



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022**

*A cura del Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
Segretario generale*

***Dott. Francesco Grilli***

# SOMMARIO

	Pag.
<b>PARTE I – QUADRO GENERALE</b>	3
1. Premessa	3
1 bis. Procedimento di predisposizione del P.T.P.C.T.	7
2. Contesto normativo di riferimento	7
3. Contesto interno	9
4. Contesto esterno	21
<b>PARTE II – I SOGGETTI E LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE NELLA PROVINCIA DI PERUGIA</b>	26
1. Gli attori del sistema della prevenzione	26
2. Obiettivi strategici per il biennio 2019.2021	32
<b>PARTE III – GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE</b>	35
1. Aree a rischio e mappatura dei processi	35
2. Misure di prevenzione generali	37
5. Misure specifiche dell'area appalti	65
<b>PARTE IV – PROGRAMMA MISURE 2020-2022</b>	68
1. Programmazione delle misure 2020-2022	68
2. Rapporto con gli altri strumenti di programmazione	73
<b>PARTE V – MONITORAGGIO E RIESAME</b>	75
1. Monitoraggio sulla implementazione alle misure	75
2. Riesame	76
<b>PARTE VI – TRASPARENZA</b>	77
1. Introduzione	77
2. Obiettivi	78
3. Ruoli di responsabilità	79
4. Stakeolder	81
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza	82
6. Misure anni precedenti in materia di trasparenza	82
7. Criticità e problematiche riscontrate	83
8. Monitoraggio svolto	84
9. Misure di trasparenza previste	85
10. Monitoraggio	94
11. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	95
12. Dati ulteriori	96
Abbreviazioni	98
<b>Allegato A – Schede sintetiche identificazione di rischi</b>	
<b>Allegato B – Elenco obblighi di pubblicazione su “Amministrazione Trasparente - Responsabilità</b>	



# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

## PARTE I QUADRO GENERALE

### 1. Premessa

Sulla scorta di quanto disposto dalla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 (ratificata con l. 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 (ratificata con legge 28 giugno 2012, n. 110), la legge 190 del 2012 ha previsto una serie di norme per la prevenzione dei fenomeni corruttivi interne alle pubbliche amministrazioni statali e locali.

Essa si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. In questo contesto la *ratio* della nuova disciplina è quella di creare un ambiente sfavorevole alla commissione di fatti corruttivi.

Per effetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in ogni Amministrazione è nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e l'organo di vertice ha l'obbligo di adottare, su proposta di quest'ultimo, un piano triennale nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e devono essere stabiliti gli interventi organizzativi di prevenzione. Nell'elaborazione del Piano e dei relativi aggiornamenti annuali le Amministrazioni devono seguire le strategie e indirizzi individuati a livello nazionale, in particolare mediante i Piani nazionali (P.N.A.) adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C).

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui si parlerà più avanti), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai 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), anche reati di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Naturalmente con la legge 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. Con la legge 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 legge 190/2012.

Occorre quindi fare riferimento all’accezione più ampia di “cattiva amministrazione”, che, secondo quanto indicato dall’Autorità, non inerisce necessariamente al compimento di reati, ma interessa anche l’adozione di atti e comportamenti contrari all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).<sup>1</sup>

Del resto il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi la finalità di contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell’art. 1, co 8-*bis* della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il primo Piano Triennale di Prevenzione della corruzione della Provincia di Perugia (P.T.P.C.), riferito al triennio 2014-2016, è stato approvato con la deliberazione di Giunta provinciale n. 23 del 27.01.2014.

In conformità alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera dell’Autorità anticorruzione (CIVIT) n.72 dell’11.9.2013, nel quale erano individuati gli indirizzi per l’elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato,

<sup>1</sup>Nota 1 vedi in proposito :

P.N.A.2013 par.2.1 Definizione di corruzione .....il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

P.N.A.2015 par. 2.1 Nozione di corruzione (in senso ampio) Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

DET A.N.A.C. 6/2015 sul whistleblower: le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

si è in primo luogo proceduto alla individuazione dei procedimenti amministrativi/attività, o di fasi di essi, riconducibili alle aree a rischio corruzione individuate nello stesso P.N.A.; si sono poi individuati i rischi di corruzione ad essi collegati e si è proceduto ad una loro analisi e ponderazione utilizzando i parametri suggeriti nel P.N.A. Infine si sono individuate le misure da porre in essere per contrastare i rischi di corruzione, declinando, rispetto ad ogni misura, i tempi di attuazione e le responsabilità.

La legge 190/2012 prevede che ogni anno l'Ente aggiorni il proprio Piano e lo approvi entro il 31 gennaio.

Finora sono intervenuti cinque aggiornamenti adottati con delibera del presidente della Provincia, avendo questo ultimo assunto, per effetto della riforma delle province di cui alla legge 56/2014, le competenze della soppressa Giunta provinciale (delibera n.15 del 30.1.2015 per l'aggiornamento riferito al triennio 2015-17, delibera n. 9 dell'1.2.2016 per il triennio 2016-18, delibera n.16 del 25.1.2017 per il triennio 2017-19, delibera n.11 del 31.12.2018 per il triennio 2018-20 e delibera n.18 del 30.1.2019 per il triennio 2019-21).

Il presente Piano che aggiorna le misure anticorruzione per il triennio 2020-22 recepisce, come il precedente, la novità normativa, di cui al d.lgs. 97/2016, di piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora quindi denominato **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT, di seguito chiamato anche Piano, o PTPC, o Piano anticorruzione**, analogamente a quanto fa ANAC). Il piano, secondo quanto previsto dalla legge 190/2012, viene adottato dall'organo di vertice, il Presidente della Provincia, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato dal Consiglio provinciale con delibera n.13 del 14 febbraio 2013 nella persona del Segretario generale, dott. Francesco Grilli. Successivamente alla pubblicazione nel sito istituzionale verrà trasmesso al Consiglio provinciale, ritenendo utile un coinvolgimento di questo organo nella pianificazione allargata delle misure. Inoltre verrà data specifica comunicazione ai dipendenti della Provincia.

La modalità di costruzione è a "scorrimento" e intende assicurare una forte continuità con i Piani precedenti, individuando, nell'ambito delle azioni che si intende porre in essere, sia le misure già previste e attuate, in tutto o in parte o ancora da attuare, nonché le eventuali criticità, sia ulteriori misure non previste, da pianificare anche per gli anni successivi.

Seguendo la stessa logica dei piani precedenti, si darà in primo luogo spazio ad una parte descrittiva delle misure, per gran parte confermate di quelle già programmate negli anni scorsi. In questo ambito saranno fatti frequenti richiami ai testi programmatici precedenti, in modo tale da consentire una lettura coordinata, privilegiando la snellezza, la chiarezza espositiva e la comprensività dei contenuti.

Seguirà una tabella riassuntiva delle misure con l'indicazione di obiettivi misurabili, in modo da consentire l'integrazione con gli altri strumenti di programmazione.

Si tratta sia di misure "generali", a valenza cioè trasversale, sia di misure relative a specifiche "aree di rischio".

Una precisa individuazione delle misure "specificamente" riferite a "processi a rischio" non potrà però avvenire che a conclusione dell'attuale fase di revisione dei processi facenti capo al nuovo ente Provincia, nato a seguito delle riforme introdotte dalla legge 56/2014, con una nuova analisi e valutazione dei rischi afferenti a ciascuno di essi. Obiettivo per il 2019 era arrivare alla completa catalogazione di attività e processi, del relativo flusso e del prodotto finale.

Ulteriore obiettivo era quello di superare, o meglio di migliorare, la metodologia di analisi del rischio proposta dalla CIVIT, Autorità anticorruzione nel 2013, con il suo PNA di cui alla delibera 72/2013. L'A.NA.C. aveva già, nei suoi successivi piani, sottolineato come essa poteva essere integrata o comunque modificata perché pensata per una grande quantità di enti, tutti disomogenei in merito alle funzioni affidate. Quindi la stessa autorità sosteneva la necessità di modificarla e di renderla quindi più inerente all'ente in cui questa analisi veniva svolta.

A questo scopo era stata predisposta all'interno dell'Ente, nel corso del 2019, una nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo. Visto che il PNA 2019 suggerisce un nuovo approccio valutativo, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1 del PNA stesso, si ritiene di impostare una metodologia che tenga conto dei suddetti suggerimenti e di darvi corso in modo graduale in considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del PTPC rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019) e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023.

Per il resto si rimanda ad una attenta lettura dei piani precedenti, in primo luogo al Piano triennale approvato nel 2014, per l'utilità dei contenuti riguardanti:

- il quadro normativo di riferimento (Parte I);
- la descrizione della precedente struttura organizzativa; le strategie di prevenzione che la Provincia ha posto in essere fin dal 2013 e la rete organizzativa che fin dall'inizio è stata messa in campo per supportare il R.P.C, revisionata in seguito ai mutamenti organizzativi intervenuti nel 2016 (parte II del PTPC 2014 e del presente Piano);
- le modalità di individuazione delle aree a rischio e, nell'ambito delle stesse, di quei segmenti in cui va maggiormente focalizzata l'attenzione (parte III);
- le misure obbligatorie previste a livello nazionale dal P.N.A 2013 (parte IV), declinate, per la Provincia di Perugia, nel programma di azioni 2013-2016 (parte V), fra cui riveste un ruolo strategico la trasparenza (parte IX). Si rimanda inoltre ai contenuti dei Piani adottati negli anni successivi per le misure in essi programmate.

## **1 bis. Procedimento di predisposizione del P.T.P.C.T.**

Il PTPCT costituisce documento complesso, avente natura programmatica e regolamentare insieme, ma soprattutto carattere organizzativo. Esso si coordina con gli strumenti regolamentari e programmatori specifici tra cui, in particolare:

il regolamento degli uffici e dei servizi;

il codice di comportamento adottato a livello nazionale e quello integrativo adottato dalla Provincia;

il regolamento provinciale sui controlli interni;

il DUP;

il PEG – Piano delle performance.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2020-22 è stata aperta una specifica consultazione rivolta a cittadini, associazioni, sindacati, società, amministratori, dipendenti, etc. mediante pubblicazione, nel periodo dal 18 dicembre 2019 al 18 gennaio 2020, di un apposito avviso sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione dedicata alla pubblicazione dei piani e relazioni annuali, nonché nella sezione "Concorsi e avvisi".

Non sono pervenuti contributi specifici ma il Piano, pur limitandosi a pochi aggiornamenti, tiene comunque conto dell'analisi di contesto svolta dal R.P.C.T. e struttura di supporto anche ai fini della relazione annuale per il 2019 e di proposte e informazioni fornite dai "Referenti" e loro collaboratori, nonché di quanto emerso nel corso delle reciproche inter-relazioni fra l'ufficio preposto ai controlli interni e le restanti strutture dell'Ente.

## **2. Contesto normativo di riferimento**

Oltre che la l. n. 190/2012, il contesto normativo di stretto riferimento comprende:

d.lgs. 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";

d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";

d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

d.lgs. 97/2016, che ha introdotto significative modifiche al d.lgs.33/2013 e ha novellato anche la legge 190/2012;

legge 30 novembre n.179 Disposizioni per la tutela di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Il presente Piano tiene inoltre conto delle indicazioni dei Piani nazionali e da ultimo di quelle contenute nella delibera A.N.A.C n. 1064 del 13 novembre 2019 (**Piano Nazionale**

**Anticorruzione 2019**), che ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Per i temi affrontati rivestono particolare rilevanza per la Provincia le indicazioni e i chiarimenti che con determina n.12 del 28.10.2015 A.NA.C. ha fornito rispetto al PNA adottato dalla CIVIT con delibera n.72/2013, nonché gli indirizzi contenuti nel PNA 2016 approvato con delibera n.831. Di rilievo anche le **linee guida che contengono direttive relative ai contenuti da inserire "necessariamente" nella pianificazione** (es., in materia di partecipate, delibera ANAC 1134/2017), nonché i chiarimenti forniti sul ruolo del RPC con delibera A.NA.C. n.840 del 2 ottobre 2018. Il contenuto dei suddetti documenti trova ancora applicazione, se confermato nella sua validità dal P.N.A. 2019.

Quale indirizzo di recente emanazione va segnalata la delibera n.215 del 26 marzo 2019 contenente "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 del 2001".

Rilevanti in materia di trasparenza: le linee guida di cui alle delibere A.NA.C n.**1309** e **n.1310** del dicembre 2016 e n.**241** dell'8 marzo 2017.

Nelle proprie analisi l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha più volte ribadito le seguenti criticità rinvenibili nei piani di alcune amministrazioni sottoposti alla sua attenzione:

- ridotto coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico (Giunta e Consiglio);
- analisi del contesto esterno assente o inadeguata;
- analisi del contesto interno che non ha consentito una mappatura puntuale dei processi relative alle aree «obbligatorie» e/o «ulteriori»;
- valutazione del rischio carente a causa della difficoltà di identificare i comportamenti a rischio;
- mancata programmazione delle misure generali e assenza di misure specifiche;
- assenza di un efficace coordinamento con il Piano delle Performance.

Queste considerazioni hanno indotto la Provincia di Perugia ad intervenire sulla struttura organizzativa di supporto al RPC e a migliorare il collegamento tra misure e obiettivi contenuti negli altri atti di programmazione, nonostante il disallineamento temporale con gli stessi (ancora non sono stati approvati il DUP 2020-22 e il bilancio per lo stesso triennio). Inoltre è in corso nell'Ente l'attuazione di un ampio progetto di revisione del sistema informativo e di digitalizzazione dei processi dell'Ente, frutto di una attività di analisi cui dovrebbero conseguire risultati significativi anche in ordine alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, permettendo di individuare misure più specifiche, calibrate ai processi selezionati.

