla risoluzione entro la fine della legislatura. Il Dossier è stato realizzato dall'Ufficio Studi UPI su indicazione del Comitato Direttivo, che lo ha approvato nella riunione del 12 marzo 2021, grazie alla collaborazione delle UPI Regionali, che hanno offerto contributi e riflessioni alle tematiche proposte. Dal documento è stato poi tratto in forma sintetica il Decalogo delle richieste delle Province, che riassume le questioni più urgenti e inderogabili. Considerato l'orizzonte temporale che ha davanti il Governo Draghi, sono state indicate le priorità che, se assunte dai Ministri nei rispettivi piani programmatici, possono trovare effettiva risposta.

In particolare, la scelta è andata sulle questioni istituzionali legate alle anomalie più gravi della Legge n. 56/2014, sui temi della finanza provinciale che deve finalmente trovare un chiaro equilibrio, sulla riforma della P.A. che è essenziale per ristabilire l'autonomia organizzativa delle Province, nonché sulle principali aree di investimento: scuole secondarie superiori e rete viaria provinciale. Un capitolo è stato poi specificamente dedicato alle richieste delle Province rispetto alla programmazione, gestione e attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

I due documenti saranno inviati alle alte cariche dello Stato, al Governo, al Parlamento, alle rappresentanze delle Autonomie territoriali – Anci e Conferenza delle Regioni - ed alle forze economiche sociali, per avviare una nuova stagione di confronto.

In questa difficilissima situazione causata dalla pandemia, le Province hanno saputo riconquistare un ruolo da protagonista per quanto concerne le esigenze e le criticità quotidiane del territorio, perché hanno saputo programmare e progettare investimenti calibrati sulle esigenze dei cittadini e questo sarà un viatico importante per improntare il confronto in tutte le sedi avendo una buona base di partenza.

### ➤ **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

Con decreto n. 1 del 31.01.2019 la Presidente ha nominato quale Vice Presidente il Consigliere provinciale Stefano Pompozzi.

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, ed il 18.12.2020 il quadriennio di durata dell'incarico della Presidente, entro il mese di dicembre 2020 si sarebbe dovuto procedere al rinnovo degli organi di governo.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi e dei decessi, le consultazioni elettorali provinciali, al fine di consentire il loro espletamento in condizioni di

sicurezza per la salute dei cittadini, sono state differite, dapprima, con D.L. 07.11.2020, n. 148 entro il 31.03.2021, in seguito, con la Legge n. 21 del 26.02.2021 entro sessanta giorni dallo svolgimento del turno annuale ordinario delle elezioni amministrative relative all'anno 2021.

La Provincia di Fermo, che aveva provveduto alla regolare convocazione dei comizi elettorali entro le scadenze fissate dalla legge, ha preso atto degli atti normativi sopra richiamati disponendo il differimento delle elezioni provinciali, nel primo caso con Decreto del Presidente n. 3/SE del 09.11.2020, nel secondo caso con Decreto del Presidente n. 3/SE del 04.03.2021.

È necessario, inoltre, registrare che a seguito della sospensione del Consiglio Comunale di Montegranaro, disposta con decreto del Prefetto di Fermo prot. n. 48844 del 16.12.2020, sono decaduti dalla carica di Consigliere Provinciale il Sig. Aronne Perugini e il Sig. Gastone Gismondi, eletti nella consultazione elettorale del 31.12.2018.

Con deliberazione consiliare n. 21 del 28.12.2020, il Consigliere Provinciale Aronne Perugini, eletto nella lista "*Intesa per la Provincia*", è stato surrogato con il Sig. Pierluigi Malvatani, mentre il Consigliere Provinciale Gastone Gismondi, eletto nella lista "*Progetto Provincia*", è stato surrogato con il Sig. Luca Pezzani.

In questa sede, è opportuno porre in evidenza che la Provincia di Fermo, dando attuazione a quanto stabilito dall'art. 73 del D.L. n. 18/2020, al fine di contrastare e contenere la diffusione del Covid-19 e, nel contempo, assicurare flessibilità e rapidità al funzionamento delle sedute degli organi di governo provinciali, ha adottato il decreto presidenziale n. 32 in data 01.04.2020. Con tale provvedimento, l'Ente si è dotato di una disciplina temporanea che prevede la possibilità che le riunioni del Presidente e del Consiglio provinciale si svolgano in modalità telematica. In particolare, sono stati determinati i criteri di trasparenza e di tracciabilità che debbono contraddistinguere le riunioni degli organi di governo provinciali, almeno fino al termine della situazione di emergenza sanitaria e fatta salva la possibilità di rendere permanente la procedura, nonché le caratteristiche dei sistemi tecnologici di videoconferenza da utilizzare.

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.

L'art. 1, comma 844, della Legge n. 205 del 27.12.2017, che si inserisce nel quadro di riforma delle Province, ha 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*".

Il piano di riassetto organizzativo costituisce uno strumento di programmazione dell'Ente finalizzato a :

- garantire un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge 7 aprile 2014, n.56, nelle quali devono essere comprese anche le funzioni di assistenza tecnica e organizzativa agli enti locali e le funzioni svolte in convenzione con i Comuni;
- indicare le linee guida generali per la programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6 del D. Lgs. n.165/2001, modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, art. 91 del TUEL, art. 39, comma 1, Legge 449/1997);
- costituire il presupposto per procedere a nuove assunzioni e per ridefinire la dotazione organica dell'Ente.

La Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 137 del 22.10.2018, integrato con decreto presidenziale n. 147 in data 08.11.2018, ha approvato il Piano di riassetto organizzativo, 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 stati 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.

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

<b>STAFF DELLA PRESIDENZA:</b> PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SEGRETERIA ORGANI
--

<b>SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE - CONTROLLI – NUCLEO DI VALUTAZIONE - RISORSE FINANZIARIE – PUBBLICA ISTRUZIONE</b>
---

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
---

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

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 31.12.2020, la dotazione organica della Provincia risulta essere così articolata:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI NUOVA ISTITUZIONE	TOTALE
B	COLLABORATORE ADDETTO SERVIZI AUSILIARI, ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA	1		1
	COLLABORATORE ADDETTO SERVIZI AUSILIARI E DI STAFF	1		1
	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO			
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	1	2
	COLLABORATORE SPECIALIZZATO AMMINISTRATIVO	2		2
	ESECUTORE (CANTONIERE)/OPERAIO PROF.LE ALTA SPECIALIZZAZIONE	6	2	8
B3	OPERAIO PROF.LE ALTA SPECIALIZZAZIONE	10	1	11
<b>TOTALE</b>		<b>21</b>	<b>4</b>	<b>25</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	3	11
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	4		4
	ISTRUTTORE TECNICO	5	2	7
	ISTRUTTORE VIGILANZA (ASSISTENTE STRADALE)	2	1	3
	ISTRUTTORE VIGILANZA (AGENTE POLIZIA PROVINCIALE)	3		3
<b>TOTALE</b>		<b>22</b>	<b>6</b>	<b>28</b>
D	FUNZIONARIO TECNICO	5		5
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		1
	FUNZIONARIO	2		2



	AMMINISTRATIVO/CONTABILE			
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	12	2	14
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	2		2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	13	6	19
<b>TOTALE</b>		<b>35</b>	<b>8</b>	<b>43</b>
<b>DIRIGENZIALE</b>	DIRIGENTI	<b>3</b>		<b>3</b>
<b>DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2020</b>		<b>81</b>	<b>18</b>	<b>99</b>

- Il conteggio sopra riportato non include n. 6 unità a tempo determinato assunte per l'emergenza sismica in quanto fuori dotazione organica.
- Nella colonna posti di nuova istituzione sono state inserite le assunzioni previste nel PTFP 2020/2022 (per il 2020 solo quella non effettuata nell'anno di competenza).

A decorrere dal 01.07.2020 il Segretario Generale di questa Provincia Dott. Fabrizio Annibaldi è stato collocato a riposo d'ufficio per raggiunti limiti d'età e con decreto presidenziale n. 84 del 15.07.2020 gli è stato conferito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 06.07.2012, n. 95, l'incarico dirigenziale dello stesso Settore del quale era stato nominato Dirigente con decreto presidenziale n. 148 del 08.11.2018.

Con decreto del Presidente n. 75 del 29.06.2020 è stato conferito provvisoriamente, con decorrenza dal 01.07.2020, l'incarico della reggenza della Segreteria Generale della Provincia di Fermo al Dirigente a tempo indeterminato Dott. Lucia Marinangeli, in possesso dei requisiti di legge e già incaricata dell'espletamento delle funzioni vicarie del Segretario Generale con decreto presidenziale n. 8 del 14.05.2012, da ultimo confermato con decreto n. 148 del 08.11.2018.

In seguito, con nota prot. n. 0126436 del 20.11.2020, assunta al protocollo dell'Ente in pari data al n. 15564, la Prefettura UTG di Ancona Albo regionale dei segretari comunali e provinciali delle Marche ha autorizzato, con riferimento alla richiesta della Presidente di questa Provincia, la reggenza a scavalco del Dott. Silvano Marchegiani, Segretario Generale della Provincia di Macerata, per il periodo dal 25.11.2020 fino alla presa in servizio del nuovo Segretario Generale presso la sede di segreteria della Provincia di Fermo.

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

L'A.N.AC., nel PNA 2019, raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ed evidenzia che è necessario un coordinamento efficace tra gli obiettivi del PTPCT e quelli contenuti nel Piano della Performance e nel PEG.



In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente ed, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della performance.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore. L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le Amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, che espressamente attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Pertanto, l'A.N.AC., con il PNA 2019, raccomanda alle Amministrazioni di *"includere negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT"*. In tal modo, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della performance organizzativa e della performance individuale.

Per quanto concerne gli Enti Locali, il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, sono unificati organicamente nel PEG – Piano Esecutivo di Gestione.

La Provincia di Fermo ha sempre realizzato il coordinamento del PTPCT con il Piano della performance mediante l'inserimento nel PEG di un obiettivo di miglioramento trasversale assegnato a tutti i Dirigenti, consistente nell'attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT è coordinato anche con un altro strumento di programmazione dell'Ente, ovvero il DUP (Documento Unico di Programmazione), nel quale sono stati fissati i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

- Attivare misure finalizzate alla riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, in particolare:
  1. redazione del PTPCT;
  2. assicurare il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione ed attuazione del PTPCT;
  3. garantire la qualità del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche.
- Porre in essere iniziative per creare un contesto sfavorevole alla corruzione, in particolare:
  1. rafforzare le misure della trasparenza;

2. estendere ulteriormente le iniziative formative dirette a tutto il personale, soprattutto in materia di normativa anticorruzione e di PTPCT.

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**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel PNA 2019, l'A.N.AC. ha aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, confluendole nell'Allegato n. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Nel suddetto documento, l'A.N.AC. ha precisato che nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'Amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

Nel documento metodologico sopra citato, l'Autorità definisce processo "*la sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*". Si tratta, secondo l'A.N.AC., di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- Identificazione;
- Descrizione;
- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento nella successiva fase.

L'A.N.AC. ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da un'analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Amministrazione.

Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità, i processi identificati sono poi aggregati nelle c.d. "*aree di rischio*", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "*aree di rischio*" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "*aree di rischio*" sopra richiamate, il presente PTPCT ha previsto un'ulteriore area definita "*Altri servizi*", indicata con il n. 12. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi, infatti, consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Amministrazione.

Le aree di rischio ed i processi, evidenziati nell'Allegato A) al PTPCT 2020-2022 denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", vengono confermati nella loro interezza per l'aggiornamento 2021.