### **3. Contesto interno**

#### **3.1 La Provincia dopo la riforma "Del Rio".**

La Provincia di Perugia, in seguito agli effetti della legge n. 56/2014 "Delrio", ha subito una profonda trasformazione che ne ha ridimensionato il ruolo e ridisegnato le funzioni.

Il nuovo ruolo identifica le Province quali Enti di Area Vasta, svuotati però nelle funzioni e nelle attribuzioni economiche, divenute sempre più esigue per effetto dei continui tagli delle successive manovre finanziarie, che hanno impedito alla maggior parte di esse di chiudere i bilanci nei termini di legge, mettendo a rischio l'erogazione dei servizi ai cittadini, che, più di tutti, soprattutto nell'ambito dell'edilizia scolastica e della manutenzione stradale, hanno risentito delle difficoltà a garantire i servizi essenziali.

Anche nel 2019 la Provincia si è trovata a vivere una situazione abbastanza confusa, legata alla scarsità delle risorse finanziarie e ad un contesto normativo che sembra ignorare ogni considerazione sui riflessi istituzionali dell'esito del referendum costituzionale del dicembre 2016, i quali avrebbero reso opportuno intervenire su un sistema, quello dettato dalla legge 56/2014, improntato in previsione di una riforma costituzionale non attuata. Inoltre "l'emergenza terremoto", ha acuito le difficoltà di programmazione. Nonostante le criticità è stata comunque posta in essere una serie di attività coordinate finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo che può dirsi nel complesso buona. Il raccordo con la programmazione strategica e gestionale e il sistema di monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi programmati si è rivelato particolarmente difficile da attuare nell'ultimo quinquennio, in cui la confusa evoluzione del contesto normativo, relativo a ruolo e funzioni delle province, i tagli alla finanza locale e i limiti e vincoli sempre più stringenti derivanti dal riordino, hanno fatto sì che l'Ente si trovasse ad operare in regime di esercizio provvisorio e in continua emergenza finanziaria, con conseguenti ritardi nella programmazione finanziaria e gestionale e particolare difficoltà nello strutturare un sistema organizzato di controlli interni. Nonostante ciò, sono state comunque definite e implementate, a partire dal 2018, nuove procedure organizzative e informatiche volte a impostare un'adeguata programmazione gestionale in linea con la programmazione strategica contenuta nel DUP e a garantire l'effettività dei sistemi di monitoraggio, anche con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

#### **3.2 Funzioni trasferite e funzioni attualmente svolte dalla Provincia a seguito del riordino istituzionale**

Per effetto del processo di riordino attuatosi nel 2015 in applicazione della legge 56/2014 e della legge regionale 10/2015, sono state trasferite, con decorrenza 1.12.2015, alla Regione Umbria le seguenti funzioni:

## AMBIENTE

- Rifiuti: Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti, rinnovo, vigilanza e controlli; Rinnovo autorizzazioni; Autorizzazione impianti di ricerca e sperimentazione; Riscossione ecotassa smaltimento rifiuti;
- Valutazioni ambientali:
  - Rilascio, rinnovo, riesame Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);
  - Rilascio, formazione, rinnovo o aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
  - Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- Risorse idriche: Funzioni amministrative in materia di difesa idraulica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

## ENERGIA

- Funzioni amministrative concernenti la realizzazione e la modifica di impianti per la produzione di energia: Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia, gli interventi di modifica, potenziamento, rifacimento totale o parziale e riattivazione, come definiti dalla normativa vigente, nonché le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e l'esercizio degli impianti stessi;
- Elettrodotti: Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti con tensione fino a 150 kV.

## GOVERNO DEL TERRITORIO

- a) Controllo piani regolatori: Verifica di compatibilità sui PRG parte strutturale e relative varianti adottate dai Comuni;
- b) Funzioni inerenti l'attività di vigilanza e controllo su opere e su costruzioni, in zona sismica;
- c) Funzioni amministrative in materia paesaggistica e concernenti il controllo sull'attività edilizia in materia di abusivismo.

## ATTIVITÀ PRODUTTIVE

- a) Industria, Commercio, Artigianato - Funzioni amministrative già delegate ai sensi della L.R. 23 marzo 1995 n. 12, ivi compreso ogni adempimento tecnico, amministrativo e di controllo;
- b) Cave e Miniere: funzioni amministrative inerenti l'accertamento dei giacimenti di cava, vigilanza, funzioni di polizia mineraria.

## CACCIA e PESCA

- Funzioni amministrative, autorizzative e di programmazione in materia di pesca, di gestione faunistica e venatoria;

## TURISMO

## POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

Con l'articolo 8 della Legge Regionale n.12 del 27/12/2018, ad integrazione e modifica della citata Legge Regionale n.10/2015, si è previsto il trasferimento delle funzioni amministrative relative al Lago Trasimeno di cui alla L.R. 39/1980, ad esclusione della gestione e regolazione delle opere idrauliche, all'Unione dei Comuni del Trasimeno a decorrere dal 1° luglio 2019.

Il comma 1 dell'art.9 della citata legge ha previsto anche il trasferimento entro la stessa data di tutto il personale dipendente della Provincia di Perugia che al 1° gennaio 2019 svolgeva le funzioni relative alla L.R.39/1980.

Attualmente le funzioni di cui la Provincia è titolare, come individuate ai commi 85 e 88 della legge n. 56/2014 e dalla legge regionale 10/2015, sono le seguenti:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, controllo e vigilanza impianti termici;
- pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
- edilizia scolastica e programmazione provinciale della rete scolastica;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità;
- viabilità provinciale e regionale.

Inoltre la Provincia, d'intesa con i Comuni, può 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.

I riferimenti normativi, per quanto riguarda le funzioni di stazione unica appaltante, sono, oltre la legge 56/2014- art.1, comma 88, anche, nell'attuale "codice dei contratti" di cui al d.lgs.50/2016, l'art.37, comma 4 che prevede che i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di **forniture e servizi** di importo pari o superiore a **40.000,00** euro e **lavori di importo pari o superiore a 150.000,00** euro ricorrendo tra l'altro

(art.37, c.4 lett.c) alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge n.56; inoltre il DPCM 30 giugno 2011,art. 2, comma 2, individua giuridicamente la stazione unica appaltante come centrale di committenza, che cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, svolgendo tale attività in ambito regionale, provinciale ed interprovinciale, comunale ed intercomunale.

### 3.3 Le tappe della riorganizzazione

A seguito della profonda rideterminazione di funzioni e competenze, la Provincia di Perugia ha adottato una serie di atti di riorganizzazione interna, che hanno portato all'attuale impianto organizzativo, le cui tappe possono essere riassunte come segue:

**delibera del Presidente n. 122** del 13.05.2015 con la quale, in attuazione dell'art. 1, comma 421 della l. n. 190 del 2014 è stata fissata la nuova dotazione organica in 508 unità (di cui 14 dirigenti e 494 dipendenti) a fronte di 977 dipendenti e 26 dirigenti in dotazione all'Ente al 01.04.2015;

**delibera del Presidente n. 201** del 09.09.2015 con la quale è stato adottato il nuovo modello organizzativo incentrato su di un Settore e due Aree tecniche;

**delibera del Presidente n. 276** del 21.12.2015 con la quale è stato approvato il modello organizzativo transitorio, integrato con delibera n. 285 del 28.12.2015;

**delibera del Presidente n. 20** del 22.02.2016 con la quale sono state adottate la macrostruttura e le relative funzioni delle Aree/Settore e Servizi;

**delibera del Presidente n. 41** del 23.03.2016 con la quale, con decorrenza dal 1.04.2016, è stato adottato il modello organizzativo di macrorganizzazione con le relative funzioni di Aree/Settore e Servizi tenendo conto della cessazione, dalla stessa data, della figura del Direttore Generale le cui funzioni sono state ridistribuite in capo ad altre strutture di vertice (Segretario Generale, Direttori di Area/Settore, ecc.);

**delibera del Presidente n. 164** del 22.09.2016 con la quale sono state attribuite le relative funzioni ed è stata determinata l'organizzazione complessiva che comprendeva:

**n. 1 Settore**

**n. 2 Aree tecniche**

**n. 13 Servizi**

**n. 34 Uffici**

**n. 5 Alte Professionalità;**

**delibera del Presidente n. 175** del 24.10.2016 con la quale sono state parzialmente modificate alcune funzioni delle Aree/Settore, Servizi e Uffici;

**delibera del Presidente n. 241** del 05.12.2017 con la quale sono state modificate alcune funzioni relative: all'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni del Servizio Affari Generali; all'Ufficio Ambiente e Contenzioso del Servizio Ambiente e Territorio e all'Ufficio Sicurezza ed Antincendio del Servizio Patrimonio. L'Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa (precedentemente in staff al Settore Amministrativo Area Vasta) è stato allocato presso il Servizio Sviluppo Risorse Umane. Inoltre, in seguito alla soppressione del Servizio Sviluppo Ente Area Vasta e Politiche di Cooperazione, i relativi uffici e alte professionalità sono stati accorpati in staff al Settore Amministrativo Area Vasta. In seguito alla citata deliberazione n. 241/2017, con decorrenza dal 1.01.2018, si è registrata la riduzione di un servizio e, pertanto, la struttura organizzativa dell'Ente risultava composta da:

**n. 1 Settore**

**n. 2 Aree tecniche**

**n. 12 Servizi**

**n. 34 Uffici**

**n. 5 Alte Professionalità.**

**Delibera del Presidente n. 197** del 13.11.2018 con la quale, dal 1.01.2019, a seguito di modifica dell'assetto organizzativo, è stata nuovamente istituita presso la Provincia di Perugia la figura del Direttore Generale e, contestualmente, è stato interrotto il periodo di aspettativa senza assegni presso la Regione dell'Umbria del Dirigente interessato che, con decreto presidenziale n. 7 dell'11.12.2018, è stato reimpresso nel ruolo di Direttore Generale già ricoperto in passato, fino alla scadenza del mandato presidenziale.

Delibera del Presidente n. 63 del 17/4/2019, integrata e modificata con deliberazione n.149 del 20/8/2019, con le quali è stata adottato lo schema organizzativo attuale che prevede, con decorrenza 1.5.2019:

n. 9 Servizi

n. 5 Strutture dirigenziali temporanee (di cui n.4 ad esaurimento al 31/12/2019 e n.1 prorogata con deliberazione n. 250 del 3.12.2019 al 31/5/2020)

n.1 struttura dirigenziale di staff

n. 36 uffici (di cui uno ad esaurimento al 31/12/2019)

n. 7 Alte professionalità (di cui n.1 ad esaurimento al 31/12/2019).

Di fatto alla data attuale il numero dei dirigenti effettivamente **in servizio si è ridotto a n. 11 (oltre al Direttore Generale ed al Segretario Generale e ad una unità dirigenziale in comando presso altro Ente)** e la struttura organizzativa dell'Ente risulta essere la seguente:

n. 1 Direttore Generale

n. 9 Servizi

n. 1 struttura dirigenziale di staff

n. 1 Struttura dirigenziale temporanea

n. 35 Uffici

n. 6 Alte Professionalità

### **3.4 La rotazione del personale**

Nelle more della definizione del quadro di riassetto istituzionale e organizzativo, con decreto n. 19 del 26/2/2019 il Presidente ha disposto la proroga degli incarichi conferiti con il decreto n.176 del 22.03.2016 fino al 30/4/2019.

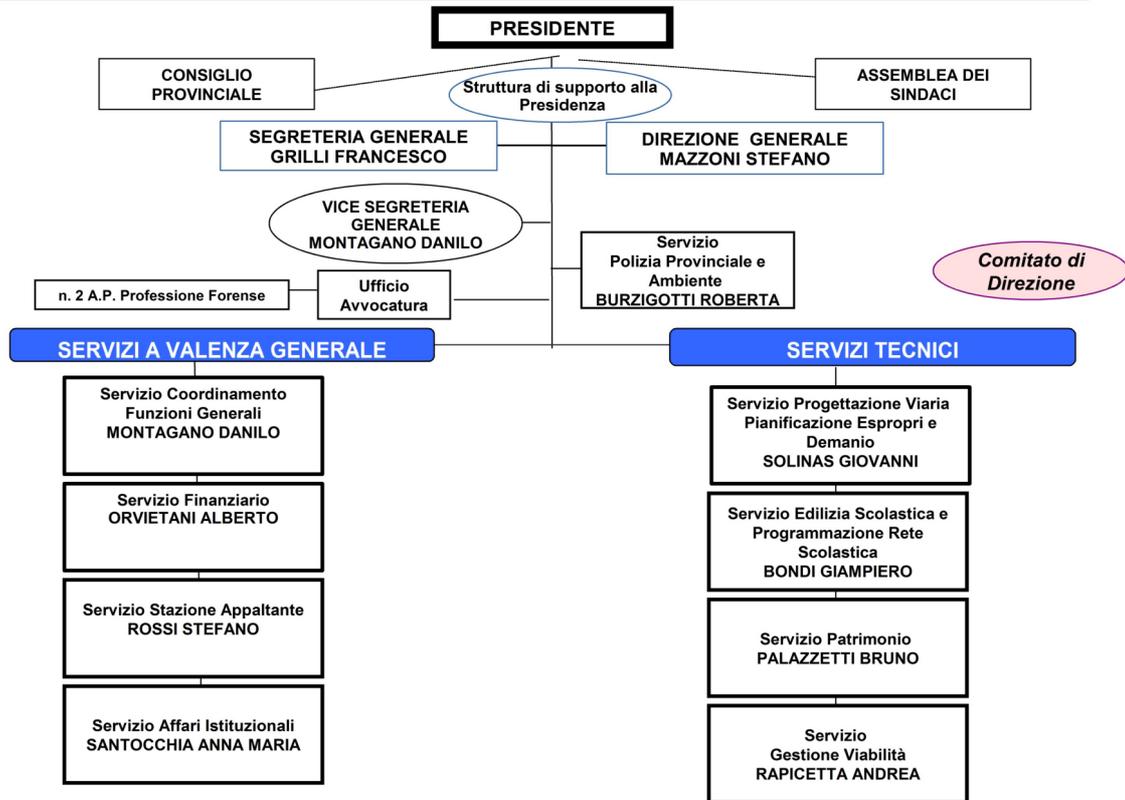
Una volta definito il vigente schema organizzativo il Presidente con proprio decreto n.26 del 24/4/2019 ha proceduto ad affidare i nuovi incarichi dirigenziali, di durata triennale, con decorrenza dal 1.05.2019 e scadenza il 30.04.2022.

Con successivo decreto n.54 del 30/9/2019, a seguito dell'istituzione di una nuova posizione dirigenziale operata con la deliberazione n.30 del 23/7/2019 relativa all'adozione del piano di riassetto della Provincia di Perugia, il Presidente ha provveduto a conferire l'incarico dirigenziale correlato alla posizione di staff denominata "Programmazione e progettazione degli interventi di straordinaria manutenzione e costruzione di nuove opere relativamente agli edifici scolastici e patrimoniali" afferente al Servizio Edilizia Scolastica e programmazione rete scolastica al nuovo dirigente tecnico assunto con decorrenza 30/9/2019.

Nelle assegnazioni si è tenuto conto, fra l'altro, di criteri di rotazione, come definiti nel PTPC 2019-2021.

Di seguito le rappresentazioni infografiche che evidenziano l'applicazione del criterio di rotazione:

# Macroorganizzazione



In staff al Servizio Edilizia Scolastica e Programmazione Rete Scolastica è altresì prevista una struttura dirigenziale denominata "Programmazione e progettazione degli interventi di straordinaria manutenzione e costruzione di nuove opere relativamente agli edifici scolastici e patrimoniali" affidata all'Ing. Stefano Torrini con decorrenza dal 30/9/2019.

**TABELLA RIASSUNTIVA DELLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

<b>DIRIGENTE</b>	<b>INCARICO DIRIGENZIALE ATTUALE</b>		<b>PRECEDENTE INCARICO DIRIGENZIALE</b>
	<b>INCARICO</b>	<b>DURATA INCARICO</b>	
<b>BONDI GIAMPIERO</b>	Servizio Edilizia Scolastica e Prog.ne Rete scolastica	Dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Direttore Area Viabilità e Trasporti</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>BURZIGOTTI ROBERTA</b>	Servizio Polizia Provinciale	Dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Servizio Gestione Demanio e Trasporti</b> dal 01/03/2016 al 28/02/2019
<b>DE REGIS SILVANA</b>	Implementazione e verifica applicazione del nuovo sistema di controllo di gestione	Dal 1/05/2019 al 01/09/2019	<b>Servizio Affari Generali</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>FISCELLA MICHELE</b>	Studio nuova organizzazione del Corpo, standardizzazione procedura sanzionatoria	Dal 1/5/2019 al 1/12/2019	<b>Servizio Polizia Provinciale</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>FORMICA SERGIO</b>	Aggiornamento PTCP e funzioni amm.ve Lago Trasimeno	dal 1/5/2019 al 31/12/2019	<b>Servizio Ambiente e Territorio</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>LAZZARI VALERIA</b>	Redazione Piani di utilizzo e programmazione messa in sicurezza edifici scolastici	dal 1/5/2019 al 31/12/2019 (incarico prorogato al 1/6/2020)	<b>Servizio Edilizia Scolastica e Progettazione Edilizia</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>MONTAGANO DANILO</b>	Servizio Coordinamento funzioni generali	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Direttore Settore Amministrativo Area Vasta</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
	Vice Segreteria Generale	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	
<b>ORVIETANI ALBERTO</b>	Servizio Finanziario	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Servizio Finanziario</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019

<b>PALAZZETTI BRUNO</b>	Servizio Patrimonio	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Servizio Patrimonio</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>PARIS MARIA TERESA</b>	Progetto digitalizzazione	dal 1/5/2019 al 1/12/2019	<b>Servizio Sistema Informativo e Innovazione</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>RAPICETTA ANDREA</b>	Servizio Gestione Viabilità	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Direttore Area Edilizia Ambiente e Territorio</b> dal 01/03/2016 al 28/02/2019
<b>ROSSI STEFANO</b>	Servizio Stazione Appaltante	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Servizio Stazione Appaltante</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>SANTOCCHIA ANNA MARIA</b>	Servizio Affari Istituzionali	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Servizio Sviluppo Risorse Umane</b> dal 01/03/2016 al 30/04/2019
<b>SOLINAS GIOVANNI</b>	Servizio Progettazione viaria pianificazione espropri e demanio	dal 1/05/2019 al 30/04/2022	<b>Servizio Gestione Viabilità</b> dal 01/03/2016 al 28/02/2019

Per effetto della rilevante diminuzione degli uffici e del conseguente accorpamento di funzioni prima distribuite in più unità organizzative, si è verificata anche una significativa rotazione nelle competenze assegnate ai dipendenti.

Nel corso dell'anno 2018 la responsabilità degli uffici (con l'attribuzione del relativo incarico di posizione organizzativa) e alte professionalità è stata conferita previa pubblicazione di uno specifico avviso di selezione interna per titoli e colloquio secondo criteri stabiliti in apposita delibera del Presidente della Provincia. Gli incarichi stessi sono stati conferiti, ai dipendenti collocati al primo posto delle specifiche graduatorie finali redatte da un'apposita commissione interna, con decorrenza dall'1.1.2018, e scadenza al 30.6.2019. Tuttavia, per effetto delle disposizioni contenute nel CCNL 21/5/2018 per il personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, i predetti incarichi hanno avuto scadenza anticipata al 22/5/2019. A seguito dell'adozione dei nuovi criteri per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa si è quindi proceduto all'esperimento delle nuove procedure di selezione che si sono concluse con l'affidamento degli incarichi di posizione organizzative e alta professionalità fino al 31/12/2021. Si evidenzia inoltre che all'interno del Servizio Coordinamento Funzioni Generali è stato

mantenuto l'ufficio denominato **Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni**. Esso assiste il Segretario generale con riferimento specifico alle sue funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. **Allo stesso ufficio sono stati anche assegnati compiti in materia di controllo strategico, di gestione e di controllo successivo sulla legittimità degli atti.**

### 3.5 Le partecipazioni

Nell'analisi del contesto interno va considerato anche il dato inerente **gli enti e le società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro Ente (cosiddetto Gruppo Pubblico Locale)**. Con deliberazione di Consiglio provinciale n. 37 del 20.12.2018 l'ente ha provveduto ad approvare il piano di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i.

Con riferimento a ciascuna società controllata e partecipata sono riepilogate nelle tabelle contenute nel DUP e pubblicate in "Amministrazione trasparente" le principali informazioni e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

#### Bilancio Consolidato

Il Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato, allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, come novellato dal d. lgs 126/2014, prevede che gli Enti redigano un bilancio consolidato che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate.

Con deliberazione del Presidente n. 253 del 27 dicembre 2018 avente ad oggetto "Definizione del Gruppo Provincia di Perugia e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato 2018" è stato deliberato l'elenco degli enti e delle società componenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica della Provincia di Perugia" per l'anno 2018 e l'elenco degli enti e delle società da ricomprendere nel perimetro di consolidamento del medesimo Gruppo.

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet, fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Per definire ed organizzare il sistema dei controlli previsto dall'art. 147 *quater* del d.l. 174/2012 (convertito con l. 213/12012), con D.C.P. n. 96 del 20/12/2012, artt. 17 e 18, la Provincia di Perugia ha adottato il "Regolamento di attuazione dei controlli sugli organismi partecipati" per il cui pieno esercizio, tuttavia, la legge prevede l'utilizzo di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti tra l'ente proprietario e le

società, la situazione contabile, gestionale ed amministrativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

La Provincia di Perugia dispone ora di un siffatto sistema informativo, implementato nei primi mesi del 2019 e attualmente in fase di popolazione dei dati necessari alla sua gestione. Per l'attività di controllo si fa riferimento anche a quanto rilevato dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per il Lazio che, con deliberazione n. 25/2013, ha rilevato che "in ogni caso l'effettività del controllo dipende dal sistema complessivo di *governance*, alla realizzazione della quale sembrano essere preordinate le norme analizzate e le cui caratteristiche dipendono in larga parte dalla partecipazione dell'Ente alla società, riducendosi al minimo nel caso di partecipazione polverizzata ed espandendosi fino all'estremo nel caso di controllo analogo sulle società in house".

Con delibera C.P. n. 33 del 22/09/2017, si è provveduto all'adempimento previsto all'art. 24 del D.Lgs.n. 175/2016 definendo il quadro complessivo delle partecipazioni societarie della Provincia di Perugia. Con successive deliberazioni del C.P.n. 37 del 20.12.2018 e n. 52 del 16.12.2019 sono state approvate, ex art. 20, d. lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal dlgs 16 giugno 2017, n.100, la ricognizione ordinaria e il piano di razionalizzazione degli organismi partecipati e la relazione tecnica concernente le risultanze dell'analisi e l'esplicitazione delle motivazioni tecnico-giuridiche alla base delle decisioni assunte dal Consiglio medesimo in ordine al mantenimento o cessione delle partecipazioni detenute dall'Ente.

Quindi, anche in coerenza con quanto disposto con la D.G.P. n. 322/2013, si definiscono due ambiti di controllo rispetto alle società partecipate e, precisamente:

- 1) quello rivolto agli organismi con i quali la Provincia di Perugia ha stipulato dei contratti di servizio, ovvero nei quali detiene una partecipazione di rilevanza;
- 2) quello diretto alle società in house e/o nelle quali l'Ente esercita un'influenza significativa sulla base della partecipazione societaria detenuta.

In base ai suddetti criteri, sono state individuate due partecipazioni societarie "rilevanti" e, precisamente quelle detenute nelle seguenti società:

- 1) UMBRIA T.P.L. E MOBILITA' SPA (partecipazione 28.85%): la società svolge le funzioni di Agenzia unica per la mobilità ed il Trasporto Pubblico locale ai sensi, nel rispetto e con le modalità di cui alla Legge Regionale 2 Aprile 2015 n. 9: "Ulteriori modificazioni della legge regionale 18 novembre 1998, n. 37 (Norme in materia di trasporto pubblico regionale e locale in attuazione del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422).
- 2) AGENZIA PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE S.R.L. (in house providing): la società ha come oggetto sociale unico ed esclusivo il "controllo degli impianti termici" quindi del loro effettivo stato d'uso e manutenzione e nel settore del "controllo della qualità dell'attestazione della prestazione energetica" degli edifici. Attività affidate dalla Provincia di Perugia: Con deliberazione della Provincia di Perugia n. 37, del 31 maggio 2011, contestualmente alla trasformazione in house providing della società, la Provincia di

Perugia affida all'Agazia per l'Energia e l'Ambiente srl l'attività di controllo degli impianti termici ricadenti nel proprio territorio di competenza, ovvero nei comuni sotto i 40.000 abitanti della Provincia di Perugia, redigendo specifico capitolato d'oneri.

Gli obblighi di controllo che la Provincia ha nei confronti di dette società hanno ad oggetto anche gli adempimenti dalle stesse dovuti in materia di anticorruzione e trasparenza

### **3.6 Procedimenti disciplinari e penali**

Dai dati risultanti al RPC anche a seguito delle informazioni fornite dal Servizio Coordinamento Funzioni Generali e evidenziati nella Relazione annuale emerge che nel 2019 sono stati avviati n.2 procedimenti disciplinari relativi a violazioni del codice di comportamento, di cui n.1 relativo a fatti penalmente rilevanti (rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio afferente a funzioni estranee al rapporto di lavoro con l'Ente).

## **4. Contesto esterno**

Come emerge in autorevoli analisi riguardanti i fenomeni della criminalità in Umbria (cfr.in particolare la relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019), i risultati di talune indagini hanno documentato come la regione richiami gli interessi economici di organizzazioni criminali, che, senza controllare militarmente il territorio, agiscono attraverso il riciclaggio o il reimpiego di illeciti proventi, specialmente nei settori dell'edilizia, della ristorazione, dell'intrattenimento, dei servizi e turistico alberghiero.

La ricostruzione nelle zone colpite dal terremoto richiede una attenzione investigativa particolare, proprio per neutralizzare il rischio che vi si inseriscano malintenzionati e organizzazioni criminali, le quali sono particolarmente attive nel settore della movimentazione della terra, dell'edilizia, del ciclo del cemento ed in quello dello smaltimento dei detriti e dei rifiuti, con l'unico obiettivo di speculare sulla disgrazia di coloro che hanno perso i loro beni e la loro tranquillità.

Dalla **relazione annuale per il 2018 della DNA** risulta confermata, con specifico riferimento al territorio di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia di Perugia, la presenza di famiglie mafiose calabresi e campane. Ciò è correlato e spiegato dalla presenza a Spoleto e Terni delle carceri di massima sicurezza che applicano il 41bis (c.d. carcere duro), che favorisce l'insediamento dei familiari dei detenuti e la conseguente possibilità per loro di reinvestire risorse in una regione fino a qualche anno fa considerata una "zona franca" della mafia. Già con l'attività di ricostruzione post sisma del 1997 si registrò una presenza insidiosa della 'ndrangheta. Le 'ndrine sono cellule autonome che operano sul territorio con estorsioni e narcotraffico facendo riferimento alla madre

calabrese. La camorra, che invece è specializzata nel rimpiego di capitali di provenienza illecita, è presente nelle attività di riciclaggio, della tratta di esseri umani, del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti, appoggiandosi e gestendo alcuni locali notturni anche per lo sfruttamento della prostituzione.