La suddetta tabella, divisa in sezioni corrispondenti ai Settori dell'Ente, contiene le seguenti colonne:

- area di rischio. Individuata utilizzando la numerazione sopra descritta;
- n. progressivo processo mappato;
- descrizione (sintetica) processo;
- catalogo dei principali rischi (che descrive sinteticamente i principali e potenziali rischi connessi al processo mappato);
- uffici, dipendenti o amministratori potenzialmete a rischio (nel relativo Settore);
- livello di rischio (sulla base degli indicatori analizzati nell'allegato B) denominato "Analisi dei rischi");
- specificaizione misure
- responsabile attuazione misure (Dirigente responsabile delle misure è da intendersi il Segretario Generale Reggente ove le misure di attuazione coinvolgano il Dirigente di Settore).

Come già precedentemente illustrato (v. *supra* par. 1.6.), a causa della sopravvenuta emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 ed alla conseguente rimodulazione delle attività amministrative di questa Provincia, anche con riferimento all'anticorruzione, non è stato possibile realizzare il miglioramento della mappatura dei processi, già programmata nel PTPCT 2020 – 2022, in ottemperanza al principio della "gradualità", per l'aggiornamento 2021.

Si rimanda, pertanto, ad un successivo aggiornamento del Piano eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

## **2.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Come precisato dall'Autorità nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, la valutazione del rischio è una "*macro-fase*" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*".

Tale "*macro-fase*" si compone di tre (sub) fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

La valutazione del rischio effettuata nel PTPCT 2020 – 2022, viene confermata, senza alcuna modifica, anche per l'aggiornamento 2021. Di conseguenza, qualsiasi richiamo al PTPCT 2020 – 2022 deve intendersi riferito al presente aggiornamento.

## Identificazione

Nella fase di identificazione degli “*eventi rischiosi*” l'obiettivo è quello di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Come spiegato dall'Autorità nel documento metodologico allegato al PNA 2019, “*questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione*”.

L'identificazione del rischio necessita del coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell'Ente, in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare gli eventi rischiosi.

Per individuare gli “*eventi rischiosi*” è necessario:

- definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Nel presente Piano, in considerazione della dimensione organizzativa dell'Ente e dell'analisi effettuata nei PTPCT precedenti, si è proceduto ad una mappatura che elenca i processi, tenendo conto dell'articolazione per Settori cui fa capo la responsabilità del singolo processo. L'A.N.AC. consente che il dettaglio sia minore in quei “*processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità*”;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti normative. Per il PTPCT 2020-2022 si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi ed attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio anche da parte degli organi di controllo interno, il registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, l'analisi del contesto interno ed esterno;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT: si rinvia all'Allegato A) del presente Piano denominato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e, in particolare, alla colonna “Catalogo dei rischi principali”.

## Analisi del rischio

Secondo quanto specificato dall'Autorità nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, l'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'Aggiornamento del PNA 2015 erano denominati “*cause*” dei fenomeni di

malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'A.N.AC., a titolo esemplificativo, cita, tra gli altri, *“l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto”*;

- stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento ed il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Nel documento metodologico allegato al PNA 2019, l'Autorità evidenzia come l'analisi debba svolgersi secondo un criterio generale di *“prudenza”*, poiché è assolutamente necessario *“evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”*.

L'analisi del rischio si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- scegliere l'approccio valutativo che può essere qualitativo (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici) . Nel PTPCT 2020-2022, secondo i suggerimenti dell'A.N.AC. riportati nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, è stato utilizzato il metodo qualitativo;
- individuare i criteri di valutazione: coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico, l'Autorità evidenzia che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. L'A.N.AC. ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:
  1. LIVELLO DI INTERESSE “ESTERNO”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
  2. GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale altamente vincolato;
  3. MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
  4. TRASPARENZA/OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
  5. LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELL'ELABORAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
  6. GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.



Nel presente Piano, ai fini della valutazione del rischio, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori sopra richiamati, ad eccezione di quello indicato al punto n. 3, in quanto dalle Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli anni precedenti non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente.

- rilevare i dati e le informazioni: nel PTPCT 2020-2022 si è optato per un approccio di autovalutazione, sostenuto, per quanto possibile, da dati oggettivi in possesso dell'Ente, da parte dei Dirigenti coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime operate dagli stessi, per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". L'allegato B) al presente Piano denominato "Analisi dei rischi" classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito;
- misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Avendo optato per il metodo qualitativo, nel PTPCT 2020-2022, viene utilizzata la seguente scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio nullo o molto basso	<b>MB</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio medio	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>MA</b>

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'A.N.AC., nelle ipotesi in cui per un dato processo siano stati ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'Allegato A) al presente Piano denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" nelle corrispondenti colonne.

## **Ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Come riportato dall'A.N.AC. nell'allegato metodologico al PNA 2019, scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi ed attività alla corruzione. Come spiegato dall'Autorità, *“la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*. Si rileva che un concetto essenziale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”*, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Il rischio residuo, tuttavia, non potrà mai essere del tutto azzerato, in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto: nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere, come suggerito dall'A.N.AC., *“in ordine via via decrescente partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata”* (livello di rischio A o MA), *“successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto”*.

## 2.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere **generali**, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o **specifiche**, ossia misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Come sottolineato dall'A.N.AC. nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, *“l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT”*.

Tutte le attività fin qui effettuate sono state propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

## CAPO III

### MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”

#### 3.1 MISURE GENERALI

Per le motivazioni che sono state sopra ampiamente esposte, le misure generali di prevenzione del rischio corruzione, elaborate nel PTPCT 2020-2022, vengono interamente riprese, come già in precedenza programmate, nell'aggiornamento 2021.

Tenendo conto di quanto riportato dall'A.N.AC. nel PNA 2019 sulla definizione delle misure generali, il PTPCT 2021-2023 enuclea le medesime in questo paragrafo, valevole per il sistema complessivo di prevenzione della corruzione, senza riportarle pedissequamente nella corrispondente colonna denominata “Specificazione misure” dell'allegato A) del presente Piano “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”, in quanto le misure generali si caratterizzano per essere applicabili in maniera trasversale alla generalità dei processi dell'Amministrazione.

➤ **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:

- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- Osservanza dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come specificati nel Piano;
- Utilizzo dei risultati del Report annuale 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 e 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 e i concorrenti (artt. 51 e 52 c.p.c.);
  - ✓ attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e 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 e 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 2021, si proseguirà, in continuità con l'operato dell'annualità precedente, nell'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. Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati).

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

In attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 54, comma 5, del D.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 in apposite Linee guida approvate 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 della Provincia di Fermo è stato definito mediante procedura aperta, con il coinvolgimento di tutti i soggetti portatori di interesse, interni ed esterni

all'Amministrazione, che ha consentito loro di esprimere considerazioni e proposte per l'elaborazione.

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.

Ribadita l'importanza dei Codici di comportamento integrativi che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, pena l'applicazione da parte dell'A.N.AC., delle sanzioni ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014, il PNA 2019 evidenzia nuovamente che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa e organizzativa dell'Ente.

Anche nel PNA 2019, l'Autorità raccomanda la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere a effettuare una "*mappatura*" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

Tenendo conto delle caratteristiche dei singoli comparti e valorizzando l'esperienza applicativa maturata in questi anni, l'A.N.AC. con deliberazione n. 177 del 19.02. 2020 ha adottato le "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche*".

Secondo quanto illustrato dall'Autorità nelle citate Linee guida, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari ed ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

I Codici di comportamento sono importanti sia per orientare le condotte di chi lavora nella Pubblica Amministrazione e per la P.A. verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni singola amministrazione.

L'A.N.AC. evidenzia che deve sussistere uno stretto collegamento tra il Codice ed il PTPCT di ogni Amministrazione.

Al pari del PTPCT, anche la predisposizione del Codice spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel processo di elaborazione è importante promuovere la massima partecipazione dei dipendenti e degli *stakeholders* ed occorre adoperarsi affinché l'approvazione non sia percepita da parte dei destinatari come adempimento formale. Risulta, inoltre, fondamentale la formazione che l'A.N.AC. auspica venga rivolta a tutti i destinatari del Codice in merito al suo contenuto.

L'Autorità auspica, in sostanza, che venga promosso il rilancio del Codice per farne uno strumento di prevenzione dei rischi di corruzione e per orientare i comportamenti dei funzionari alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Tale strumento è particolarmente importante in questo momento storico che, sotto la spinta emergenziale, è caratterizzato da numerosi cambiamenti ed innovazioni, tenendo conto che molte misure emergenziali si consolideranno e muteranno sostanzialmente l'assetto organizzativo e lavorativo di tutti gli enti pubblici e privati.

L'A.N.AC. pone in evidenza che in tale contesto un rinnovato e fondamentale ruolo è attribuito della dirigenza pubblica.

In attuazione delle suddette Linee guida, la Provincia di Fermo provvederà, per l'anno 2021, alla stesura di un nuovo Codice di comportamento, mediante procedura aperta, coinvolgendo tutti i dipendenti e ripensando al Codice non come ad un allegato del PTPCT a sé stante, ma quale componente fondamentale del Piano stesso e del Piano della Performance.

- **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 e ad assumere il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La disposizione in argomento, principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni, persegue, come precisato dal PNA 2019, una finalità di



prevenzione, realizzata mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e controinteressati.

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 va coordinata con le disposizioni del D.P.R n. 62/2013, in particolare con l'art. 6, comma 2, ai sensi del quale *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

La disposizione di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, contiene 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”*. Più nel dettaglio, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure 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, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato *“Contratti ed altri atti negoziali”*. In tale norma viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale fattispecie, l'Autorità chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

La disposizione in argomento, al comma 3, prevede un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Nell'anno 2021 la misura in esame verrà attuata mediante l'adozione delle seguenti azioni:

- Comunicazione sulla insussistenza/sussistenza di conflitto di interesse in caso di assegnazione di incarico dirigenziale/incarico di P.O./ufficio/mansione: all'atto di assegnazione dell'incarico, il dipendente/Dirigente ha l'obbligo di dichiarare pregressi rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni,

allo scopo di permettere la valutazione della consistenza del conflitto di interesse nell'assegnazione dell'incarico. La dichiarazione comprende anche l'impegno futuro del dipendente/Dirigente per il quale, nei casi in cui sussista conflitto di interessi, lo stesso si asterrà dal prendere decisioni o compiere attività.

- Comunicazione in caso di conflitto di interesse relativamente ad un procedimento o alla gestione di una pratica: durante lo svolgimento dell'attività assegnata all'ufficio che ricopre, nei casi in cui sussista il rischio di conflitto d'interessi, il dipendente/Dirigente ha l'obbligo di astenersi dal gestire una pratica o un procedimento comunicando, per iscritto, al Dirigente (nel caso del dipendente) e al Segretario Generale Reggente (nel caso del Dirigente) i motivi che giustificano l'astensione. La presenza del conflitto d'interessi non necessariamente comporta l'impossibilità dell'interessato di seguire la pratica o il procedimento. L'interferenza del conflitto di interessi nel processo decisionale sotteso al procedimento, infatti, deve essere valutata con accortezza dal Dirigente/Segretario Generale Reggente, che, a seguito della segnalazione, ha tre possibili alternative:
  - a) può riconoscere il conflitto di interesse ed assegnare la pratica o il procedimento ad altro dipendente/Dirigente;
  - b) può confermare l'assegnazione della pratica al dipendente/Dirigente indicandone le relative ragioni, rafforzando il controllo dell'andamento del procedimento;
  - c) può chiedere, se necessario, elementi integrativi, a seguito dei quali si esprime definitivamente.

Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti o organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti o organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

- Obbligo di astensione: nel momento in cui si riconosce l'effettivo conflitto di interessi, il Dirigente/Segretario Generale deve procedere ad assegnare la responsabilità del procedimento o l'incarico ad altro dipendente /Dirigente non in conflitto di interesse. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.
- Attestazione espressa con cui si dichiara l'assenza di conflitto di interesse: per evidenziare una propedeutica valutazione di assenza di conflitto di interesse, si dispone di inserire nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n.241/1990, dell'art. 6 del D.P.R.n. 62/2013 e del Codice di Comportamento provinciale. Al riguardo, si evidenzia che, per quanto preferibile l'attestazione espressa, in caso di mancato inserimento dell'attestazione, si presume l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi.