Non è raro che campani, calabresi e siciliani formino inoltre sodalizi criminali nel settore edile: numerosi accertamenti vengono svolti dalle forze dell'ordine per accertare eventuali infiltrazioni in imprese operanti in appalti e subappalti dopo il terremoto del 2016.

Nella Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia con riferimento al semestre gennaio – giugno 2019 risulta quanto segue: **Umbria** - *L'Umbria presenta caratteristiche peculiari, stante la posizione di centralità geografica, nonché di vicinanza con la Capitale, caratterizzata da interessi mafiosi risalenti nel tempo. Nella regione pur non rilevandosi stabili strutture mafiose, si registrano da tempo delle proiezioni di interessi criminali, peraltro evidenziati anche dal Procuratore Generale di Perugia nella relazione sull'amministrazione della giustizia, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018. I risultati investigativi consentono di ribadire, infatti, da un lato che la presenza delle "mafie tradizionali" risulta non radicata, ma dall'altro che l'Umbria è una di quelle regioni in cui le organizzazioni criminali apprezzano le opportunità offerte da un territorio comunque caratterizzato da una fitta rete di imprese di dimensioni piccole e medie, percepite come l'ennesima possibilità di penetrazione per il riciclaggio ed il reinvestimento dei capitali. Sussistono, inoltre, altre caratteristiche degne di nota, sottolineate nell'ultima Relazione della DNA, nella quale si legge, tra l'altro: "...l'insediamento di nuclei familiari di "soggiornanti obbligati" e di familiari di detenuti in regime di carcere duro presso la Casa di Reclusione di Spoleto ha nel tempo determinato una significativa presenza di soggetti collegati a gruppi di criminalità organizzata. La presenza di un consistente numero di "collaboratori di giustizia" trasferiti per motivi di sicurezza nella provincia umbra, il più delle volte unitamente ai loro nuclei familiari ha evidenziato alcune criticità." Ed in effetti nella regione insistono 4 Istituti penitenziari (Perugia, Spoleto, Terni ed Orvieto): in particolare due di questi, Spoleto e Terni, da tempo ospitano sia detenuti sottoposti al regime speciale ex art. 41 bis 2° comma O.P. ( Regime detentivo speciale) sia detenuti ubicati in sezioni "Alta Sicurezza 3". In particolare il carcere di Spoleto ha assunto una notevole rilevanza dopo il trasferimento, conclusosi nel 1997, dei soggetti detenuti per mafia dagli Istituti insulari di reclusione di Pianosa (LI) e Pantelleria (TP). È quindi stato fisiologico l'insediamento nelle aree limitrofe di alcuni nuclei familiari dei detenuti. Al riguardo, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018, il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Perugia aveva già sottolineato come tali condizioni avessero concorso a determinare l'insidia di una penetrazione silente della criminalità mafiosa, soprattutto nella provincia di Perugia. In questo quadro, le investigazioni più recenti hanno evidenziato la presenza e l'operatività di soggetti riconducibili a consorterie delle varie matrici mafiose. Attenendosi*

*ai casi più esemplificativi, la 'ndrangheta è risultata attiva oltre che nella infiltrazione dell'economia, anche nel traffico delle sostanze stupefacenti, per il quale ha stretto accordi anche con la criminalità albanese e romena. Più nel dettaglio, nella provincia di Perugia è stata nel tempo rilevata la presenza di soggetti contigui alle 'ndrine calabresi GIGLIO, FARAO-MARINCOLA, MAESANO-PANGALLO-FAVASULI e SCUMACI. Con riferimento al sodalizio crotonese dei FARAO-MARINCOLA, vale la pena di richiamare l'operazione Stige, coordinata dalla DDA di Catanzaro, che nel gennaio 2018 ha confermato gli interessi economici dell'organizzazione anche in territorio perugino. La cosca era infatti riuscita ad impossessarsi di alcune imprese della zona del capoluogo, utilizzandole, poi, come "grimaldello" per tentare di accaparrarsi appalti nel settore edile o, comunque, per conseguire profitti illeciti portandole al fallimento dopo averne distratto il patrimonio. Un cenno merita anche l'indagine "Ndrangames", del 2017, che nel colpire l'operatività della 'ndrangheta del crotonese nel settore del gioco illegale, ha portato al sequestro di apparecchiature elettroniche installate, tra l'altro, presso alcuni esercizi pubblici della provincia di Perugia, gestite da soggetti collegati al clan potentino MARTORANO-STEFANUTTI. Per quanto riguarda la camorra, le indagini degli ultimi anni hanno dimostrato la presenza di cellule operative specializzate nel reimpiego di capitali di provenienza illecita in attività legali. In tale quadro, significativa è risultata, in passato, l'operazione "Doma", condotta nel settembre 2015 dalla DIA di Napoli nei confronti di esponenti del clan dei CASALESI, che ha portato al sequestro di beni riconducibili alla famiglia RUSSO, organica al citato cartello, alcuni dei quali ubicati nella provincia di Perugia. Altre operazioni hanno riguardato i clan napoletani FABBROCINO e TERRACCIANO. Meno evidenti, ma comunque presenti, le proiezioni di organizzazioni criminali siciliane, testimoniate da sequestri di appezzamenti di terreno riconducibili ad affiliati a Cosa nostra, operati in passato nella provincia di Perugia."*

Da segnalare poi che nel mese di dicembre dello scorso anno 2019 l'Umbria è stata coinvolta in una vasta operazione condotta dalla polizia di Stato contro alcune storiche cosche della 'ndrangheta, con ben 27 arresti tra l'Umbria e la Calabria e il sequestro di ben 10 milioni di euro. Eloquente il contenuto di alcune intercettazioni, che dimostrano come anche nel Perugino le cosche gestissero i loro affari. Il sodalizio criminale aveva inquinato il tessuto economico attraverso la predisposizione di società, spesso intestate a prestanome o soggetti inesistenti, in grado di offrire *prodotti illeciti* (in primis fatture per operazione inesistenti) a favore di compiacenti imprenditori. Un business, quest'ultimo, che ha visto il coinvolgimento anche di soggetti contigui alla ndragheta vibonese e che ha consentito al sodalizio di lucrare cospicui guadagni attraverso sofisticate truffe in danno di diversi istituti di credito e complesse operazioni di riciclaggio del denaro di provenienza delittuosa.

Contestualmente alla esecuzione delle misure cautelari personali, si è proceduto, pertanto, al sequestro di numerose società aventi sede in Umbria, Lazio e Lombardia attraverso le quali l'organizzazione criminale realizzava i citati reati economico finanziari.

Rappresentano condizioni favorevoli per la criminalità organizzata anche le conseguenze della crisi economica nazionale sull'imprenditoria locale, con molte aziende in grande difficoltà, alcune costrette anche a chiudere. In tale realtà organizzazioni criminali, in particolare di tipo mafioso, hanno interesse a infiltrarsi attraverso il riciclaggio o il reimpiego di proventi illeciti, oppure sostituendosi alle fonti di credito convenzionali, per fornire ingenti somme di denaro a tassi usurari agli imprenditori oppure acquisire attività in diversi settori, a cominciare dalle più interessanti come l'edilizia e la ristorazione.

Come si legge nella relazione annuale della DNA per il 2017, *"a fronte di detta situazione poco tranquillizzante, è opportuno che l'organismo fondamentalmente sano della regione debba trovare al più presto gli anticorpi giusti per evitare non solo che il territorio del distretto diventi facile territorio di conquista per ogni forma ed etnia criminale; ma, soprattutto, che ci si possa assuefare o, peggio ancora, accomodare in situazioni di apparente vantaggio, prima tra tutte l'apporto di denaro nelle attività imprenditoriali ed economiche in notoria crisi di liquidità"*.

Particolarmente delicato, in un contesto come quello evidenziato, il ruolo della Provincia come **SUA**. Elementi di criticità si rilevano infatti, da una parte, nel forte legame col territorio delle piccole municipalità: le stesse svolgono, nell'ambito del processo di affidamento aggregato, nell'esercizio della propria autonomia, attività ad alto rischio come l'individuazione delle modalità di scelta del contraente, la scelta delle ditte da invitare nelle procedure negoziate, l'individuazione del RUP, che invece sarebbe auspicabile facessero capo in futuro alla Provincia in quanto soggetto "terzo" più distaccato dalle singole realtà territoriali. Dall'altra non può non tenersi conto che i comuni sono enti autonomi, le cui scelte non possono essere sempre totalmente condizionate, anche se attraverso convenzioni che disciplinino i reciproci rapporti con la Provincia.

Con determina n.11/2015 ANAC ha precisato, con riferimento all'art.33 comma 3 bis del d.lgs.163 che *"ciascuna fase del procedimento di acquisto può risultare affidata a diverse amministrazioni: singolo comune e modulo associativo prescelto. In tal caso ogni struttura amministrativa coinvolta nel procedimento di acquisto, in quanto competente ex lege per la fase sub-procedimentale alla stessa affidata, dovrà individuare la propria unità organizzativa preposta alla gestione della relativa fase e procedere alla nomina del Responsabile della medesima, salvo l'ipotesi in cui tutte le diverse fasi procedurali siano gestite dal modulo associativo prescelto, nel qual caso quest'ultimo nominerà un unico responsabile dell'intero procedimento"*. Va dato atto che nell'ipotesi di accentramento delle scelte decisionali in capo alla Provincia, risulta necessaria e indefettibile una adeguata implementazione delle risorse professionali e strumentali attualmente in campo, *conditio sine qua non* per garantire il raggiungimento efficace ed efficiente dell'obiettivo prefissato. Visto quanto sopra, l'obiettivo non può che essere di medio-lungo termine.

Va inoltre tenuto presente che è stata messa in campo, nel 2016, una **piattaforma digitale** per garantire i seguenti obiettivi: migliorare la comunicazione fra tutti i soggetti che intervengono nel processo, garantire l'attuazione di protocolli procedurali volti alla

semplificazione e standardizzazione delle varie fasi, nonché utilizzo di modulistica, schemi di atti e documenti che parlino un linguaggio comune fra tutti gli interlocutori.

Ciò nel medio periodo doveva servire a garantire l'obiettivo prioritario più volte raccomandato dal MEF, dal Governo e dalla stessa A.NA.C: l'aggregazione della domanda sia al fine di conseguire economie di scala sia per garantire la trasparenza di un processo che, attraverso la piattaforma digitale, può essere reso conoscibile anche alle varie Autorità che hanno la funzione di presidiare i suddetti obiettivi. In questo la Provincia potrà continuare ad avere un ruolo strategico come SUA nonostante abbia abdicato alle funzioni di Soggetto aggregatore.

Come obiettivo di PEG e misura anticorruzione era prevista la start-up e la messa a regime della piattaforma digitale entro il 2018. Va detto però che alla fine dello stesso anno, per adempiere all'obbligo normativo sancito dall'art.40 del d.lgs. 50/2016, la Provincia ha aderito, tramite la società partecipata Umbria digitale spa, al "portale acquisti umbria" che consente di svolgere in maniera **completamente digitale le procedure di gara** con tutte le garanzie di segretezza delle offerte, di integrità e rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità previsti dal CAD. Tale modalità rappresenta un ulteriore step di garanzia e standardizzazione delle procedure di gara per tutto il territorio regionale e ha determinato il superamento della piattaforma digitale progettata *in house* dalla Provincia.

Finora le gare svolte sia per la Provincia che per conto degli enti convenzionati hanno superato il centinaio, fornendo ampia garanzia di inviolabilità del sistema. Per appalti di interesse provinciale d'importo inferiore a 150.000 euro, da affidare ai sensi del comma 2, lettere a ) e b) dell'art.36 del Codice contratti pubblici, le procedure vengono svolte direttamente dai servizi interni interessati. Le altre gare vengono svolte dal Servizio Stazione appaltante, cui fa capo anche la gestione delle procedure di gara per i comuni convenzionati.

Stabilizzato il numero degli interlocutori e messo a sistema il "*modus operandi*" attraverso la nuova piattaforma digitale potrà essere utile adottare un regolamento che "regimenti" modalità operative già sperimentate e in atto.

Nel frattempo si è ritenuto più opportuno utilizzare uno strumento più duttile e snello quale quello della **convenzione** che fra l'altro garantisce meglio il rispetto delle norme in continuo divenire. Pertanto si è provveduto ad adeguare lo schema di convenzione a suo tempo approvato per allinearli al nuovo codice dei contratti, d.lgs.50/2016 entrato in vigore ad aprile 2016 ed ai principi di ispirazione comunitaria che lo contraddistinguono.

## **PARTE II**

# **I SOGGETTI E LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE NELLA PROVINCIA DI PERUGIA**

### **1. Gli attori del sistema della prevenzione**

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione con la descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del *risk management* (UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio corruttivo.

#### **1. 1 Presidente della Provincia**

Il Presidente individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, da approvarsi il 31 gennaio di ogni anno.

#### **1. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Il Segretario Generale, dott. Francesco Grilli, è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (analogamente ad A.NA.C verranno usate indifferentemente le abbreviazioni RPC, RPCT o Responsabile).

I compiti del Responsabile sono individuati in varie normative. La legge **190/2012** (artt.1, cc 8,10, 14) che, a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs.97/2016, ha visto un rafforzamento del ruolo del RPC, ne delinea la maggior parte:

- a) predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) da sottoporre all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- b) 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 e di trasparenza e indicare all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, verificarne l'efficace attuazione e l' idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

d) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

e) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati a operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

e) redigere la relazione annuale (entro il 15 dicembre o altro termine stabilito) recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'OIV e all'Organo di indirizzo politico e da pubblicare su "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

f) riferire sulla sua attività all'Organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno.

In materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** sono inoltre previsti dal d.lgs **39/2013** compiti di vigilanza del RPC (art. 15, c.1) che segnala i casi di possibili violazioni al decreto ad A.NA.C., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti (art. 15, c. 2).

Inoltre il base a quanto previsto dal d.p.r. **62/2013** (art.15), il RPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei **codici di comportamento** nell'amministrazione;
- effettuare il **monitoraggio** annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare ad A.NA.C. i risultati del monitoraggio.

I compiti del RPC in materia di trasparenza (**art.46 d.lgs. 33/2013**) sono meglio individuati nella Parte ad essa dedicata.

Sul ruolo e i poteri del RPC, l'Autorità ha di recente adottato la delibera n.840 del 2 ottobre 2018 e dedicato appositi paragrafi anche nel PNA 2019.

In essi si è precisato che i poteri di controllo e di verifica del RPC sono funzionali all'obiettivo principale che il legislatore gli assegna, *"consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente"*. Non spetta quindi al RPC l'accertamento di responsabilità, qualunque natura esse abbiano. Al riguardo il RPC è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno. *"Si consideri, ad esempio, quanto sopra riportato sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate; della trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); o, ancora, della segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013). Da qui deriva, inoltre, che, ad esempio, qualora dall'esame condotto dal RPC, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a*

*responsabilità amministrativa, il RPC è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994). Ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.)."*

Viene così delineato un modello in cui i poteri del RPC si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi con specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità, al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema dei controlli anche in un'ottica di prevenzione di fenomeni di maladministration.

### **1. 3 Figure di supporto al RPC**

Le figure di **supporto al Responsabile** e le rispettive attribuzioni sono definite come segue:

**1.3.1 Dirigente del Servizio Coordinamento Funzioni generali** (dott.Danilo Montagano), con compiti di supporto al R.P.C sia in materia di prevenzione della corruzione che di Trasparenza, con particolare riferimento alla proposizione di misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel Piano triennale (e suoi aggiornamenti annuali) e al coordinamento e monitoraggio della loro attuazione. Il dirigente del Servizio Coordinamento Funzioni generali elabora a questo fine news, direttive e circolari, coordina i team eventualmente istituiti allo scopo di garantire la piena applicazione della normativa e segnala al Responsabile e ai dirigenti l'eventuale non osservanza delle misure previste, compresi gli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento.

**1.3.2 Dirigente del Servizio Finanziario** (dott.Alberto Orvietani), sovrintende a tutte le attività di ICT dell'Ente ed è responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale. In particolare garantisce anche per la sezione web "Amministrazione trasparente" la gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni *on line*, sia dei processi redazionali dell'Ente: a tale fine le richieste di pubblicazione sono inviate al Servizio Finanziario- Ufficio amministrativo e Promozione servizi digitali che, dopo avere verificato la completezza dei dati (intesa come verifica del rispetto dei criteri di pubblicazione), con il supporto informatico del personale tecnico procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale, consultando preventivamente, laddove necessario, il Servizio Coordinamento Funzioni generali- Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni. Il Servizio Finanziario raccoglie le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto o la non corrispondenza delle informazioni

presenti sul sito con quelle contenute nei provvedimenti originali ed essendo anche responsabile delle attività inerenti l'architettura informatica del portale istituzionale, propone le soluzioni tecniche più adeguate per l'accessibilità e usabilità nella sezione web "Amministrazione trasparente", secondo le indicazioni di A.NA.C.

### **1.3.3 Referenti per la corruzione e per la trasparenza**

Con atto deliberativo n.147 del 2016 erano stati individuati come Referenti per la corruzione e per la trasparenza il Direttore del Settore Amministrativo Area vasta, avv. Danilo Montagano, il Direttore dell'Area Viabilità e Trasporti, ing. Giampiero Bondi, il Direttore dell'Area Edilizia Ambiente e Territorio, ing. Andrea Rapicetta. Con il venir meno, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, delle strutture dirigenziali di livello superiore e considerata quindi l'attuale articolazione in servizi, i Referenti sono oggi individuati nei dirigenti di ciascun servizio.

#### **Compiti:**

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dalle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso la collaborazione dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare i Referenti devono supportare il RPC per:

- la mappatura dei processi amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, quantomeno, alla riduzione del rischio corruttivo;
- l'attivazione di misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio sulla base delle direttive del RPC;
- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sulla base delle indicazioni contenute nel Piano;
- il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto all'interno delle strutture di cui sono responsabili;
- la elaborazione della revisione annuale del Piano.
- la vigilanza sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

I suddetti compiti si configurano come sostanziali alla funzione direzionale svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

#### **1.3.4 Incaricati della trasparenza**

Fin dall'inizio delle sue funzioni il RPC si è avvalso, vista la complessità e la varietà dell'attività da implementare, che comporta delicati compiti organizzativi e di coordinamento e, considerate anche le sollecitazioni in tal senso contenute nel P.N.A 2014, di appositi gruppi di lavoro interni denominati "*Team Anticorruzione*" e "*Team trasparenza*", oggi non più attivi. Alcuni dei rispettivi compiti sono comunque svolti dai gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione del progetto di reingegnerizzazione del sistema informativo, con professionalità in parte coincidenti con quelle dei precedenti team.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal novellato art.10 del d.lgs.33/2013, sono state individuate, nella mappa di cui all'allegato B), per ogni singolo obbligo di pubblicazione su "Amministrazione trasparente", le strutture responsabili:

- a) della individuazione/raccolta/elaborazione e trasmissione del dato;
- b) della pubblicazione.

Il responsabile della struttura o suo incaricato, sono "**incaricati della trasparenza**".

#### **Compiti**

- Adempiere agli obblighi di cui alla lettera a) o b) secondo quanto indicato nel prospetto all.B) del Piano;
- Collaborare in occasione di attività di revisione dei flussi informativi volti alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti su "Amministrazione trasparente";
- Contribuire alla individuazione di ulteriori dati da pubblicare su "Amministrazione trasparente";
- Segnalare al RPCT o all'Ufficio Anticorruzione trasparenza e Controlli interni novità normative relative all'attività di propria competenza da cui derivino eventuali obblighi di pubblicazione.
- Contribuire al miglioramento (riorganizzazione, semplificazione), dei contenuti pubblicati su "Amministrazione Trasparente", fornendo ogni suggerimento utile al fine di una loro maggiore ricercabilità e comprensibilità.

## **1.4 I dipendenti**

I dipendenti provinciali sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza, secondo quanto prescritto dal Codice di comportamento.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

## **1.5 Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Peg-Piano della performance e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Predisporre l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza al 31 dicembre o altra data stabilita da A.NA.C., sulla base delle modalità definite annualmente dalla stessa Autorità. Tale attestazione va pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 30 aprile. Può essere chiamato da A.NA.C. a fornire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

## **1.6 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

L'U.P.D. della Provincia, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

Con deliberazione del Presidente n.248 del 28/11/2019 si è disposto di modificare l'articolo 8 rubricato "Prevenzione della corruzione" del vigente Codice di Comportamento della Provincia di Perugia, prevedendo, tra l'altro quanto segue:

"3. Il dipendente a tempo determinato e indeterminato, dirigente e non, ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio dei procedimenti penali per condotte corruttive, già nella fase dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. Si specifica a tal fine che per "condotte corruttive" ci si deve riferire a quelle ascrivibili ai reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale."

Il Codice di comportamento prevede inoltre che l'U.P.D.:

operi in raccordo con il RPC, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche ad A.NA.C.

proponga, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di comportamento.

Il Segretario generale è presidente in via ordinaria dell'UPD salvo i procedimenti che lo vedono come autorità procedente.

### **1.7 Responsabile Anagrafe unica Stazione appaltante (RASA)**

Con determinazione n.61 del 1.2.2017 è stato nominato il dirigente del Servizio Stazione appaltante della Provincia, nella persona del dott. Stefano Rossi, quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti dell'ente (R.A.S.A) con il compito di svolgere le funzioni di compilazione e del successivo aggiornamento annuale delle informazioni occorrenti per il permanere dell'iscrizione dell'Ente nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso A.NA.C.

Ai sensi del vigente art.216, comma 10 del codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs.50/2016, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, disciplinato dall'art.38 del medesimo codice, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione alla citata "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti".

### **1.8 Soggetto gestore ex art.6 d.m. 25.9.2015**

Con delibera del Presidente n.78 del 16.5.2019 è stato individuato come "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio", di cui al d.m. 25.9.2015, il Segretario generale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.Francesco Grilli. Ciò in una logica di continuità tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e considerata l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini di contrasto della corruzione.

## **2. Obiettivi strategici per il triennio 2020-2022**

Si conferma, con il presente documento, che gli obiettivi che la Provincia di Perugia intende raggiungere, nell'ottica del "miglioramento continuo" e ispirandosi ai principi di legalità, integrità ed etica pubblica, buon andamento, economicità, efficacia ed efficienza e dando attuazione ai principi contenuti nello Statuto del nuovo Ente, sono tre:

- |              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>Ob. 1</b> |  | <b>RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE</b> |
| <b>Ob. 2</b> |  | <b>AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE</b>         |
| <b>Ob. 3</b> |  | <b>CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE</b>                |

Altro obiettivo strategico è quello della promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso misure volte alla semplificazione e automatizzazione dei processi a essa legati e al miglioramento dei contenuti di atti e informazioni che sono oggetto di diffusione, anche sotto il profilo del rispetto della recente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

I suddetti obiettivi sono indicati nel DUP triennio 2019-21 insieme ai rispettivi obiettivi operativi, fermo restando che è in corso di predisposizione il nuovo documento di programmazione per il triennio 2020-22. Le misure e obiettivi previsti nel presente Piano costituiscono dunque integrazione/specificazione degli obiettivi gestionali/di performance che saranno previsti nel PEG 2020-22 , come eventualmente riallineati agli obiettivi del DUP 2020-22, con specificazione degli indicatori di realizzazione e dei dirigenti responsabili.

Vengono pianificate, fra l'altro, specifiche azioni di controllo e monitoraggio da parte del R.P.C. (ob.1). Costituisce obiettivo del RPC anche aumentare negli operatori, ad ogni livello, la crescita della consapevolezza che l'impegno a prevenire la corruzione, attraverso il rispetto delle regole e il monitoraggio continuo volto a garantire che questo avvenga, risponde a valori etici imprescindibili per l'organizzazione (ob.3).

A questi fini per la maggior parte delle azioni ancora da implementare sarà seguita la metodologia della progettazione condivisa, oltre che con i Referenti, con i responsabili d'ufficio.

#### **Queste le misure finalizzate per il triennio ai suddetti obiettivi:**

- processo di gestione del rischio: mappatura di tutti i processi, anche in aree non a rischio, con revisione anche di quelli già mappati;
- rafforzamento del sistema dei controlli anche mediante implementazione delle modalità di integrazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa con il sistema del controllo di gestione;
- misure di standardizzazione di regole, procedure, atti nelle aree più a rischio, secondo processi condivisi;
- prevenzione e monitoraggio situazioni di conflitto d'interessi;
- rotazione ordinaria e straordinaria;
- formazione;
- tutela del whistleblowing
- vigilanza e promozione su società partecipate ed enti controllati;
- azioni di miglioramento del monitoraggio sull'attuazione delle misure anche attraverso la standardizzazione e l'informatizzazione del flusso delle informazioni dirette al RPC;

- azioni finalizzate ad aumentare i livelli di trasparenza attraverso il miglioramento dei contenuti su "Amministrazione trasparente" e l'informatizzazione del flusso informativo diretto alla pubblicazione dei dati;
- azioni volte a promuovere il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Si precisa che, a parte la mappatura di tutti i processi, compresi quelli non a rischio e la revisione di quelli già mappati, la maggior parte delle altre misure costituisce sviluppo e/o conferma di precedenti ambiti d'intervento. Altre sono da avviare nel corso del 2020 e da sviluppare negli anni successivi.

## **PARTE III**

### **GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE**

#### **1. Aree di rischio e mappatura dei processi**

Nell'ambito del Piano triennale anticorruzione 2014-2016 della Provincia di Perugia sono state oggetto di valutazione le seguenti aree a rischio, come individuate nel P.N.A. 2013:

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

Per l'intero processo di valutazione del rischio è stata adottata la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013, utilizzando un "approccio di tipo quantitativo".

I risultati della valutazione sono stati inseriti in apposite schede che costituiscono **l'allegato A)** dello stesso PTPC, in cui sono individuati, per ogni processo, gli eventi rischiosi, le misure atte a prevenirli e i responsabili.

A seguito delle riforme che hanno interessato le province per effetto della legge 56/2014 si è avviata, a partire dal 2018, nell'ambito del complessivo progetto di revisione del sistema informativo e di digitalizzazione dei processi dell'ente, una attività il cui obiettivo era arrivare entro il 2019 alla completa catalogazione di attività e processi, del relativo flusso e dei rischi correlati.

A questo scopo era stata predisposta all'interno dell'Ente, come già detto, una nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo che aveva come base di riferimento le indicazioni metodologiche di cui al surrichiamato allegato 5.

Con il PNA 2019 l'ANAC invita però a non considerare più il suddetto allegato 5 come riferimento metodologico da seguire e suggerisce un nuovo approccio valutativo, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1 del PNA stesso.

Si ritiene quindi di impostare una metodologia che tenga conto dei suddetti suggerimenti e di darvi corso in modo graduale in considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del PTPC rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019) e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023.

Le c.d. aree di rischio sono indicate nelle seguenti:

A. Area: acquisizione e progressione del personale

B. Area: Contratti Pubblici con riferimento alle fasi:

Programmazione

Progettazione

Selezione del contraente

Verifica aggiudicazione e stipula del contratto

Esecuzione del contratto

Rendicontazione del contratto

C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E. Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F. Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G. Area: incarichi e nomine

H. Area: affari legali e contenzioso

Si ritiene poi opportuno **suddividere** i processi gestiti direttamente dai servizi (affidamenti sotto 150.000 euro e affidamenti d'urgenza) rispetto a quelli che vengono affidati mediante gara gestita dal Servizio Stazione appaltante e analizzare più specificamente **la fase di esecuzione e rendicontazione**, con riferimento particolare a processi quali: approvazione delle modifiche al contratto originario, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e in particolare del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), apposizione di riserve, gestione delle controversie, pagamenti in corso di esecuzione, nonché prevedere modalità specifiche di monitoraggio per gli appalti gestiti dalla Provincia come SUA.