### **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**

Specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi sono state previste all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Come sottolineato dall'A.N.AC. nel PNA 2019, si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della Pubblica Amministrazione. L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce, inoltre, l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

In particolare al primo comma, l'art. 42 del Codice dei Contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi 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. La funzione della norma è quella di evitare che l'Amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. n.62/29013 sopra riportate.

Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e

nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, comma 5, lett. d) del Codice dei Contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, comma 2, del Codice dei Contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

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.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, l'A.N.AC., con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019, ha adottato le *"Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*.

Per l'anno 2021, si ritiene sufficiente disporre l'attuazione delle misure di prevenzione relative al conflitto di interesse 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.

Il PNA 2019 si sofferma anche sul tema del conflitto di interessi con riguardo ai consulenti nominati dall'Amministrazione raccomandando l'adozione di specifiche misure. Tra quelle che l'A.N.AC. elenca a titolo esemplificativo, due misure sono state già previste nelle versioni precedenti del PTPCT della Provincia di Fermo e si programmano come attuabili anche per l'annualità 2021. Si tratta, in particolare, delle seguenti azioni:

- Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.
- Previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

➤ **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.

Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

L'autorizzazione all'Amministrazione deve essere anticipatamente richiesta dai dipendenti solamente per lo svolgimento di incarichi retribuiti.

I dipendenti sono tenuti a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

L'Ufficio Risorse Umane istruisce la pratica e il Segretario Generale rilascia, sentito il Dirigente competente, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico richiesto dal dipendente.

Nel 2021, 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.

➤ **Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice**

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.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'Ente applica la dettagliata disciplina recata dalle disposizioni specifiche del T.U.E.L. e del D.Lgs. n. 165/2001.

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).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 833 del 03.08.2016, ha approvato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

L'Autorità ritiene necessario indicare alle Amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione. Sarà, quindi, onere dell'Amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità.

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.

Per il triennio 2021 – 2023, la misura in esame proseguirà, così come nelle annualità precedenti, 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 Anticorruzione e Trasparenza, 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 o incompatibilità, il Dirigente interessato o il Segretario Generale devono provvedere a comunicare tempestivamente al RPCT l'insorgere della causa di inconferibilità o incompatibilità.

Per ulteriori approfondimenti applicativi si menziona, infine, la delibera dell'A.N.AC. n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione- art. 3 d.lgs.n.39/2013 e art 35 bis d.lgs. n. 165/2001*".

➤ **Divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)**

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.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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'Autorità 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.

Si precisa, infine, come evidenziato nel PNA 2019, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'A.N.AC. in merito alla vigilanza ed all'accertamento delle fattispecie di "*incompatibilità successiva*" di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'A.N.AC. i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Nel 2021, la misura in esame verrà attuata con le modalità di seguito descritte:

- nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione, da parte dei Dirigenti dei Servizi interessati, di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e 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;

- 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;
- acquisizione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico da parte del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- 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 che abbiano agito in violazione del divieto;
- sussistendone le condizioni, esperimento, su iniziativa del Segretario Generale, di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

➤ **Formazione delle commissioni di gara e di concorso ed assegnazione del personale agli uffici**

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 Titolo II del Libro secondo codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

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

In relazione alla formazione delle commissioni 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 ed, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Si precisa, infine, che il D.Lgs. n. 39/2013 all'art. 3, comma 1, lettere dalla a) alla e), prevede ulteriori incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al Capo I Titolo II del Libro secondo del codice penale.

Nel 2021 si continuerà ad attuare la misura in esame prevedendo:

- per il Dirigente interessato alla formazione della commissione: acquisizione, all'atto della formazione della commissione, della 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: acquisizione, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa, della 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 o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Nel caso di sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro secondo 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 o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici devono dare tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della pronuncia nei propri confronti.

Per maggiori indicazioni applicative si menziona, infine, la delibera dell'A.N.AC. n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante *“Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione- art. 3 d.lgs.n.39/2013 e art 35 bis d.lgs. n. 165/2001”*.

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

In applicazione delle disposizioni della Legge n. 190/2012, 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). Come precisato nel PNA 2016, l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con

il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della Legge n. 190/2012 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.

L'istituto generale della rotazione disciplinato nella Legge n. 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto all'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Alla rotazione ordinaria l'A.N.AC. ha dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "*Rotazione "ordinaria" del Personale*".

Come precisato nel suddetto Allegato, la rotazione ordinaria del personale "*è una 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore*".

Per le considerazioni di cui sopra, come osservato dall'Autorità, la rotazione ordinaria "*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*".

Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato n. 2 al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale ed all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Autorità ribadisce il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di



prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di Amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le Amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno del proprio PTPCT scelte organizzative e misure alternative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

La 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, è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta della misura della rotazione.

Non risulta realizzabile neppure la rotazione dei dirigenti, tenendo conto della sostanziale infungibilità delle professionalità in organico. Vi sono tre figure dirigenziali, di cui una soltanto con competenze tecniche, oltre al Segretario Generale, al quale è stata attribuita la responsabilità gestionale ed amministrativa di alcune funzioni (cfr. Infra par. 2.2. del presente Piano).

Per quanto sopra rappresentato, anche nel PTPCT 2021 – 2023, così come nei precedenti Piani, la misura in esame non viene prevista come attuabile.

Tuttavia, in conformità alle indicazioni riportate dall'Autorità nell'Allegato n. 2, in un'ottica di prevenzione, nell'anno 2021, si programma l'attuazione delle seguenti misure organizzative:

- in alcuni processi, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si prevede la condivisione delle fasi procedurali, mediante l'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- la responsabilità dei procedimenti viene assegnata a personale diverso da quello dirigenziale cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- nei limiti del possibile, si prevede, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione c.d. funzionale mediante la modifica periodica di alcuni compiti e responsabilità affidati ai dipendenti;
- alcuni atti, al fine di garantire la correttezza, la legittimità e la trasparenza, sono sottoscritti sia dal soggetto istruttore, sia dal titolare di adozione dell'atto finale stesso;
- viene prevista una rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.Lgd. n. 50/2016 e delle commissioni di concorso.

In relazione al profilo della 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. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, 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.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'A.N.AC si è pronunciata più volte sulla rotazione straordinaria, in primo luogo nel PNA 2016, fornendo prime indicazioni sia sull'ambito soggettivo di applicazione, sia sull'ambito oggettivo, in seguito nell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Alla luce della normativa rilevante e in conseguenza degli esiti dell'attività di vigilanza svolta, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti. In particolare, facendo riferimento ai seguenti aspetti:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, l'A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215/2019, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001*".

Per quanto concerne l'ambito oggettivo di applicazione della rotazione straordinaria, con riferimento ai reati presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto, l'Autorità nelle citate Linee guida ritiene che l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2015 per "*fatti di corruzione*" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "*condotte di natura corruttiva*" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per i reati previsti dai sopra richiamati articoli del codice penale, l'Amministrazione deve obbligatoriamente adottare un provvedimento motivato, con il quale viene valutata la condotta "*corruttiva*" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del suddetto provvedimento è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012).

L'altro aspetto che ha fatto registrare diverse incertezze interpretative è il momento del procedimento penale rilevante per l'Amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria.

Rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità, nelle Linee guida sopra richiamate, ritiene che si tratta del momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Nella delibera n. 215/2019, l'Autorità è intervenuta anche in relazione al profilo del contenuto della rotazione straordinaria, precisando che il trasferimento del dipendente sottoposto a procedimento penale può avvenire o con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'Amministrazione.

Nell'ipotesi in cui si tratti di soggetto titolare di funzioni dirigenziali, la rotazione straordinaria consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *"ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento"* (art. 19, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001).

In considerazione del carattere cautelare del provvedimento, è possibile prevedere che l'incarico dirigenziale sia soltanto sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente. Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, data l'impossibilità di assegnazione ad altro incarico equivalente, la rotazione comporta la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'Amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendenti dell'Amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'Amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

L'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 nulla dispone in merito alla durata temporale del provvedimento di rotazione straordinaria. L'Autorità, nelle citate Linee guida, ritiene che, dovendo il provvedimento coprire la fase che va dall'avvio del procedimento penale all'eventuale decreto di rinvio a giudizio, il termine entro il quale lo stesso perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni previsti dall'art. 3 della Legge n. 97/2001.

Nell'anno 2021, il RPCT provvederà a predisporre, in conformità ai contenuti sopra descritti, l'atto organizzativo interno che disciplina l'attuazione della misura della rotazione

straordinaria, regolamentandone il procedimento con particolare riferimento alle fattispecie di applicazione, ai soggetti responsabili dell'istruttoria e ai tempi di svolgimento.

➤ **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 Legge n. 179/2017 che ne ha riformulato i contenuti e precisato la portata.

Di seguito, sono riportati i punti salienti della nuova normativa:

- il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
- per dipendente pubblico si intende il dipendente delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 si applica anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione Pubblica;
- non è prevista la possibilità di segnalazioni in forma anonima, ma viene dettata un'articolata disciplina per limitare o ritardare la rivelazione dell'identità del segnalante nell'ambito dei diversi procedimenti penale, contabile, disciplinare. In particolare, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito 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 o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata ed integrata;

- l'A.N.AC. applica sanzioni amministrative pecuniarie nei casi in cui venga accertata l'adozione di misure discriminatorie, l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, l'adozione di procedure non conformi a quelle stabilite dall'Autorità o il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- è onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione: nessuna tutela è, tuttavia, prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.
- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal datore di lavoro pubblico sono nulli ed il segnalante ha diritto, se licenziato a motivo della segnalazione, ad essere reintegrato nel posto di lavoro, nonché al risarcimento per gli eventuali danni secondo la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 23/2015.

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 denuncino 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'adunanza del 23 luglio 2019 il Consiglio dell'A.N.AC. ha approvato in via preliminare le "*Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", poste in consultazione pubblica sul sito dell'Autorità fino al 15 settembre 2019.

Dapprima, il Garante per la protezione dei dati personali in data 16 dicembre 2019, in seguito, il Consiglio di Stato (Sezione Prima, Adunanza di Sezione del 4 marzo 2020, n. 615) hanno reso il proprio parere sulle suddette Linee guida.

Nell'adunanza del 1° luglio 2020, con Delibera n. 690, in vigore dal 3 settembre 2020 (pubblicato nella G.U. - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020), il Consiglio dell'A.N.AC. ha

approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

In attuazione delle linee di indirizzo generali definite nel PTPCT 2019-2021, con Decreto del Presidente n. 150 del 19.12.2019 è stato disposto di elaborare *in house* la piattaforma informatica per l'invio e la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite effettuate dal *whistleblower*, al fine di automatizzare il processo di gestione delle stesse ed attivare un apposito canale criptato a garanzia della riservatezza del dipendente che segnala illeciti, in conformità alla disposizione di cui al comma 5, dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001.

Nell'anno 2021, Il Servizio CED – ICT dell'Ente procederà ad ingegnerizzare un sistema applicativo per la gestione in via informatizzata delle segnalazioni di condotte illecite, in conformità alle disposizioni normative vigenti, così da tutelare la riservatezza dell'identità del whistleblower, il contenuto della segnalazione, la documentazione ad essa allegata, nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati, garantendo l'accesso a tali informazioni solo al RPCT della Provincia di Fermo.

In seguito alla implementazione della citata piattaforma informatica, che garantirà la totale riservatezza dell'identità del segnalante, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Fermo provvederà ad aggiornare e modificare 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. In particolare, si definiranno i tempi procedurali e le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni, trovando tali misure specifica applicazione in relazione alle caratteristiche del sistema informatico adottato.