Si conferma quindi per il 2020 l'obiettivo di arrivare alla completa catalogazione di attività e processi, del relativo flusso e del prodotto finale che consenta, nell'ambito del più ampio progetto di dematerializzazione degli atti e di revisione del sistema informativo:

**a) di evidenziare i rischi di fenomeni corruttivi ad essi connessi con integrazione delle schede di cui all'allegato A**

**b) di migliorare la ricercabilità di atti e informazione utili per il RPC**

**c) di automatizzare il flusso dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente**

**d) di individuare misure specifiche di contrasto calibrate per ogni singolo rischio, da aggiungere a quelle già messe in campo.**

Va rilevato inoltre che il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come

successivamente integrato e modificato dal d.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni. Ciò implica l'analisi ed individuazione, fra i processi mappati in funzione di prevenzione della corruzione, di quelli da osservare anche ai fini dell'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio e in particolare la predisposizione, per ciascun processo individuato, di apposite griglie di controllo utili a evidenziare eventuali circostanze sospette meritevoli di approfondimento.

In ogni caso, nelle more della revisione e dell'integrazione del contenuto delle schede di identificazione rischi di cui all'allegato A), le misure previste nel presente Piano saranno comunque indicate sulla base dell'analisi di contesto, delle informazioni fornite dai "Referenti" e loro collaboratori, di quanto emerso nel corso dei controlli interni, secondo un approccio "**prudenziale**" che considera le attività per le quali non è stata fatta una analitica ponderazione del rischio quanto meno a rischio medio.

## **2. Misure di prevenzione "generali"**

### **2.1 Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per questi motivi la l. 190/2012 e il successivo d.lgs. 33/2013 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. 150/2009.

A questa misura di particolare rilevanza strategica viene dedicata la parte VI, cui si rinvia.

### **2.2 Rafforzamento del sistema dei controlli**

Il d.l. 174/2012 convertito dalla l. 213/2012, introducendo nel TUEL l'art.147 bis ha inteso consolidare nell'ambito del sistema dei controlli le modalità di presidio dell'attività amministrativa, affidando al Segretario generale il controllo di regolarità amministrativa "nella fase successiva". Esso è stato normato all'interno del regolamento provinciale approvato con delibera di Consiglio n.96 del 20.12.2012 che disciplina il sistema integrato dei controlli interni configurandosi altresì come attività di supporto al sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 4 e seguenti del d. lgs. 150/2009.

Secondo quanto previsto dalla legge e dall'art. 6 del regolamento sono soggette al controllo di regolarità amministrativa **nella fase successiva** le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale.

Il controllo di regolarità amministrativa è volto ad assicurare la legittimità degli atti, la regolarità della loro adozione nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo, la correttezza nella stesura, in modo tale che il miglioramento della qualità degli atti prodotti possa consentire trasparenza, adeguata pubblicità, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, tempestivo esercizio del potere di autotutela, riduzione del contenzioso.

Esso si aggiunge al controllo assicurato, nella **fase preventiva**, sulle DELIBERE attraverso il parere di regolarità tecnica dei responsabili di servizio e quello di regolarità contabile del responsabile dei servizi finanziari.

Il controllo di regolarità **in fase successiva** è definito con caratteristiche metodologiche preindividuate:

- è indipendente, in quanto gestito dal Segretario generale coadiuvato dall'Ufficio assistenza tecnica segreteria generale;
- è imparziale, in quanto esercitato attraverso campionamento statistico degli atti;
- è standardizzato, in quanto utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti (*check list*);
- è collaborativo e non sanzionatorio.

**Esso è strettamente collegato con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.** Da un lato, infatti, gli esiti del suddetto controllo possono tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., dall'altro lato, l'esecuzione dei controlli consente di verificare l'attuazione di queste misure.

**La procedura implementata** presso l'Ente è articolata nelle seguenti fasi:

acquisizione in input dal sistema di una percentuale pari al 10% del numero di determine andate in pubblicazione nel mese precedente o in altro mese determinato; successivamente il sistema provvede ad una ripartizione automatica del campione nell'ambito di **10** categorie individuate con riferimento alle principali aree a rischio dell'attività amministrativa, con modalità proporzionali alla incidenza percentuale di ciascuna di esse sul totale delle determine. Tale percentuale viene corretta mediante l'applicazione di un peso che esprime l'importanza della categoria, in modo da poter concentrare i controlli sulle categorie più a rischio.

Gli esiti dell'attività di controllo sono gestiti in un foglio excel contenente una griglia di indicatori volti ad evidenziare, per ogni determina estratta, la coerenza con i seguenti

**PARAMETRI GENERALI:**

rispetto degli indirizzi e degli obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli organi di governo dell'Ente attraverso il PEG

rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, laddove verificabile direttamente dalla determina o dagli atti della stessa richiamati

rispetto di circolari interne e atti di indirizzo

correttezza e regolarità delle procedure

correttezza formale nei provvedimenti emessi (sotto il profilo della competenza del dirigente, della completezza e logicità della motivazione, della consequenzialità fra premesse e dispositivo)

rispetto degli obblighi di trasparenza e di tutela della *privacy*

affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.

L'esito dei controlli viene registrato in foglio excel contenente le anomalie (irregolarità meno gravi) e i rilevati (irregolarità più gravi), che costituisce, insieme a tutte le osservazioni e agli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica, la base della reportistica. Le criticità rilevate sono fatte presenti ai dirigenti o loro collaboratori nell'ambito di colloqui informali, cui in alcuni casi fanno seguito direttive di carattere generale. In alcuni casi si procede ad un esame più approfondito soprattutto con riferimento a procedure negoziate e affidamenti diretti allo scopo di verificare il rispetto da parte degli uffici interni dei principi generali di non discriminazione, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità e trasparenza, come più volte ribaditi dall'Autorità.

Nel 2018 hanno preso sviluppo anche i **controlli sui verbali di polizia provinciale** procedendo prima alla estrazione casuale di tre bollettari e poi all'analisi dei verbali elevati dall'1.1.2018 in essi contenuti (11 in totale). Si è preso atto anche di tutti i verbali annullati. Poiché il servizio è dotato di apposito software gestionale, si è proceduto alla verifica della correttezza del procedimento e dell'inserimento dei dati con l'ausilio del personale addetto che ha provveduto alla correzione in tempo reale di errori materiali nei verbali e nell'inserimento dell'imputazione degli avvenuti pagamenti trasmessi dalle Poste italiane. Gli esiti sono stati inseriti in apposito database realizzato dall'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni.

### **2.2.1 Risultanze**

Le risultanze dei controlli effettuati sono riportate in una apposita **relazione** che viene pubblicata in "Amministrazione trasparente/Altri contenuti". Anche nel 2020 si procederà a tale pubblicazione.

Le anomalie rilevate costituiscono una utile base per l'introduzione di misure correttive, in particolare per azioni volte alla standardizzazione di atti e procedure. Sono particolarmente utili anche per la verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria, di regolarità contributiva e di trasparenza.

## 2.2.2 Azioni previste

Nel corso del 2020, oltre al controllo successivo sulla legittimità di determine e contratti, di carattere essenzialmente formale, si proseguirà, sempre in un'ottica collaborativa, anche con il monitoraggio della legittimità delle procedure, spesso non verificabile attraverso un riscontro solo formale. Il monitoraggio riguarderà le aree a rischio già individuate e, nell'ambito delle stesse, porrà attenzione particolare agli affidamenti con procedure negoziate allo scopo di rilevare gli eccessivi frazionamenti e il rispetto del principio di rotazione. Verrà inoltre posta particolare considerazione alle varianti in corso d'opera e ai subappalti e al rispetto di quanto indicato dal Regolamento interno in materia di distribuzione degli incentivi per funzioni tecniche.

I controlli verranno strutturati attraverso interviste e richieste di relazioni e documenti ai dirigenti, volte all'approfondimento delle informazioni ricavabili da documenti e da "Amministrazione trasparente".

Vista la necessità di dare applicazione alla normativa in materia di anticiclaggio (d.lgs.21.11.2007, n.231), sarà oggetto di valutazione nell'ambito di un apposito progetto la fattibilità di specifiche griglie di controllo utili a evidenziare circostanze sospette meritevoli di approfondimento anche a questo fine.

La particolare attenzione dedicata nel corso del 2018 e del 2019 alle procedure di redazione degli atti nel sistema j-ente, sta producendo una sempre più razionale e corretta applicazione delle normative su trasparenza e privacy, anche attraverso il contributo che l'ufficio preposto ai controlli è stato chiamato a dare nell'ambito dei gruppi di lavoro costituiti per la revisione, fra l'altro, dei processi legati alla trasparenza. Sono in corso di implementazione nuove categorie di inizializzazione degli atti nell'ambito dello stesso sistema J-Ente e della "tab" "trasparenza", sia allo scopo di consentire controlli più mirati e in particolare, per quanto riguarda gli affidamenti, una selezione degli stessi per tipologia, per fornitore, per oggetto dell'affidamento, con possibilità di quantificare più facilmente l'importo totale degli affidamenti diretti riferiti a ciascun beneficiario, sia allo scopo di rendere automatico il flusso di documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e in particolare nella sottosezione "Bandi di gara e contratti"

Per i verbali elevati dalla polizia provinciale verranno seguite le modalità di controllo poste in essere nel 2019: estrazione a campione di n.X bollettari, rispetto ai quali verranno controllati i verbali elevati dall'1.1.2020; con riguardo ai verbali già verificati lo scorso anno il controllo avrà ad oggetto la regolarità del flusso successivo. Saranno in ogni caso oggetto di controllo, sotto il profilo della imparzialità e correttezza delle procedure, tutti i verbali annullati. **Si precisa che gli annullamenti devono avvenire con determina o quantomeno in modo da garantirne la tracciabilità, la provenienza e il controllo.**

Verrà avviato anche il controllo sulle ordinanze emesse dall'Ufficio Ambiente e contenzioso nelle materie di competenza della Provincia. Poiché anche quest'ultimo è munito di

apposito software, attualmente separato da quello di gestione delle determine, l'individuazione delle ordinanze e altri atti ad essi collegati verrà fatta utilizzando il relativo database e secondo criteri da stabilire preventivamente, con accesso diretto allo stesso da parte del personale dell'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni.

Si ritiene poi particolarmente utile la misura attualmente in atto **dell'alternanza** delle pattuglie di polizia preposte alla vigilanza sulle strade, misura della quale il Responsabile del Servizio deve assicurare l'attuazione.

Infine va valutata la fattibilità, compatibilmente con le risorse finanziarie, dell'utilizzo di terminali mobili per la rilevazione e la contestazione delle violazioni al codice della strada.

### **2.3 Standardizzazione di regole, procedure, atti nelle aree più a rischio, secondo processi condivisi**

(cfr. par. 10.13)

La standardizzazione delle procedure e degli atti e l'informatizzazione dei processi costituiscono una delle misure principali di prevenzione della corruzione perché assicurano trasparenza e tracciabilità delle decisioni e contribuiscono quindi a determinare comportamenti corretti, presupposto, questo, indispensabile per impedire l'innestarsi di fenomeni corruttivi.

Nella Provincia di Perugia **tutti i processi che portano all'adozione delle delibere e delle determine sono completamente informatizzati e digitalizzati**. Inoltre, per le delibere, già dal 2011 era attiva una procedura per la pubblicazione automatica sull'Albo on line del sito web istituzionale. Nel corso del 2016 è stata attivata una procedura informatica anche per la pubblicazione on line delle determine. Nel corso del 2019 la standardizzazione, informatizzazione e digitalizzazione è stata estesa alla generalità delle procedure per l'adozione degli atti a rilevanza esterna, (compresi quindi, ad es. decreti e ordinanze del Presidente e dei dirigenti) e per la loro pubblicazione sia nell'Albo on line che in Amministrazione trasparente nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Da gennaio 2020 è attivo il nuovo sistema di **protocollo informatica** gestito all'interno della piattaforma J-Ente, che consente, oltre la completa digitalizzazione delle procedure, anche la fascicolazione elettronica e quindi il rispetto delle norme vigenti in materia di conservazione.

In materia di procedure di selezione del contraente negli appalti, come già anticipato, a fine 2018, per adempiere all'obbligo normativo sancito dall'art.40 del d.lgs. 50/2016, la Provincia ha aderito, tramite la società partecipata Umbriadigitale spa, al "Portale acquisti umbria" che consente di svolgere in maniera **completamente digitale le procedure di gara**. Tale modalità rappresenta un ulteriore step di garanzia e standardizzazione delle procedure di gara per tutto il territorio regionale e ha determinato il superamento della piattaforma digitale progettata in *house* dalla Provincia.

Va segnalato infine che il Responsabile del Servizio Finanziario, cui afferisce oggi la gestione dei servizi informativi e nominato Responsabile della transizione al digitale (RTD), ha trasmesso a tutti i servizi e uffici, con note in data 4.11. e 27.11.2019, delle indicazioni operative da seguire per l'approvvigionamento di beni e servizi ICT., al fine di garantirne la compatibilità con il sistema informativo dell'Ente, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale in una ottica sia di razionalizzazione e riduzione della spesa per gli acquisti informatici della PA, sia di conformità alla normativa in materia. L'approvvigionamento, oltre che nel rispetto del Codice dei contratti pubblici, deve avvenire in conformità a quanto previsto dal CAD, dalle altre normative in materia, dal Piano triennale per l'informatica nella P.A. 2019-2021, dai provvedimenti adottati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tutte le strutture che procedono ai suddetti approvvigionamenti sono pertanto tenute a rispettare le indicazioni operative individuate dal Responsabile del Servizio Finanziario, nonché RTD.