#### ➤ **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. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente previste da disposizioni normative (quale l'ipotesi in argomento), 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.

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" ed "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 Pubbliche Amministrazioni 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 2019 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 (approccio contenutistico) ed 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 le opportunità formative previste nell'ambito del progetto INPS ValorePA ed ha partecipato a diversi incontri formativi on line.

Nel 2019 è stata effettuata una formazione sia di livello generale per tutti i dipendenti dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza, mediante l'attivazione di un corso della durata di sei ore con due incontri *in house* tenuti da un esperto in materia, sia di livello specifico per il RPCT ed il referente dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, che hanno partecipato alla giornata formativa organizzata dalla Prefettura di Ancona dal titolo "Trasparenza e Prevenzione della Corruzione".

Nell'anno 2020, a causa della situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19, la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è stata somministrata soltanto al referente dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, mediante la partecipazione al corso, organizzato da INPS ed Università Politecnica delle Marche, dal titolo "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy nelle Pubbliche Amministrazioni", della durata di 40 ore.

Al fine di consentire modalità di formazione fruibili a tutti i dipendenti, compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, per l'anno 2021 verranno presi in considerazione sistemi di formazione e-learning (formazione a distanza), con il vantaggio, attraverso l'uso delle tecnologie multimediali e di internet, di monitorare il livello di apprendimento, sia attraverso il tracciamento del percorso che attraverso momenti di valutazione formale.

Per quanto riguarda la formazione specifica, i corsi di formazione saranno prioritariamente dedicati ai dipendenti addetti alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi illeciti. L'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione verrà effettuata sulla base della mappatura delle aree a rischio individuate dal RPCT nel presente Piano.

Con la finalità di assicurare la massima promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica nell'attività amministrativa, per l'anno 2021 verranno organizzati anche eventi formativi finalizzati sia all'approfondimento dei contenuti del PTPCT 2021-2023 sia ad illustrare il nuovo Codice di comportamento della Provincia di Fermo, la cui approvazione è stata programmata per l'annualità corrente.

### ➤ **Patti di integrità**

All'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 è previsto che le stazioni appaltanti possono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia, in cui viene specificato che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Come sottolineato dall'Autorità nel PNA 2019, i protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale, nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto, che sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

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 PNA 2019, l'A.N.AC. ribadisce quanto già evidenziato nelle Linee guida recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", ovvero la necessità di inserire, nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'Autorità ha, inoltre, suggerito l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Nelle more della formulazione di eventuali aggiornamenti da apportare al protocollo sopra richiamato, nel 2021, in relazione alla misura in esame, vengono confermate le modalità di attuazione già previste nel PTPCT 2019-2021 ed in quello 2020 – 2022. In particolare, si prevede l'applicazione delle disposizioni contenute nel citato protocollo di legalità, relativamente agli appalti dell'Ente e di quelli gestiti dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo, di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore ad €. 1.000.000, ovvero ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a €. 150.000, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a €. 150.000, tutte somme al netto di IVA.

➤ **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.

A decorrere dal 01.07.2020 il Segretario Generale di questa Provincia è stato collocato a riposo d'ufficio per raggiunti limiti d'età.

Con decreto presidenziale n. 84 del 15.07.2020 al Dott. Fabrizio Annibali è stato conferito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 06.07.2012, n. 95, l'incarico dirigenziale dello stesso Settore del quale era stato nominato Dirigente con decreto presidenziale n. 148 del 08.11.2018 e con decreto del Presidente n. 86 del 28.07.2020 gli è stato attribuito l'incarico di Responsabile con poteri sostitutivi ai sensi del comma 9 bis, art. 2 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 anche mediante i controlli interni di regolarità amministrativa nella fase successiva.

Nell'anno 2021 la misura in esame sarà mantenuta con le stesse modalità applicative previste nel PTPCT 2019 – 2021 e nel PTPCT 2020 - 2022. 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.

Per l'anno 2021, inoltre, si programma l'adozione, congiuntamente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Responsabile del potere sostitutivo, di una circolare interna indirizzata ai Dirigenti dell'Ente nella quale siano fornite le due seguenti indicazioni:

- inserimento in tutti gli atti provvedimentali assunti della motivazione dell'eventuale ritardo nel rispetto del termine di conclusione del procedimento;
- inserimento in tutti gli atti provvedimentali assunti del termine previsto dalla legge o dai regolamenti, nonché il termine effettivamente impiegato per la conclusione del procedimento, come previsto ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990.

#### ➤ **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 denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi connessi all'attività dell'Ente, così come descritto nell'ambito della misura "Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)".

Nel 2021, in continuità con gli anni precedenti, l'Ente procederà a svolgere le azioni sopra descritte, volte a sensibilizzare la cittadinanza. Inoltre, la Provincia di Fermo si adopererà ad organizzare, compatibilmente con la situazione emergenziale in atto, eventi specifici come la giornata della trasparenza o altri incontri divulgativi improntati alla diffusione dei valori dell'etica e della legalità.

### 3.2 MISURE SPECIFICHE

Oltre alle misure in precedenza indicate e qualificate come generali, la Provincia di Fermo intende utilizzare altre misure cosiddette specifiche, 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 ed il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il badge personale, 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 2021, come già previsto nei precedenti Piani, continua ad essere richiesto ai Dirigenti dell'Ente un puntuale controllo circa tale criticità.



Si confermano gli ambiti di controllo individuati nelle precedenti annualità:

- 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.

#### ➤ **Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni**

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.

Rispetto alle quattro preesistenti, con le disposizioni del D.L. n. 174/2012 (convertito con Legge n. 213/2012), 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).

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

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.

Il sistema dei controlli interni della Provincia di Fermo è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012 e dall'art. 2 della Legge n. 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella Legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

A tal fine, in base alle previsioni regolamentari, le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di “integrazione organizzativa”, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

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.

A decorrere dal 01.07.2020 il Segretario Generale di questa Provincia è stato collocato a riposo d'ufficio per raggiunti limiti d'età.

Con decreto presidenziale n. 84 del 15.07.2020 al Dott. Fabrizio Annibali è stato conferito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 06.07.2012, n. 95, l'incarico dirigenziale dello stesso Settore del quale era stato nominato Dirigente con decreto presidenziale n. 148 del 08.11.2018 e con decreto del Presidente n. 86 del 28.07.2020 gli è stato attribuito l'incarico di Responsabile dei controlli interni ai sensi dell'art. n. 147-bis del D.L.vo n. 267/2000.

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, tra i parametri del controllo di regolarità amministrativa è prevista la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è prescritto, inoltre, il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel PTCPT. In particolare, l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 costituisce oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Nell'atto organizzativo interno che disciplina le modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo è stabilito che nell'ambito della percentuale di atti assoggettati a controllo debba essere garantita la verifica di una percentuale dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 (art. 1, comma 16, lett. a) e d), Legge n.190/2012).

Il gruppo di lavoro che si occupa dei controlli interni di regolarità amministrativa, individuato con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 4 (R.G. n. 321) del 18.03.2016, è il medesimo che svolge i controlli in tema di prevenzione della corruzione e che verifica il rispetto delle misure generali del PTPCT.

Nel corso del 2021 continueranno le attività di controllo come previste e sopra rappresentate.

#### ➤ **Potenziamento dell'informatizzazione dei processi**

Rispetto al tema in esame, risulta sicuramente necessaria la previsione di azioni relative alla progressiva informatizzazione dell'attività procedimentale dell'Ente, le quali, da un lato, sono funzionali nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione ed utili alla riduzione dei margini di discrezionalità nella gestione dei procedimenti, dall'altro, rappresentano uno strumento fondamentale per garantire la semplificazione degli adempimenti di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Oltre alla gestione informatizzata del flusso delle fatture ed a quella concernente l'utilizzo del protocollo informatico ormai collaudato, l'Ente ha previsto la graduale automazione (con una forte riduzione, almeno nella gestione della sequenza delle fasi operative, del grado di discrezionalità individuale) di alcuni processi afferenti alle aree a maggior rischio già individuate dal PNA.

In particolare, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici), la Provincia di Fermo ha ritenuto di procedere all'acquisto della Piattaforma di Negoziazione web Net4market della Ditta Net4Market – CSAmEd srl con sede legale a Cremona, che permette lo svolgimento delle gare in forma telematica nelle diverse tipologie di procedure previste e con i diversi criteri di aggiudicazione (v. *infra* par. 3.4.).

Negli anni scorsi è stata avviata l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. In particolare, la sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 D.lgs. n. 33/2013 mediante collegamento al programma informatico di gestione degli atti amministrativi e la sotto-sezione "bandi di gara e contratti" ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 mediante collegamento alla piattaforma di gestione delle gare.

Nel 2021, si proseguirà nell'attività d'informatizzazione dei processi lavorativi, con progressiva integrazione e condivisione dei dati e conseguente revisione delle fasi e delle modalità di svolgimento dei processi medesimi. Per l'annualità in corso, inoltre, si procederà ad attuare una più importante dematerializzazione amministrativa a favore della sempre maggiore trasparenza, partecipazione, semplificazione dell'azione amministrativa, digitalizzazione dei rapporti.

La misura in esame si inserisce nell'ambito del più articolato e complesso processo finalizzato alla trasformazione digitale dell'Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti ed aperti con i cittadini, la cui funzione è attribuita al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

La Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 20 del 23.02.2021, ha nominato il Dott. Roberto Fausti, Dirigente del Settore CED – ICT, Responsabile della Transizione al Digitale, cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

#### ➤ **Lavoro agile (smart working)**

Nel corso del 2020, a causa della situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19, non meno della metà del personale dipendente della quasi totalità delle amministrazioni pubbliche ha reso la propria attività lavorativa in modalità agile (smart working).

Questa soluzione organizzativa, dettata dall'urgenza di contemperare l'interesse alla tutela della salute, collettiva ed individuale, ed il diritto dei cittadini a continuare a ricevere l'erogazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di prestazioni e servizi amministrativi, ha dato buona prova di sé, consentendo alle amministrazioni pubbliche, che, con particolare lungimiranza, avevano fatto investimenti nelle infrastrutture di I.T.C., nella digitalizzazione dei procedimenti e nella formazione informatica del proprio personale, di assicurare comunque ai cittadini, nonostante le obiettive fisiologiche difficoltà iniziali, la maggior parte dei propri servizi.

La lungimiranza di cui si discorre connota anche questa Provincia che, in coerenza con il convincimento che la trasformazione digitale sia un obiettivo strategico per l'intero Paese, perché è soprattutto attraverso di essa che possono essere concretamente conseguiti miglioramento della qualità e quantità dei servizi resi al cittadino, maggiore efficienza e risparmi di spesa, non si è trovata impreparata a fronteggiare l'emergenza.

La Provincia di Fermo, infatti, ancor prima della diffusione del Covid-19, con decreto presidenziale n. 56 del 25.06.2019, aveva approvato un apposito regolamento in conformità alla normativa vigente disciplinante lo *smart working*/telelavoro, avviando una fase sperimentale della sua applicazione, con priorità per una categoria determinata di soggetti (lavoratori portatori di patologie, ai lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, ai lavoratori su cui grava la cura dei figli).

In seguito all'insorgenza dell'emergenza epidemiologica, con decreto presidenziale n. 28 del 10.03.2020, tutto il personale dell'Ente è stato posto nella condizione di svolgere la propria prestazione lavorativa in *smart working*/telelavoro, previa verifica della compatibilità dell'attività da svolgere con tale modalità lavorativa.

Tuttavia, in un'ottica di miglioramento continuo, l'utilizzo del lavoro agile impone una riflessione circa i rischi che potrebbero verificarsi, in particolare quando è esteso ad una platea ampia di dipendenti.

In tale contesto, occorrerà valutare modalità appropriate da introdurre per garantire l'identificazione certa degli accessi da remoto con credenziali personali, evitando identificazioni illecite agite tramite interposta persona.

Altra questione aperta rimane il c.d. "diritto alla disconnessione", in virtù del quale il prestatore di lavoro deve essere protetto dal rischio di una potenziale connessione "perenne". In tale contesto il lavoratore dovrà essere libero di disattivare le strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche di lavoro.

Infine, sarà necessario effettuare un'analisi sui rischi che potrebbero verificarsi in termini di tutela della *privacy* e di sicurezza informatica quali: valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, *risk management* e protezione della rete.

Per l'anno 2021, si programma la valutazione da parte del RPCT, d'intesa con i Dirigenti dell'Ente, della pianificazione e attuazione delle seguenti misure:

- integrazione del regolamento, già approvato con decreto presidenziale n. 56 del 25.06.2019, con apposite disposizioni di dettaglio in merito alla sicurezza della prestazione lavorativa;
- programmazione dell'attività lavorativa fondata su una maggiore responsabilizzazione dei dipendenti, che consenta la definizione degli obiettivi e dei risultati da raggiungere;
- introduzione di momenti di verifica periodica;
- introduzione di modalità atte ad escludere che il lavoro agile si traduca in mero "tele lavoro" a domicilio, con isolamento sociale dei lavoratori;
- riunioni di lavoro interattive con frequenza minima prestabilita, sia pure con strumenti telematici;
- in generale, adozione di modalità comunicative e partecipative;
- potenziamento dei database dell'Amministrazione ed aumento della sicurezza informatica con installazione di software dedicati;
- formazione in remoto dei dipendenti: con l'emergenza Covid-19 le abitudini dei lavoratori sono cambiate anche in termini di formazione. L'e-learning ha trovato nell'emergenza la grande opportunità di farsi conoscere e "testare" in maniera massiccia.

#### ➤ **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"*. Inoltre, in osservanza dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 ha provveduto ad effettuare annualmente, da ultimo con D.C.P. n. 25 del 28.11.2019, la revisione ordinaria delle partecipazioni possedute.



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.).

Per l'anno 2021 si confermano le modalità applicative della misura in esame così come pianificate nelle annualità precedenti.

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 RINVIO**

Nell'Allegato A del presente Piano denominato "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*" per ciascun processo sono stati individuati i principali rischi corruttivi che si possono verificare. Per ciascun rischio identificato, sono state dettagliate (nell'apposita colonna "Specificazione misure") una o più misure specifiche per la prevenzione della corruzione, ritenute idonee compatibilmente con la mole di lavoro e con l'assetto organizzativo del settore di competenza.

Per un più compiuto approfondimento delle misure specifiche si rinvia, pertanto, all'Allegato A) del PTPCT 2021-2023, con la seguente integrazione:

- nell'anno 2021, con riferimento all'area di rischio "Acquisizione e gestione del personale", riprendendo le indicazioni contenute nella Delibera A.N.AC. n. 592 del 08 luglio 2020, il RPCT procederà ad avviare, in sinergia con il Dirigente del Servizio Risorse Umane, la stesura di un'apposita regolamentazione dello svolgimento delle fasi delle procedure di reclutamento del personale, da inserire in via definitiva in un successivo aggiornamento del PTPCT. Particolare attenzione sarà dedicata all'applicabilità della regola dell'anonimato alla correzione degli elaborati, avuto riguardo alle specifiche modalità della prova ed al margine di discrezionalità di cui la Commissione dispone.

### **3.4 MISURE SPECIFICHE 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 ad una corretta identificazione dei processi ed 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.

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 (D.Lgs. n. 50/2016), 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 – CSAmed 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 viene utilizzata anche dai Comuni ed Enti aderenti alla SUA della Provincia di Fermo, che ne hanno fatto richiesta.

## ➤ **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 ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per i beni e i 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, cottimi fiduciari, 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

- 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. (Responsabili: RPCT e Dirigente Servizio Appalti e Contratti - SUA).

## **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);
- audit da parte del Servizio Appalti e Contratti su bandi e capitolati per verificarne la conformità alla normativa vigente. (Responsabili: RPCT e Dirigente Servizio Appalti e Contratti – SUA nella individuazione delle imprese da invitare).

### **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, predefinita 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.Lgs. n. 50/2016 e 37 del D.Lgs. n. 33/2013;
- introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'offerta, 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 nell'anno ed il numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti allo stesso periodo.

#### Misure di prevenzione

- 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 ed il numero complessivo di affidamenti.

#### Misure di prevenzione

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A.N.AC. delle varianti;
- in relazione al subappalto di lavori, nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 31, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, effettuazione di almeno due sopralluoghi e, per lavori i cui tempi di esecuzione siano superiori ad un mese, di almeno un sopralluogo mensile presso il cantiere da parte del direttore dei lavori, con verbalizzazione degli accessi eseguiti.

### **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

- predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione;
- compilazione del report semestrale di autoanalisi organizzativa.

### **3.5 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 ed ogniqualvolta ne siano richiesti dal RPCT.

Il Responsabile della 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 della 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) ed 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).

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 PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato, nonché della sua portata nel tempo.

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 Legge 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.

Il PNA 2019 sottolinea che il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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”*.

Con tale definizione è stato affermato 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.

L'A.N.AC. osserva come la trasparenza sia oggi regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso, si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che *“la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”*. (Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013). La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il PNA 2019 richiama, inoltre, i più importati provvedimenti dell'Autorità in materia di trasparenza. In particolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- la deliberazione n. 1310/2016, recante *“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”*;
- la deliberazione n. 1134/2017, recante *“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”*;
- la deliberazione n. 241/2017 recante *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del decreto legislativo n. 33/2013, recante: «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 decreto legislativo 97/2016”;*

- la deliberazione n. 586/2019 recante “*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1- bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019*”.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il PNA 2019 si sofferma, in particolare, sul binomio trasparenza e tutela dei dati personali rilevando che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'A.N.AC., dunque, richiama l'attenzione delle 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, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di 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.

Nel PNA 2019 viene rimarcata la caratteristica essenziale della sezione Trasparenza del PTPCT, ovvero l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In tale sezione è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. Tuttavia, l'Autorità ammette la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ente.



In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza del PTPCT, si debba provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Nel PNA 2019 viene ribadito quanto già indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, ovvero la necessità, da parte delle Amministrazioni, di indicare nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire una apposita dichiarazione in merito.

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 l'annualità 2021 viene confermato quanto già previsto 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 C), 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". 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 ed alla 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 C) 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 nelle annualità precedenti, con l'aggiornamento inserito nel PTPCT 2020 – 2022 in relazione al decreto presidenziale n. 97 del 15.10.2019, che risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Atti generali" e collegato con un link alla sottosezione di "Amministrazione Trasparente" relativa ai Dirigenti.

Nel citato decreto, assunto in attuazione della deliberazione A.N.AC. n. 586 del 23.06.2019 sopra citata, viene disposto che ai Dirigenti ed al Segretario Generale della Provincia di Fermo, in materia di trasparenza, si applica l'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 ad eccezione della lett. f) del comma 1.

In particolare, per ciascun Dirigente dell'Ente sono pubblicati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- l'atto di nomina;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Non è, invece, prevista la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai Dirigenti ed ai loro più stretti congiunti, in quanto l'organizzazione, formale e di fatto, della Provincia di Fermo non prevede la presenza di ruoli dirigenziali analoghi a quelli di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001, per i quali, al contrario, tale obbligo sussiste.

#### 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, della 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 pubblicati 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 già osservato dall'A.N.AC. nell'Aggiornamento 2018 al PNA e, in seguito ribadito nel PNA 2019, «*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'Autorità nel PNA 2019:

- 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 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento ed adeguatezza dei dati pubblicati;
  - è comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

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.

A tal proposito, si rileva, in particolare, che 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.

Si ricorda, 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.

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 e da ultimo con decreto del Presidente n. 88 del 28.07.2020, i Dirigenti della Provincia di Fermo sono stati individuati in qualità di Referenti per la Trasparenza.

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 C), 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 C) 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 D.Lgs. 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 assolvimento degli obblighi di pubblicazione, relativamente alle sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”, indicate annualmente dall'A.N.AC., finalizzato al rilascio della relativa attestazione. Il NIV non solo è chiamato ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella specifica sotto-sezione di “Amministrazione Trasparente”, ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalla previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. L'attestazione del NIV è pubblicata nell'apposita sotto-sezione di “Amministrazione Trasparente” entro il 30 aprile di ogni anno;
- 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'Autorità 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. La sopra citata circolare è stata in seguito integrata con la circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”, contenente specifiche raccomandazioni operative di dettaglio.

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 o 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 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.

Nelle annualità precedenti, il centro di competenza è stato opportunamente valorizzato, mediante la formazione del personale ad esso destinato con appositi *webinar* dedicati e corsi di formazione su piattaforma e-learning. Inoltre, al fine di assicurare una sempre maggiore uniformità nella prassi applicativa, il suo operato è stato consolidato anche mediante l'implementazione di specifici meccanismi di confronto interno e di supporto alle strutture chiamate a gestire le singole istanze di accesso generalizzato.

Nel 2021 si proseguirà con le azioni già intraprese in precedenza, avviando, nel contempo, un percorso di riflessione congiunto con il RPCT, il centro di competenza ed i Dirigenti dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di adottare, se del caso, eventuali modifiche ai profili organizzativi e procedurali interni.

### 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 ed, 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. 1309/2016) 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 o 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 2020 l'evento non è stato organizzato a causa della situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19.

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

# PTPCT 2021-2023 ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI



## AREE DI RISCHIO

1. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
2. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
3. CONTRATTI PUBBLICI
4. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
5. GESTIONE DEI RIFIUTI
6. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
7. GOVERNO DEL TERRITORIO
8. INCARICHI E NOMINE
9. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
10. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
11. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
12. ALTRI SERVIZI

## SEZIONI(\*)(\*\*)

- a) ATTIVITÀ COMUNI (A PIÙ O TUTTE LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE)
- b) SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE - CONTROLLI – NUCLEO DI VALUTAZIONE - RISORSE FINANZIARIE – PUBBLICA ISTRUZIONE
- c) SETTORE I°: ORGANI ISTITUZIONALI – AFFARI GENERALI – UFFICIO ELETTORALE – CONTRATTI – S.U.A. - PROVVEDITORATO - RISORSE UMANE
- d) SETTORE II°: VIABILITÀ – INFRASTRUTTURE – URBANISTICA – PATRIMONIO – EDILIZIA SCOLASTICA
- e) SETTORE III°: AMBIENTE E TRASPORTI – CED – POLIZIA PROVINCIALE

(\*) Le sezioni corrispondono alle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del processo

(\*\*) Il dirigente responsabile delle misure è da intendersi il Segretario ove le misure di attuazione coinvolgano il Dirigente di settore

## LIVELLO DI RISCHIO

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla</b>
nullo o molto basso	MB
basso	B
medio	M
alto	A
molto alto	MA

a) ATTIVITÀ COMUNI (A PIÙ O TUTTE LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE)