### **2.3.1 Azioni previste**

**A) Utilizzo del "portale acquisti umbria" per lo svolgimento digitalizzato delle procedure di gara** poste in essere dalla Provincia sia per gli approvvigionamenti di proprio interesse che per quelli acquisiti come Stazione unica appaltante.

Nelle procedure di selezione, tenuto conto che il d.lgs.50/2016 ha subito sostanziali modifiche con il recente decreto "Sblocca cantieri" di cui al d.l. 32/2019, conv.in l.55/2019, con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia di cui all'art.36 dello stesso d.lgs. 50/2016, verrà seguita, salvo aggiornamenti, la direttiva interna in data 18.9.2019, a firma del Segretario generale e RPC, nonché del del dirigente Servizio Stazione appaltante, che di seguito si riporta in estratto.

**1) Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi e per gli effetti dell'art.36, comma 2 lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..**

Per tali affidamenti diretti, anche nel caso in cui non siano preceduti da una consultazione di due o più operatori (che, laddove vi sia, può avvenire in modalità telematica o tradizionale) ciascun Servizio tecnico coinvolto procederà in via autonoma con riferimento a tutte le fasi dell'affidamento, comprendenti anche i necessari controlli nei confronti degli operatori economici e la redazione e sottoscrizione dei relativi contratti. Per tale ultimo aspetto si ricorda quanto disposto dall'art. 32, comma 14, del Codice, testualmente riportato: "...in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri."

**2) Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi e per gli effetti dell'art.36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..**

Per tali affidamenti, trattandosi comunque di “**affidamenti diretti**”, la procedura di selezione del contraente rientra nella competenza del RUP appartenente al Servizio tecnico nel rispetto delle indicazioni di legge che obbligano all’adempimento per via telematica tramite consultazione di 3 (lavori) o 5 (servizi/forniture) operatori economici, nel rispetto dei principi di rotazione degli inviti.

Il competente Servizio tecnico, terminata la fase di selezione del contraente e verificato il possesso dei requisiti da parte del medesimo, si avvarrà del Servizio Stazione Appaltante per la formalizzazione contrattuale, da effettuarsi mediante **scrittura privata**.

### **3) Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi e per gli effetti dell’art.36, comma 2, lett. c), c-bis) e d), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.**

Per tali affidamenti i Servizi Tecnici, terminate le fasi propriamente “progettuali”, si avvarranno del Servizio Stazione Appaltante sia per la redazione degli atti di gara che per le successive fasi di espletamento della stessa, per i controlli nei confronti degli operatori economici aggiudicatari ed, infine, per l’attività di contrattualizzazione.

Le procedure saranno espletate obbligatoriamente in modalità telematica, ex artt. 40 e 58 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La redazione contrattuale, in accordo con la Segreteria Generale dell’Ente, nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 32, comma 14, del Codice, avverrà in forma pubblicoamministrativa.

### **B)Sviluppo della attuale soluzione informatica per semplificare e automatizzare**

il complesso processo di pubblicazione dei dati sulle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture poste in essere dalla Provincia (v.parte VI). La realizzazione di tale obiettivo rientra nel più ampio progetto di revisione del sistema informativo e coinvolgerà professionalità competenti in materia di anticorruzione, trasparenza, informatizzazione e comunicazione, integrate da personale delle Aree tecniche;

**C)** A seguito della decisione di attivare il fascicolo informatico mediante le funzioni contenute nel nuovo sistema di protocollazione gestito tramite piattaforma J-Ente, si rende necessario che il Servizio Finanziario -Ufficio Analisi e Progettazione Piattaforme gestionali:

- presidi che tutti i documenti a vario titolo prodotti o ricevuti dall’ente e opportunamente ricondotti a formato digitale convergano nei fascicoli creati dai servizi;
- assicurati che tutti i documenti inseriti nei fascicoli informatici vengano inviati in conservazione sostitutiva con gli opportuni metadati per la gestione d’archivio;
- assicurati la corretta gestione del fascicolo ibrido (cartaceo/digitale) per mantenere continuità d’archivio fra fascicoli analogici e digitale.

**Aggiornamento degli schemi di atti** elaborati congiuntamente dall’Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni, dagli uffici amministrativi delle Aree tecniche e dall’Ufficio Amministrativo e Promozione servizi digitali, relativi a procedure d’appalto d’importo inferiore a 40.000 euro e diffusi sia in qualità di protocollo per gli uffici che come linee guida da seguire da parte dello stesso ufficio Anticorruzione Trasparenza e

Controlli interni nell'attività istruttoria finalizzata al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## 2.4 Prevenzione e monitoraggio situazioni di conflitto d'interesse

(cfr. parr. 10.2, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7 e 10.8)

Attraverso la legge 190/2012 viene varato un nuovo "statuto" del funzionario pubblico. Mentre la legge 150/2009 era finalizzata a creare un funzionario efficiente, con la legge anticorruzione si vuole creare un funzionario imparziale, che rispetti i doveri di lealtà, esclusività e diligenza, dando quindi rinnovata centralità agli articoli 54, 97 e 98 della Costituzione.

Rispondono all'obiettivo del recupero degli standard di imparzialità del funzionario le norme della legge 190/2012 per effetto delle quali:

- è stato adottato il nuovo **Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici nazionale, cui ha fatto seguito il Codice di comportamento della Provincia di Perugia, in cui sono state dettate disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni", art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari" e art 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione). Esso, pubblicato in Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, costituisce parte integrante e sostanziale del PTPC.
- è stato rafforzato il regime di incompatibilità degli **incarichi extraistituzionali** autorizzati ai dipendenti pubblici ex art. **53 d.lgs.165/2001** con l'obbligo di prevedere a tal fine specifici protocolli procedurali e appropriata modulistica, già in atto in questa amministrazione;
- è stato varato il **d.lgs. 39/2013**, che disciplina una serie di cause di INCONFERIBILITÀ e di INCOMPATIBILITÀ relativamente all'assunzione o al mantenimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni in relazione a specifiche circostanze individuate come idonee ad inficiarne l'imparzialità. Secondo quanto previsto dall'articolo 20 dello stesso d.lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità in esso individuate. Essa è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Inoltre, nel corso dello stesso, deve annualmente presentare una dichiarazione da cui risulti che non è intervenuta, successivamente al conferimento, una delle cause di incompatibilità previste dallo stesso decreto. Il RPC ha dato puntuale applicazione a tali previsioni introducendo meccanismi di monitoraggio degli incarichi conferiti ai propri dirigenti sia nell'Ente che in enti controllati, cui sarà dato seguito anche nel corso del 2020 e negli anni successivi;

- Alla stessa logica risponde il comma **16-ter, art. 53**, d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, che fa divieto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi di contrattare con PP.AA per tre anni. Ne consegue l'obbligo di introduzione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di prestazioni professionali o di appalto di lavori, servizi e forniture (anche con affidamento diretto) di clausole che assicurino il rispetto della disciplina di cui sopra (misura già in atto).
- Sempre a questo fine risponde l'art. **1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012**, che prevede l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. L'Autorità ha evidenziato che la disposizione normativa sopra citata **non contiene un divieto di stipula di contratti pubblici** con imprese i cui titolari, amministratori, soci o dipendenti abbiano rapporti di parentela con dipendenti dell'amministrazione, bensì impone alle pubbliche amministrazioni esclusivamente un monitoraggio su tali situazioni soggettive.

In linea con quanto ritenuto dall'Autorità si è stabilito nel precedente Piano di inserire nei bandi di gara di maggior rilievo (sopra a € 40.000,00) una clausola che preveda che i concorrenti debbano indicare, ai fini della prevenzione dei conflitti di interesse, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci, gli amministratori dell'impresa concorrente e i dipendenti dell'amministrazione appaltante.

Ciò per consentire all'amministrazione di conoscere le eventuali relazioni soggettive esistenti tra i soggetti individuati dalla clausola e, in caso positivo, di attivare le misure necessarie alla gestione del conflitto di interessi, anche solo potenziale, eventualmente rilevato.

Il R.P.C. cura, per quanto possibile, i necessari **riscontri** per assicurare il rispetto della suddetta normativa attraverso:

**somministrazione di questionari interni;**

**richiesta di attestazione dell'avvenuta verifica a campione delle autocertificazioni pervenute.**

Si segnala comunque che ad oggi gli strumenti a disposizione del R.P.C. non consentono un adeguato monitoraggio delle situazioni di conflitto d'interesse, per la quale sarebbe auspicabile un maggior coordinamento con gli altri soggetti deputati al presidio della

legalità (es.: Guardia di Finanza, ...), nonché strumenti tecnologici e normativi volti a garantire il reperimento dei dati necessari.

## 2.5 Rotazione del personale

(cfr. par. 10.3 )

Si tratta di una delle misure cardine previste dalla legge 190/2012 e dai P.N.A., da attuare con riferimento particolare a dirigenti e funzionari che esercitano le attività più a rischio di corruzione. Come noto, l'Autorità nazionale anticorruzione (prima impersonata dalla CIVIT e oggi dall'A.NA.C.) ha speso e spende molto per illustrare l'importanza di questa misura, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione, rispetto alla cui osservanza l'art. 1, comma 10 della legge 190/2012 assegna al R.P.C. un preciso dovere di verifica.

Oggettivamente infatti la corruzione, intesa nel senso più ampio e cioè come insieme di comportamenti tesi a subordinare l'interesse pubblico a quello privato, potrebbe essere favorita dal fatto che lo stesso soggetto, titolare di incarico di responsabilità, si occupi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti, siano essi dipendenti, cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni, consolidando rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta di determinate attività.

Tuttavia la stessa Autorità nazionale riconosce che la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, **dal momento che va garantito anche l'altrettanto importante principio della continuità dell'azione amministrativa**, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Vista in un'altra ottica potrebbe però essere anche una occasione per sfruttare alcuni lati positivi, quali quello di accumulare esperienza in funzioni e settori diversi perfezionando le proprie capacità e le proprie performance individuali anche in vista di una futura valutazione in funzione premiale.

Nel corso del 2015 si era ritenuto di non procedere a rotazioni per due ordini di motivi. Innanzitutto il processo di trasformazione istituzionale delle province, ha portato già di per sé ad una prima rotazione "di fatto" conseguente al passaggio di funzioni ad altri enti. In secondo luogo si è ritenuto che le misure attuate e in particolare **la divisione plurifasica e organizzativa dei processi di lavoro e la condivisione**, all'interno degli stessi, delle scelte discrezionali, consentisse di attuare un adeguato controllo sulle attività dell'Ente. Sono, queste, misure, che il RPC sollecita in ogni caso come **principio generale** cui adeguare le scelte organizzative, laddove non sia possibile la rotazione.

Nel 2016, definito il quadro di riassetto istituzionale e organizzativo, è stata applicata in parte la rotazione.

### 2.5.1 Indicazioni del RPC per i nuovi incarichi

Fatti salvi i casi in cui la rotazione è obbligatoria per effetto di procedimenti disciplinari e/o penali (c.d.rotazione straordinaria di cui al combinato disposto art.16, comma 1,lett.1 quater e art.55 ter, comma 1 d.lgs. 165/2001) e le disposizioni risultanti dall'attesa riforma della dirigenza pubblica, la cui sorte è al momento di stesura del presente documento imponderabile, la rotazione si applica alla scadenza dell'incarico dirigenziale e **integra i criteri di conferimento degli incarichi, come individuati in altri atti organizzativi della Provincia** nei confronti del personale dirigenziale che **ricopre da più di tre anni Aree, Settori o Servizi a cui afferiscono procedimenti valutati a rischio alto o anche intermedio**. Tra essi rientrano, in attesa della mappatura di tutti i processi dell'Ente e della rivalutazione dei rischi di quelli già mappati e facendo applicazione del principio di "prudenzialità" più volte sollecitato da A.NA.C.:

procedure di reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione, gestione giuridica ed economica del personale;

procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, direzione esecuzione appalti, collaudi di rilevante impatto economico e/o frequenza;

controlli ambientali, controlli di polizia provinciale, ricorsi avverso procedimenti di controllo e sanzionatori, controlli su equilibri finanziari, controlli di cassa gestioni agenti contabili, attivazione procedure di riscossione coattiva insoluti

alienazioni o acquisti di immobili, acquisizioni o cessioni in locazione

E' consentito **derogare** al principio della rotazione per i seguenti motivi:

a) assoluta infungibilità: sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ovvero di specifiche professionalità che si identificano con il ruolo del soggetto interessato.

b) attuazione di specifici obiettivi del programma di governo la cui realizzazione viene dal Presidente legata alla figura di uno specifico dirigente.

Nel decreto presidenziale di nomina la mancata applicazione della rotazione é **espressamente motivata con specifico richiamo ad uno dei casi indicati alle precedenti lettere** e lo stesso é inviato preventivamente al R.P.C. per la verifica del principio di rotazione.

La rotazione dei direttori, laddove esistenti, si attua anche attraverso la diversa allocazione dei servizi a prevalente rilevanza rischio corruzione assegnati alle Aree e Settori.

La rotazione dei dirigenti di servizio si attua anche attraverso una redistribuzione delle attività a maggior rischio fra i servizi, fermi restando i principi di funzionalità e omogeneità e salvaguardando le specifiche professionalità.