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1 Interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure			
<b>10</b>	a1	Concessione contributi	Discrezionalità, contatto diretto con il destinatario dell'attività; nell'attuale assetto della Provincia, attività pressoché esaurita per associazioni, privati, eccetera. Rimangono i patrocini non onerosi e i contributi a Enti od Organismi pubblici quali Comuni, scuole superiori.	Organi della amministrazione e dirigenti competenti al rilascio di patrocini non onerosi o di contributi o a procedimenti connessi,	A	MB	B	B	B	<b>A</b>	Bandi pubblici, salvo eccezioni sulla scorta di apposita norma regolamentare	Dirigente
<b>1</b>	a2	Presenza effettiva in servizio	Possibili frazionamenti nella allocazione del personale, non del tutto immediatamente controllabili dai dirigenti  Orari differenziati e flessibilità; personale addetto a principali attività esterne	Dirigenti e incaricati	A	B	M	B	B	<b>A</b>	Codice di comportamento Formazione  Richiami dirigenziali a porre attenzione alle regole di presenza  Sistemi di timbratura anche per il personale operante all'esterno (tramite sms)  Controlli dirigenziali	Dirigente
<b>1</b>	a3	Attività esterne non autorizzate	Attività familiari  Specificità di alcune professionalità, più spendibile all'esterno  Contatto procedimentale con operatori economici che possono apprezzare la professionalità	Dirigenti e incaricati	A	B	B	B	B	<b>A</b>	Richiami dirigenziali a porre attenzione alle regole di presenza  Limitazione dei contatti personali, sulla base delle regole del codice di comportamento	Dirigente
<b>1</b>	a4	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Pressioni dell'interessato o di colui che lo vuole incaricare	segreteria generale, dirigente servizio risorse umane, dirigenti di settore	M	MB	MB	MB	MB	<b>M</b>	Dettagliata proceduralizzazione ed accurata istruttoria	Dirigente
<b>3</b>	a5	a) Gare a evidenza pubblica, al massimo ribasso	discrezionalità nella determinazione dei requisiti, che possono comportare un cd.  Bando fotografia	dirigenti di settore, dirigente del servizio contratti	A	M	M	MB	B	<b>A</b>	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo  Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Dirigente
<b>3</b>	a6	a) Gare a evidenza pubblica, al massimo ribasso Con importo > 1.000.000 euro	discrezionalità nella determinazione dei requisiti, che possono comportare un cd.  Bando fotografia	dirigenti di settore, dirigente del servizio contratti	A	M	M	MB	B	<b>A</b>	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo  Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Dirigente
<b>3</b>	a7	b) Gare ad evidenza pubblica, offerta economicamente più vantaggiosa a valutazione discrezionale	discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara, nomina commissione giudicatrice	Dirigente servizio contratti e altra dirigenza coinvolta	A	M	B	MB	B	<b>A</b>	Confronti fra più soggetti coinvolti nel procedimento  Modificato il regolamento dei contratti, prevedendo modalità di nomina commissari, salvo rinvio a linee guida e a prossimo strumento ANAC per la nomina  Scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità	Dirigente



area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure			
3	a8	b) Gare ad evidenza pubblica, offerta economicamente più vantaggiosa a valutazione discrezionale con importo > 1.000.000 euro	discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara, nomina commissione giudicatrice	Dirigente servizio contratti e altra dirigenza coinvolta	MA	M	B	MB	B	MA	Confronti fra più soggetti coinvolti nel procedimento  Modificato il regolamento dei contratti, prevedendo modalità di nomina commissari, salvo rinvio a linee guida e a prossimo strumento ANAC per la nomina  Scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità	Dirigente
3	a9	c) Procedure negoziate e cottimi	discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare e possibili manomissioni delle offerte  mancato rispetto del principio di rotazione	Dirigenza di settore	A	M	B	MB	B	A	Attivazione, in alcune strutture, di sedute pubbliche  Rispetto principio di rotazione per quanto possibile	Dirigente
3	a10	c) Procedure negoziate con importo >500.000 euro	discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare e possibili manomissioni delle offerte mancato rispetto del principio di rotazione	Dirigenza di settore	MA	M	B	MB	B	MA	Attivazione, in alcune strutture, di sedute pubbliche  Rispetto principio di rotazione per quanto possibile	Dirigente
3	a11	d) Gestione elenchi delle imprese invitate o da invitare	Pressioni esterne per avere conoscenza anticipata delle persone che hanno chiesto di partecipare a procedure di gara	Dirigenza di settore	A	MB	B	MB	B	A	Rispetto delle norme sull'accesso agli atti di gara	Dirigente
8	a12	Scelta del contraente per affidamento incarichi	discrezionalità	Dirigenti  Commissioni di gara  RUP	A	M	B	MB	B	A	Elenco avvocati e curricula (linee guida ANAC)  Extra contenzioso, va effettuato preventivamente confronto comparativo tra almeno 3 operatori  Conferimento incarichi ad avvocati esterni con determinazione dirigenziale	Dirigente
8	a13	Scelta del contraente per affidamento incarichi Importo > 500.000 euro	discrezionalità	Dirigenti  Commissioni di gara  RUP	MA	M	B	MB	B	MA	Albo formatori  Elenco avvocati e curricula  Va effettuato preventivamente confronto comparativo secondo le normative di settore  Conferimento incarichi ad avvocati esterni con determinazione dirigenziale	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	Catalogo dei rischi principali	unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure			
<b>8</b>	a14	Collaudo	contatto diretto con impresa	Dirigenza di settore e suoi collaboratori	A	M	B	MB	B	<b>A</b>	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – COLLAUDATORE – CSE) e nomina di collaboratori alla DL, RUP, COLLAUDATORE nei contratti di maggiore impegno/importo	
<b>8</b>	a15	Controllo sull'esecuzione dei contratti Importo > 1.000.000 euro	contatto diretto con impresa	Dirigenza di settore e suoi collaboratori	MA	A	B	MB	B	<b>MA</b>	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – Direttore esecuzione - COLLAUDATORE – CSE) e nomina di collaboratori alla DL, RUP, COLLAUDATORE nei contratti di maggiore impegno/importo	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure			
12	a16	Protocollazione		Dirigenti competenti o loro incaricati	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Effettuazione di controllo sull'andamento delle protocollazioni nelle proprie strutture, anche in rapporto ai diversi protocollatori	Dirigente
4	a17	Accertamento violazioni punite con sanzioni amministrative		Dirigenti competenti	M	B	B	MB	MB	M	Più accertatori per sanzioni rilevanti e, per quanto possibile, rotazione	Dirigente
4	a18	Applicazione sanzioni amministrative		Dirigenti competenti	M	B	B	MB	MB	M	Lavoro in team	Dirigente
6	a19	Iscrizione a ruolo delle somme dovute a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie non pagate		Dirigenti competenti Servizio finanziario	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Controlli incrociati di settore e servizi finanziari	Dirigente
3	a20	Individuazione di partner privati a supporto di iniziative e progetti provinciali		Dirigenti e incaricati	A	M	M	MB	B	A	Attivazione del metodo comparativo: invito rivolto ad almeno 3 operatori, consentendo loro di valutarlo per almeno 15 giorni  Preventiva divulgazione di avviso pubblico per consentire a soggetti non invitati di insinuarsi nella procedura reclutativa, secondo la medesima tempistica di cui al precedente capoverso	Dirigente
11	a21	Concessione in uso di beni provinciali, anche in ambiti volontaristici, salvo quanto previsto dall'art. 71 del D. Lgs 117/2017 e salvo possibilità di proroga concessioni in atto	Discrezionalità Contatto diretto con soggetto individuabile	Dirigenti e incaricati	A	M	M	MB	B	A	Rispetto dei regolamenti provinciali in materia	Dirigente
6	a22	Rapporti con enti partecipati	Contatto diretto con componenti organi di indirizzo – amministrazione, dirigenza;  Valore delle attività e dei servizi svolti - conferiti	Dirigenti e incaricati	A	M	MB	MB	MB	A	Contratti di servizio  Assunzione di direttive  Conferimento di obiettivi misurabili  Vigilanza – sollecitazione applicazione normativa anticorruzione/trasparenza da parte degli enti partecipati, secondo quanto previsto dai provvedimenti ANAC in materia, prestando particolare attenzione all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione involventi i componenti degli organi di amministrazione, alla nomina del RPC, all'approvazione e messa in funzione del Piano di Prevenzione della Corruzione	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	unità organizzativa responsabile del processo	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile Attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	6. grado attuazione misure			
<b>8</b>	a23	Inconferibilità – incompatibilità dirigenziali (segretario generale, dirigenti)	Vita di relazione personale – sociale – professionale – culturale	Segreteria Generale	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati avvalendosi del sistema in uso	Dirigente
<b>1</b>	a24	Procedimenti disciplinari		Ufficio procedimenti disciplinari	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Pubblicazione delle norme relative al procedimento disciplinare e al codice di comportamento dei dipendenti  Supporto ai dirigenti per il rispetto rigoroso della normativa di riferimento	Dirigente
<b>12</b>	a25	Accesso agli atti	contatto diretto con utenti	Dirigenti competenti	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Monitoraggio istanze formalizzate e rispetto termini riscontro	Dirigente
<b>2</b>	a26	Gestione dei reclami	contatto diretto con utenti	Dirigenti competenti	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Monitoraggio reclami formalizzati e rispetto termini riscontro anche in caso di potere sostitutivo	Dirigente

						LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)							
area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio		1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza a opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
8	b1	Nomina del Nucleo Indipendente di valutazione	Contatto diretto con i candidati	Segreteria Generale	Segretario Generale Presidente della Provincia	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso pubblico sul portale provincial, nel caso di nomina esterna  Definizione preventiva a cura del segretario generale dei criteri per la selezione dei candidati e la valutazione dei curricula	Dirigente
6	b2	Emissione mandati di pagamento	Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento  Pressioni da parte di amministratori, dirigenti anche di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere	Risorse finanziarie	Personale che emette i mandati e personale che li firma per la trasmissione telematica in tesoreria	M	MB	MB	MB	MB	<b>M</b>	Il pagamento di qualsiasi fornitore prevede la concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti  Meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma	Dirigente
6	b3	Investimento liquidità e gestione indebitamento	Discrezionalità di adozione di procedure diversificate e, per quelle con commissione di valutazione, contatto con soggetti esterni e o comunque terzi che cerchino di esercitare pressione sulle valutazioni	Risorse finanziarie		B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	Costituzione di gruppi per la valutazione dei potenziali contraenti e prodotti/servizi proposti e redazione verbali riunioni  Variazione nella composizione delle commissioni  Riduzione dei tempi di valutazione	Dirigente
6	b4	Economato	Per la gestione del maneggio di denaro, rischio di appropriazione o uso improprio dei fondi ricevuti in gestione o delle entrate eventualmente riscosse per cassa	Risorse finanziarie	economato	B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	Concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti  Rendicontazione delle spese eseguite secondo il regolamento, con verifica e approvazione da parte di soggetto terzo  Controllo di cassa trimestrale da parte del collegio dei revisori	Dirigente
6	b5	Attività recupero imposte non versate – accertamenti e gestione contenziosi – gestione pratiche di rimborso	Contatto diretto con il debitore d'imposta e discrezionalità nella gestione delle diverse possibili opzioni consentite dalla regolamentazione dell'Ente	Risorse finanziarie		MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti  Procedure standardizzate e meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche	Dirigente
10	b6	Erogazione contributi alle scuole	possibili pressioni degli interessati	Pubblica Istruzione	responsabile del procedimento	M	MB	MB	MB	MB	<b>M</b>	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	b7	Trasferimento fondi agli istituti scolastici	possibili pressioni degli interessati	Pubblica Istruzione	responsabile del procedimento  dirigente	M	M	MB	MB	MB	<b>M</b>	Applicazione regolamenti provinciali in materia e/o predeterminazione criteri e modalità di calcolo	Dirigente
8	b8	Nomine rappresentanti Provincia in enti	Contatto diretto fra interessati alla nomina e Presidente Discrezionalità nelle nomine Contatto diretto con interessati	Segreteria Generale	- Presidente-Consiglieri (se nomina consiliare)	A	A	B	B	MB	<b>A</b>	Pubblicazione preventiva di avviso per regolare la presentazione di candidature	





area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure				
<b>1</b>	c1	Formazione per il personale	Selezione “pilotata” del formatore per interesse/utilità di parte Discrezionalità nella scelta del docente	Dirigente Settore Risorse Umane Uffici diversi	Dirigente (autorizzazione spesa) Dirigente (autorizzazione partecipazione)	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Ove possibile, rotazione degli incarichi e convenzioni con Università ed altri soggetti pubblici	Dirigente
<b>12</b>	c2	Consultazione di archivio	Violazione di norme procedurali, anche interne	Gestione archivi	Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Controllo	Dirigente
<b>1</b>	c3	Mutamento di mansioni per inidoneità fisica	Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione del Medico competente o di specifica Commissione medica esterna	Risorse umane		MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>		
<b>1</b>	c4	Procedimento di assunzione delle categorie protette (a tempo determinato e in ruolo)	La procedura è fondata su graduatorie gestite dal collocamento mirato, che ne individua la compatibilità tra mansioni richieste e la disabilità del personale iscritto negli elenchi  Per alcune categorie sono necessarie selezioni, concorsi riservati o convenzioni con altri enti locali che abbiano già proceduto con i concorsi	Risorse umane		B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	Rispetto delle disposizioni normative	Dirigente
<b>1</b>	c5	Procedimento di assunzione mediante i centri per l'impiego (tempo determinato e ruolo)	Fase istruttoria di predisposizione documenti per selezione e fase di espletamento delle prove	Risorse umane		B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	Rispetto delle disposizioni normative  Trasmissione da parte del centro per l'impiego del/dei nominativo/i da sottoporre a prove di idoneità  Supporto dell'ufficio, attraverso i procedimenti definiti dalla normativa, all'attività istruttoria della commissione, con particolare riferimento allo svolgimento delle prove	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure			
<b>1</b>	c6	Procedimento di assunzione mediante selezione pubblica	Fase istruttoria di predisposizione documenti per selezione e fase di espletamento delle prove	Risorse umane Componenti commissioni di concorso	B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	<p>Per l'espletamento delle procedure di selezione: si può ricorrere a società esterne per la predisposizione e correzione della preselezione e, su richiesta della commissione, anche per la prova scritta</p> <p>Rispetto delle disposizioni normative, per esempio predisposizione dei testi per le prove, immediatamente prima dell'inizio delle prove stesse</p> <p>Con riferimento alle commissioni rotazione dei componenti e dei segretari Presentazione delle domande di partecipazione su piattaforma informatica</p> <p>Supporto dell'ufficio, attraverso i procedimenti definiti dalla normativa, all'attività istruttoria della commissione, con particolare riferimento allo svolgimento delle prove, affinché non ci sia possibilità di riconoscimento del candidato</p>	Dirigente
<b>1</b>	c7	Procedimento per la pensione di inabilità (alla mansione o assoluta, non dipendente da causa di servizio)	pressioni da parte dell'interessato Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione di specifica Commissione medica esterna	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>		Dirigente
<b>1</b>	c8	Visita medica su istanza di parte (medico competente)	pressioni da parte dell'interessato Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione di specifica Commissione medica esterna	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>		Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
<b>1</b>	c9	Elaborazione stipendi	Interventi non corretti in fase di elaborazione dei cedolini stipendiali	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>M</b>	Adozione di una procedura informatizzata di elaborazione dei cedolini stipendiali, attraverso il supporto di ditta esterna, con applicazione di automatismi connessi alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e meccanismi di verifica e controllo (report)  Controlli in fase preventiva e successiva	Dirigente
<b>1</b>	c10	Controllo delle presenze: gestione cartellini	Omesso controllo	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Adozione di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze del personale, decentrato nelle varie strutture	Dirigente
<b>1</b>	c11	Mobilità – comandi – riassunzioni	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Adozione di procedure interne che investono più organi  Procedura rimessa a valutazioni di più organi  Rispetto obbligo di astensione	Dirigente
<b>1</b>	c12	Gestione rapporto lavoro interinale	Possibili relazioni con i destinatari delle assunzioni	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Formalizzazione della procedura, anche attraverso modulistica ad hoc, per l'acquisizione di lavoratori interinali presso le diverse strutture dell'Ente  Rispetto rigoroso, da parte dell'uo accesso e selezione, della procedura stabilita per la fornitura del servizio	Dirigente
<b>1</b>	c13	Trasformazione del rapporto di lavoro	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Rispetto procedura  Rispetto rigoroso, da parte del servizio della procedura stabilita  Rispetto obbligo di astensione	Dirigente
<b>1</b>	c14	Autorizzazione incarichi esterni	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Rispetto procedura  Rispetto rigoroso, da parte del servizio della procedura stabilita  Rispetto obbligo di astensione	Dirigente
<b>1</b>	c15	Aspettative e permessi vari	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Risorse umane	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Rispetto procedura  Rispetto rigoroso, da parte del servizio della procedura stabilita  Rispetto obbligo di astensione	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio		1. interesse esterno	2. discrez. decisore	4. trasparenza opacità	5. collaboraz.	6. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
<b>1</b>	c16	Supporto ai dirigenti per procedimenti disciplinari	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Risorse umane		MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	<p>Publicazione delle norme relative al procedimento disciplinare codice comportamento dipendenti DPR 16/04/2013 n. 62</p> <p>Rispetto obbligo di astensione</p>	Dirigente
<b>1</b>	c17	Ufficio di disciplina	Possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	Risorse umane		MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	<p>Publicazione: codice disciplinare (ccnl 11/04/2008 e 21/05/2018), norme procedimento disciplinare (art. 55 bis e ss. D.Lgs 165/2001), codice comportamento dipendenti DPR 16/04/2013 n. 62</p> <p>Adozione codice di comportamento dipendenti Provincia</p> <p>Rispetto obbligo di astensione</p>	Dirigente
<b>1</b>	c18	Cessioni stipendiali e rapporti con società finanziarie	Istruttoria delle istanze dei dipendenti/ società finanziarie	Risorse umane		MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	<p>Adozione di modulistica e rispetto delle norme di riferimento</p> <p>Controllo e vigilanza da parte del responsabile del servizio</p>	Dirigente
<b>1</b>	c19	Assegni familiari	Omessa verifica della veridicità delle dichiarazioni	Risorse umane		M	MB	MB	MB	MB	<b>M</b>		Dirigente
<b>6</b>	c20	Provveditorato	<p>Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento</p> <p>Pressioni da parte di amministratori, dirigenti anche di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere</p>	Provveditorato		B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	<p>Concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti</p> <p>Procedure standadizzate e meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma</p> <p>Visto di copertura finanziaria su ogni buono economale emesso</p>	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio		1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
<b>1</b>	c21	Liquidazione compenso per funzioni tecniche	Pressioni degli interessati (incaricati o conferenti l'incarico)	Risorse umane		MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Meccanismi di rotazione tra il personale dell'area nei limiti delle professionalità  Applicazione Regolamento incentive funzioni tecniche (D.P. n. 124 del 20.09.2018)  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti I soggetti	Dirigente
<b>7</b>	c22	Procedura espropriativa per pubblica utilità	contatto diretto con utenza in ambito istituzionale  contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale	espropri	supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria  responsabile procedimento  dirigente	B	MB	MB	MB	MB	<b>B</b>	meccanismi di rotazione tra il personale dell'ente nei limiti del possibile	Dirigente

d) SETTORE II°: VIABILITÀ – INFRASTRUTTURE – URBANISTICA – PATRIMONIO – EDILIZIA SCOLASTICA

LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
10	d1	Richiesta autorizzazione paesaggistica ordinaria	contatto diretto con utenza in ambito istituzionale contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale discrezionalità	Urbanistica supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria -posizione organizzativa -Dirigente	B	B	MB	MB	MB	<b>B</b>	Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti	Dirigente
10	d2	Richiesta autorizzazione paesaggistica semplificata	contatto diretto con utenza in ambito istituzionale contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale discrezionalità	Urbanistica supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria  posizione organizzativa dirigente	B	B	MB	MB	MB	<b>B</b>	Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti	Dirigente
10	d3	Richiesta di accertamento della compatibilità paesaggistica in sanatoria	contatto diretto con utenza in ambito istituzionale contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale discrezionalità	Urbanistica supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria  posizione organizzativa dirigente	B	B	MB	MB	MB	<b>B</b>	Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti	Dirigente
10	d4	Concessione utilizzo aule e palestre	possibili pressioni degli interessati	Patrimonio - Edilizia Scolastica responsabile del procedimento dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	d5	Accessi/diramazioni su strade provinciali - costruzione in fasce di rispetto	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità RUP Viabilità Ispettori Viabilità  posizione organizzativa Viabilità  Componenti Commissione dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Commissione (lavoro in team)  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente



area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure				
<b>11</b>	d6	attribuzione diritto di accesso/recinzioni	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità  Componenti Commissione  Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Commissione (lavoro in team)  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente
<b>10</b>	d7	Attribuzione diritto di impianto cartelloni pubblicitari	Discrezionalità pressione degli interessati  coincidenza con attività ispettiva Incertezza normativa	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità  posizione organizzativa Viabilità  Componenti Commissione	M	M	MB	MB	MB	<b>M</b>	Commissione (lavoro in team)  Applicazione regolamento provinciale in materia  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva  Rispetto tempi procedurali	Dirigente
<b>10</b>	d8	Attribuzione diritto per occupazione suolo	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Rispetto obbligo di astensione Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse rispetto tempi procedurali Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente
<b>10</b>	d9	Attribuzione diritto per sottoservizi	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità  posizione organizzativa Viabilità  Componenti Commissione	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Commissione (lavoro in team)  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio		1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
10	d10	Autorizzazione elettrodotti	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità  Componenti Commissione  Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Commissione (lavoro in team)  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente
10	d11	Competizioni sportive ciclistiche	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità  Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente
10	d12	Competizioni sportive motoristiche	discrezionalità pressione degli interessati  Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità  Ispettori Viabilità Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente
10	d13	Distributori carburanti	discrezionalità pressione degli interessati Coincidenza con attività ispettiva	Viabilità	RUP Viabilità Ispettori Viabilità Componenti Commissione Dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Commissione (lavoro in team)  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali  Separazione personale addetto ad attività autorizzativa e personale addetto attività ispettiva	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio		1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
<b>11</b>	d14	Autorizzazione al transito trasporti eccezionali	discrezionalità pressione degli interessati	Viabilità	responsabile del procedimento dirigente tecnico del settore altri dipendenti	M	B	MB	MB	MB	<b>M</b>	Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse  Rispetto tempi procedurali	Dirigente
<b>7</b>	d15	Decreto di accorpamento al demanio stradale provinciale	contatto diretto con utenza in ambito istituzionale contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale pressioni degli interessati	Viabilità	supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento dirigente	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile	Dirigente

e) SETTORE III°: AMBIENTE E TRASPORTI – CED – POLIZIA PROVINCIALE

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)					LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure			
4	e1	Attività di vigilanza	Contatto diretto con il destinatario della vigilanza	Corpo di polizia provinciale Personale che effettua attività ispettiva esterna	MB	MB	MB	MB	MB	<b>MB</b>	L'attività viene svolta in coppia – non è ammessa la conciliazione brevi manu – viene effettuato il monitoraggio delle aree di vigilanza e sanzionamento a mezzo gps  Sinergia con altre forze di polizia	Dirigente
5	e2	(ora sostituito da AUA) – Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue industriali	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	A	M	B	B	<b>A</b>	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
5	e3	Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	B	B	MB	MB	MB	<b>B</b>	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
5	e4	(ora sostituito da AUA) Autorizzazione per l'utilizzo in agricoltura di fanghi di depurazione e di altri fanghi e residui non tossici e nocivi di cui sia comprovata l'utilità a fini agronomici	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale  Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale  Complessità normativa e interpretativa in materia  Discrezionalità	Ambiente  Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria  responsabile procedimento  responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	<b>A</b>	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
<b>5</b>	e5	(ora sostituito da AUA) Autorizzazione scarico acque reflue industriali	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale  Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale  Complessità normativa e interpretativa in materia  Discrezionalità	Ambiente  Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria  responsabile procedimento  responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	<b>A</b>	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
5	e6	Autorizzazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti trattamento acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
5	e7	Comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
4	e8	Revoca autorizzazione in materia di scarichi	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	M	M	B	B	B	M	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
4	e9	Diffida/diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di scarichi	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	M	M	B	B	B	M	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Formazione personale su tema specifico	Dirigente



area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
4	e10	Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A		Dirigente
5	e11	Autorizzazione impianti mobili di recupero e smaltimento rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
5	e12	Approvazione e autorizzazione all'esercizio aree attrezzate al ricevimento di rifiuti urbani o loro frazioni e impianti connessi e funzionali al sistema di raccolta dei rifiuti urbani	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente	Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
5	e13	Approvazione progetti impianti di smaltimento e di recupero rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente	Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
5	e14	Autorizzazione esercizio impianti recupero e smaltimento rifiuti	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente	Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza	

												<p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi Procedimentali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	
<b>5</b>	e15	Certificazione avvenuta bonifica di sito contaminato da rifiuti	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p>	Ambiente	<p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>A</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente
<b>4</b>	e16	Diffida/diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di rifiuti	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	Ambiente	<p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni</p>	Dirigente

											<p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>		
<b>4</b>	e17	Diffida in materia di bonifiche siti contaminati	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	Ambiente	<p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>A</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente
<b>5</b>	e18	(può essere sostituita da AUA) – Iscrizione delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	Ambiente	<p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>A</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
5	e19	Nulla osta per singole campagne di attività con impianti mobili di smaltimento o recupero autorizzati	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	<p>Ambiente</p> <p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	MA	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente
4	e20	Revoca autorizzazione in materia di rifiuti	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	<p>Ambiente</p> <p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	MA	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
5	e21	(ora sostituito AUA) – Aggiornamento autorizzazione emissioni in atmosfera in ipotesi di modifica non sostanziale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
5	e22	(può essere sostituito AUA) – Autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera per gli impianti e le attività in deroga ai sensi dell'articolo 272, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006.	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
5	e23	(ora sostituito AUA) – Autorizzazione emissioni in atmosfera	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento Conferenza dei servizi	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
4	e24	Diffida/diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di emissioni in atmosfera	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente



area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
4	e25	Revoca autorizzazione in materia di autorizzazione emissioni in atmosfera	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	servizio tutela e valorizzazione ambientale supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
7	e26	Procedimento di acquisizione del parere dell'ente interessato per opera soggetta a v.i.a. regionale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento Dirigente	A	M	B	B	B	A	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
7	e27	Procedimento di definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	<p>Ambiente</p> <p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente
7	e28	Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	<p>Ambiente</p> <p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>Dirigente</p>	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio		1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
7	e29	Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale e contestuale approvazione del progetto	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	Ambiente	<p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>Dirigente</p>	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente
7	e30	Procedimento di verifica di assoggettabilità	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	Ambiente	<p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
7	e31	Acquisizione del parere preventivo della commissione via	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
7	e32	Aggiornamento autorizzazione integrata ambientale provinciale in ipotesi di modifica non sostanziale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)	Dirigente



area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	4. trasparenza opacità	5. collaboraz.	6. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
7	e33	Autorizzazione integrata ambientale	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	<p>Ambiente</p> <p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente
4	e34	Diffida/diffida con contestuale sospensione autorizzazione integrata ambientale provinciale	<p>Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale</p> <p>Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale</p> <p>Complessità normativa e interpretativa in materia</p> <p>Discrezionalità</p>	<p>Ambiente</p> <p>Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria</p> <p>responsabile procedimento</p> <p>responsabile provvedimento</p>	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>	<p>Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile</p> <p>Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)</p> <p>Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</p> <p>Formazione personale su tema specifico</p>	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
4	e35	Revoca autorizzazione integrata ambientale provinciale	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Contatto diretto con utenza in ambito extra istituzionale Complessità normativa e interpretativa in materia Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria responsabile procedimento responsabile provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
5	e36	AUAe suorinnovo	Contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Discrezionalità	Ambiente Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria Responsabili dei sub procedimenti Responsabile del procedimento Responsabile del provvedimento	MA	M	B	B	B	MA	Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente



area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	4. trasparenza opacità	5. collaboraz.	6. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
5	e37	Comunicazione modifica non sostanziale AUA	contatto diretto con utenza in ambito istituzionale Discrezionalità	Ambiente	Supporto tecnico amministrativo per l'istruttoria  Responsabili dei sub procedimenti  Responsabile del procedimento  Responsabile del provvedimento	MA	M	B	B	B	<b>MA</b>  Meccanismi di rotazione tra il personale del Settore nei limiti del possibile  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti  Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza  Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni)  Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale)  Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali  Formazione personale su tema specifico	Dirigente
10	e38	Esame di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti (ncc e taxi)	contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame  pressione degli interessati	Trasporti	responsabile del procedimento  dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	<b>A</b>  Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e39	Esame di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti (ncc e taxi) di soggetti già iscritti presso altre province	contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame  pressione degli interessati	Trasporti	responsabile del procedimento  dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	<b>A</b>  Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e40	Esame insegnanti e istruttori nelle autoscuole	contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame  pressione degli interessati	Trasporti	responsabile del procedimento  dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	<b>A</b>  Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e41	Esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore	contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame  pressione degli interessati	Trasporti	responsabile del procedimento  dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	<b>A</b>  Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interesse esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
10	e42	Esame titolari agenzie pratiche auto	contatto diretto con i candidati da parte del responsabile del procedimento e degli addetti all'ufficio, che fanno parte della commissione d'esame pressione degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento dipendenti e componenti esterni della commissione d'esame	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
8	e43	Istituzione e rinnovo commissioni per gli esami di abilitazione in materia di trasporto	contatto diretto del responsabile del procedimento con i soggetti candidati a far parte delle commissioni pressione degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento Dirigente consigliere delegato ai trasporti	B	MB	MB	MB	MB	B	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e44	Autorizzazione agenzie pratiche automobilistiche	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico discrezionalità nelle valutazioni pressioni degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e45	Autorizzazione all'accesso agli uffici pubblici del personale delle agenzie pratiche auto	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico discrezionalità nelle valutazioni pressioni degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento	B	MB	MB	MB	MB	B	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e46	Autorizzazione all'insegnamento e all'istruzione nelle autoscuole	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico discrezionalità nelle valutazioni pressioni degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e47	Autorizzazione autoscuole (scuole guida)	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico discrezionalità nelle valutazioni pressioni degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento Dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e48	Autorizzazione nomina responsabile tecnico centro di revisione veicoli	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico discrezionalità nelle valutazioni pressioni degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento Dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e49	Autorizzazione scuole nautiche	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico discrezionalità nelle valutazioni pressioni degli interessati	Trasporti responsabile del procedimento Dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Meccanismi di rotazione tra il personale nei limiti del possibile Rispetto obbligo di astensione Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse	Dirigente

area di rischio	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio	1. interess e esterno	2. discrez. decisore	3. trasparenza opacità	4. collaboraz.	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
10	e50	Autorizzazione/revoca centri di revisione veicoli	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico  discrezionalità nelle valutazioni  pressioni degli interessati	Trasporti  responsabile del procedimento  dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Applicazione regolamenti provinciali in materia	Dirigente
10	e51	Licenze trasporto merci in conto proprio	contatto diretto con destinatario attività del responsabile procedimento, del tecnico  discrezionalità nelle valutazioni  pressioni degli interessati	Trasporti  responsabile del procedimento  dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Meccanismi di rotazione tra il personale nei limiti del possibile  Rispetto obbligo di astensione  Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse	Dirigente
4	e52	Sanzioni ai centri di revisione veicoli	contatto diretto con i soggetti sottoposti a controllo da parte del responsabile del procedimento  discrezionalità  pressioni degli interessati	Trasporti  dipendenti addetti alla vigilanza  Responsabile del procedimento  dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Separazione tra personale che effettua l'accertamento e personale che irroga la sanzione	Dirigente
4	e53	Sanzioni in materia di autoscuole, scuole nautiche, agenzie pratiche auto	contatto diretto con i soggetti sottoposti a controllo da parte del responsabile del procedimento  discrezionalità  pressioni degli interessati	Trasporti  Dipendenti addetti alla vigilanza  responsabile del procedimento  dirigente	A	MB	MB	MB	MB	A	Separazione tra personale che effettua l'accertamento e personale che irroga la sanzione	Dirigente

**PTPCT 2021-2023 ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI**

<b>INDICATORE 1. LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"</b>			
<b>TIPOLOGIA DI PROCESSO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA</b>
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo	Si considerano i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personali. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione.	nullo o molto basso	MB
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore assai contenuto		basso	B
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore modesto		medio	M
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore elevato		alto	A
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore molto elevato		molto alto	MA

<b>INDICATORE 2. GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO</b>			
<b>TIPOLOGIA DI PROCESSO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA</b>
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo	Si considera il margine di discrezionalità connesso al processo. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità.	nullo o molto basso	MB
Processo abbastanza standardizzato con margine di discrezionalità assai contenuto		basso	B
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali modesti		medio	M
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali rilevanti		alto	A
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali molto rilevanti		molto alto	MA

<b>INDICATORE 3. TRASPARENZA/OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE</b>			
<b>TIPOLOGIA DI PROCESSO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA</b>
Processo rientrante nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Maggiori sono le misure di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano l'Ente, le misure di trasparenza generale, riconducibili al D.lgs. n. 33/2013, sono idonee a contenere il rischio riferibile al presente indicatore. Vengono prese in considerazione anche le direttive, le disposizioni e i regolamenti dell'Ente che prevedono forme di pubblicizzazione/pubblicità anche in assenza di norme generali o ulteriori rispetto a quelle già previste da norme generali.	nullo o molto basso	MB
Processo rientrante quasi totalmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		basso	B
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		medio	M
Processo rientrante minimamente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		alto	A
Processo per il quale non sono previste misure di trasparenza		molto alto	MA

<b>INDICATORE 4. LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELL'ELABORAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO</b>			
<b>TIPOLOGIA DI PROCESSO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA</b>
Processo per il quale livello di collaborazione è molto elevato	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del piano e nell'applicazione delle misure di prevenzione, maggiore è l'impatto che si ha nel contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.	nullo o molto basso	MB
Processo per il quale livello di collaborazione è elevato		basso	B
Processo per il quale livello di collaborazione è buono		medio	M
Processo per il quale livello di collaborazione è sufficiente		alto	A
Processo per il quale livello di collaborazione è scarso		molto alto	MA

<b>INDICATORE 5. GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</b>			
<b>TIPOLOGIA DI PROCESSO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA</b>
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale	Maggiore è l'attuazione delle misure preventive, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio.	nullo o molto basso	MB
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è elevato		basso	B
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono		medio	M
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è sufficiente		alto	A
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è scarso		molto alto	MA



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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
	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
<b>Disposizioni generali</b>	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
	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	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	

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		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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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

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. 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





PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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 nonchè 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



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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
Consulenti e collaboratori	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto/Settore Responsabile della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. 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
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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. f) 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



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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
		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

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	

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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	



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
	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



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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

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)	Criteri 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

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	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	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 (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	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)	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

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 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. 39/2014		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

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	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Istituzionali - Affari Generali - Ufficio Elettorale - S.U.A. - Provveditorato - Risorse Umane	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	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	

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	



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
Attività e procedimenti	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			



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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	



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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 Artt. 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	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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

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>	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	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>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		<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
		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

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:		

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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I Settori interessati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse 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	



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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. 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
Beni immobili e gestione patrimonio	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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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





PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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	_____



PTPCT 2021-2023 ALLEGATO C) - 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)	(da) 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, nonchè 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 reative 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)	_____

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
Opere pubbliche	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
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Viabilità - Infrastrutture- Urbanistica - 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

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

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>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	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, nonché 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 nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria Generale

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	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	_____