Per quanto riguarda le P.O., si deve seguire quanto stabilito nel regolamento per l'assegnazione dei relativi incarichi al fine di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Fermo restando quanto sopra, si confermano, per le stesse finalità cui è diretta la misura della rotazione degli incarichi, i seguenti **indirizzi** da seguire nell'organizzazione del lavoro da parte di dirigenti e posizioni organizzative:

- divisione plurifasica e organizzativa dei processi di lavoro e condivisione, all'interno degli stessi, delle scelte discrezionali;
- l'assegnazione delle pratiche e di responsabilità di procedimento deve seguire di regola un criterio di rotazione delle stesse;
- processi e documenti devono essere quanto più informatizzati, standardizzati e condivisi tra tutti gli addetti;
- nella nomina e designazione di membri di commissioni, compresi i segretari, si deve seguire la regola della rotazione;
- la fase istruttoria del procedimento deve di regola far capo a persona diversa dal decisore.

### **2.5.2 Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria, prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs 165/2001, è misura di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*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*».

Considerata la genericità della norma su molteplici aspetti, tra cui la mancata elencazione dei reati presupposto (la disposizione fa riferimento a «condotte di natura corruttiva») che fanno scattare la misura e la mancata individuazione del momento in cui il provvedimento di rotazione straordinaria debba essere assunto, l'Autorità ha ritenuto, con apposite **linee guida** di cui alla **delibera 215 del 26 marzo 2019**, di doverne precisare il contenuto e di riconsiderare anche alcuni propri precedenti orientamenti in materia.

Quanto alla natura della misura, questa è da intendersi di tipo preventivo e, quindi, a tutela dell'immagine dell'amministrazione e non come misura sanzionatoria: si tratta in sostanza di valutare se allontanare dall'ufficio un dipendente che con la sua presenza può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione: *ratio* della norma è quello di indurre l'Amministrazione ad una valutazione improntata alla trasparenza e tesa alla tutela della propria immagine, per questo l'Autorità considera la motivazione l'elemento qualificante del provvedimento.

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, si stabiliscono di seguito le relative indicazioni operative e procedurali, tenuto conto delle linee guida sopra richiamate.

**Destinatario della misura** è tutto il personale, dirigente e non, compreso quello a tempo determinato. Il R.P.C. deve essere immediatamente informato delle comunicazioni di avvio del procedimento penale nei confronti di dipendenti dell'Amministrazione provinciale.

In ordine ai **reati presupposto** che fanno scattare la misura della rotazione straordinaria, considerata l'espressione generica usata dal legislatore che, invece di elencare specifici reati, rinvia genericamente a «condotte di natura corruttiva», si ritiene di dover distinguere fra rotazione straordinaria obbligatoria e rotazione straordinaria facoltativa.

La **rotazione straordinaria obbligatoria** si ha in relazione ai reati contenuti nell'articolo 7 della legge 69/2015 (con riferimento ai quali è prevista l'informativa del Pubblico ministero nei confronti dell'Autorità anticorruzione), vale a dire i delitti indicati 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. In sintesi, si tratta di corruzione, concussione, peculato, traffico di influenze e turbativa d'asta. Avuta notizia dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per uno dei suddetti reati, anche in relazione a condotte corruttive tenute in altra amministrazione, il RPC deve "obbligatoriamente" avviare, entro cinque giorni, l'istruttoria e proporre, all'esito delle valutazioni, effettuate previo contraddittorio con l'interessato, il relativo provvedimento entro i successivi quindici giorni.

Il provvedimento motivato è adottato, entro un mese dal ricevimento della notizia da parte del RPC, dal Presidente nel caso si riferisca a un dirigente, ovvero, nel caso sia riferito ad altro dipendente, dal Direttore generale, ove nominato, o dal dirigente preposto alla gestione del personale.

La **rotazione straordinaria facoltativa** si applica per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice Penale (si tratta dei delitti rilevanti nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di incompatibilità e inconfiribilità e nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 in materia di incandidabilità).

Per tali reati è facoltà del RPC proporre la rotazione straordinaria, valutata la gravità del delitto. Anche in tal caso viene adottato provvedimento motivato. E' fatta comunque salva l'applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

### **Tempistica e contenuto della rotazione straordinaria**

Il momento per l'avvio del procedimento finalizzato all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria coincide con l'avvio del procedimento disciplinare o con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale. Tuttavia, considerata la possibilità di accedere al registro

esclusivamente per la persona alla quale il reato è attribuito, alla persona offesa e ai rispettivi difensori, è stato inserito nel codice di comportamento provinciale il dovere in capo ai dipendenti coinvolti in procedimenti penali che comportano la rotazione straordinaria obbligatoria il dovere di comunicarlo immediatamente all'Amministrazione. Nel caso di personale non dirigenziale, il Direttore, ove nominato, o il dirigente preposto alla gestione del personale assegna il dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per i dirigenti il provvedimento del Presidente che dispone l'applicazione della misura della rotazione straordinaria costituisce revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento. Tenuto conto delle circostanze, l'incarico può essere sospeso con attribuzione *ad interim* ad altro dirigente. In ogni caso, il rinvio a giudizio comporta la rivalutazione del provvedimento già adottato, tenuto conto della tipologia e gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria.

### **Rotazione straordinaria organi di vertice**

In relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali è stato avviato procedimento penale nei confronti del Segretario generale o del Direttore generale, il Presidente adotta provvedimento motivato in cui, tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico nominante, valuta se confermare o revocare l'incarico. Il provvedimento di revoca del Segretario, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione, è comunicato ad A.NA.C. per le verifiche previste dalla legge 190/2012.

### **Efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria**

Decorsi due anni senza che vi sia stato rinvio a giudizio o comunque alla scadenza del termine di efficacia del provvedimento di rotazione, l'Amministrazione deve procedere ad una nuova valutazione ai fini degli opportuni provvedimenti da adottare.

### **Tabella di sintesi**

Considerato che in varie discipline si fa riferimento, a diversi fini, a specifici reati presupposto (legge 97/2001 che disciplina i casi di trasferimento d'ufficio del dipendente in caso di rinvio a giudizio, art.35 bis d.lgs.165/2001 in relazione ai reati che impediscono la nomina in commissione o l'assegnazione ad uffici e d.lgs.39/2013 in materia di inconfiribilità di incarichi) implicanti o meno fatti di corruzione e che anche nella relazione annuale del RPC si deve dare evidenza di eventuali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti "riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi" come individuati dalla stessa A.NA.C. nell'apposita griglia da compilare, viene fornita una tabella di sintesi che individua la differente rilevanza dei reati presupposto nei diversi ambiti.

Legge 97/2001 (trasferimento per rinvio a giudizio)	<b>Art.7 legge 69/2015: reati per cui vi è obbligo informativa ad A.NA.C. del P.M. e Rotazione obbligatoria</b>	<b>35 bis d.lgs 165/2001; d.lgs.39/2013 (commissioni e incarichi)</b>	<b>RELAZIONE RPC</b>
Peculato – art. 314 c.p.		Peculato – art. 314 c.p.	Peculato – art. 314 c.p.
		Peculato mediante profitto dell'errore altrui art.316 c.p.	
		Malversazione a danno dello Stato art.316 bis c.p.	
		Indebita percezione erogazioni a danno dello Stato art.316 ter c.p.	
Concussione - art. 317 c.p.	Concussione - art. 317 c.p.	Concussione - art. 317 c.p.	Concussione - art. 317 c.p.
Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
	Art.319 bis c.p. circostanze aggravanti	319 bis c.p.circostanze aggravanti	
Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.
Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.

Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
	Art. 321 c.p.pene per il corruttore	321 c.p.pene per il corruttore	
	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
	322 bis c.p. peculato,concussion e, ind.indebita, corr.ne e istigaz.alla corr. di organidelle com.europee	322 bis c.p. peculato,concussione, ind.indebita, corr.ne e istigaz.alla corr. di organidelle com.europee	
		323 c.p.abuso d’ufficio	
		325 c.p.utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d’ufficio	
		326 c.p.rivelazione segreti d’ufficio	
		328 c.p.rifiuto di atti d’ufficio-omissione	
		331 c.p.interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità	
		334 c.p.sottraz.o dannegg.di cose sottoposte a sequestro	
		335 c.p.violaz.colposa di doveri inerenti alla custodia dicose sottoposte a sequestro nelcorso di proced.penale o dall’autorità amm.va.	

	Traffico di influenze illecite -art. 346- <i>bis</i> c.p.		Traffico di influenze illecite -art. 346- <i>bis</i> c.p.
	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.
	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.
Art.3 legge 1383/1941			
			Altro (specificare quali)

## **2.6 Formazione del personale della Provincia di Perugia nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La definizione del piano annuale di formazione si caratterizza quale una delle misure di prevenzione a livello decentrato, ossia di strategia interna di ogni singola amministrazione. Come previsto dalla legge 190/2012 e ribadito più volte da A.NA.C., il RPC deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione

Obiettivo confermato per il triennio: la formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione tenderà a raggiungere gli obiettivi individuati dai PNA, quali la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione, la creazione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, la costruzione di buone pratiche amministrative, l'evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile, la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi e di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

### 2.6.1 Attività formativa svolta

L'attività formativa svolta nel 2019 ha avuto come destinatari i soggetti coinvolti direttamente nella prevenzione del rischio di corruzione: Segretario generale nella duplice qualità di R.P.C. e R.P.T, dirigenti e dipendenti più direttamente coinvolti nella strategia per l'attuazione delle misure sulla trasparenza e per la prevenzione della corruzione (Servizio Coordinamento funzioni generali- Ufficio Anticorruzione trasparenza e controlli interni e Servizio Finanziario, uffici responsabili dei servizi informativi, del procedimento di pubblicazione e della relativa piattaforma informatica). Essi hanno seguito corsi riguardanti sia la l. 190/2012, sia il d.lgs. 33/2013. La formazione ha riguardato anche materie specifiche riferite ad aree a rischio come gli appalti, la digitalizzazione, la corretta redazione degli atti e le novità normative in materia di trattamento di dati personali, anche per il loro impatto sulla trasparenza, le nuove norme in materia di gestione del personale e ha coinvolto, oltre ai soggetti di cui sopra, anche dirigenti e personale addetti ai relativi processi amministrativi.

Di seguito tabella di dettaglio

DESCRIZIONE	GIORNI	ORE	Numero partecipanti	PERIODO dal	PERIODO al
L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PROFESSIONALI I SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E I SERVIZI LEGALI	1	5	6	17/01/2019	17/01/2019
IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PA: DISCIPLINA E PROCEDURE OPERATIVE	1	7	2	30/01/2019	30/01/2019
LE NOVITA' PER IL PERSONALE E LE ASSUNZIONI NELLA p.a. DOPO L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO 2019 E GLI ALTRI PROVVEDIMENTI DI FINE ANNO	1	7	1	08/02/2019	08/02/2019
LA TUTELA DELLE STRADE PROVINCIALI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E LA CORRETTA VERBALIZZAZIONE E GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANATORIO	1	5	54	07/03/2019	07/03/2019
L'APPLICAZIONE PRATICA DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	1	5	3	11/02/2019	11/02/2019
IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO NELLA PA: NUOVI MODELLI GESTIONALI E IMPATTO SULLA PERFORMANCE	1	7	1	14/02/2019	14/02/2019
IL GDPR E IL D.LGS 101/2018: LA NORMATIVA SULLA PRIVACY IN ITALIA	1	5	2	19/02/2019	19/02/2019

SANZIONI IN MATERIA DI SUBAPPALTI ILLECITI	1	5	4	26/02/2019	26/02/2019
PRINCIPI E AGGIORNAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI	1	5	3	05/03/2019	05/03/2019
LE NOVITA' DEL DECRETO LEGGE FISCALE E DELLA LEGGE DI BILANCIO 2019 PER GLI ENTI LOCALI	1	7	1	08/03/2019	08/03/2019
LA RESPONSABILITA' ERARIALE DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI PUBBLICI. NUOVI INDIRIZZI DELLA GIURISPRUDENZA E AGGIORNAMENTI NORMATIVI	1	6	1	13/03/2019	13/03/2019
IL RUOLO DELL'ECONOMO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	1	7	1	22/03/2019	22/03/2019
LA GESTIONE DEI RIFIUTI NEI CANTIERI: PROFILI NORMATIVI, RESPONSABILITA' E SANZIONI	1	6	2	25/03/2019	25/03/2019
PRINCIPI E AGGIORNAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN TEMA DI EDILIZIA URBANISTICA	1	4	3	26/03/2019	26/03/2019
ENTI LOCALI IL RENDICONTO DI GESTIONE 2018	1	6	4	01/04/2019	01/04/2019
PRINCIPI E AGGIORNAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN TEMA DI ESPROPRIAZIONE DI PUBBLICA UTILITA'	1	5	1	10/04/2019	10/04/2019
ORARI E ASSENZE DOPO IL CCNL 2016 2018	1	5	2	16/04/2019	16/04/2019
OMICIDIO STRADALE E LESIONI PERSONALI STRADALI GRAVI E GRAVISSIME. GIORNATA DI APPROFONDIMENTO SULLA LEGGE N. 41 DEL 23 MARZO 2016 A TRE ANNI DALLA SUA ENTRATA IN VIGORE	1	5	7	06/05/2019	06/05/2019
TECNICHE DI RISK MANAGEMENT PER L'INDIVIDUAZIONE, LA VALUTAZIONE LA PREVENZIONE ED IL TRATTAMENTO DEI RISCHI	1	7	1	10/05/2019	10/05/2019
IL CONTO ANNUALE 2018	1	5	1	22/05/2019	22/05/2019
LA BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI	1	6	10	28/05/2019	28/05/2019
L'AVVISO DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI REDAZIONE FORMA E CONTENUTO	1	5	2	07/06/2019	07/06/2019

SCRITTURA E COMUNICAZIONE DIGITALE PER LA PA DAL WEB AI SOCIAL NETWORK	1	7	8	12/06/2019	12/06/2019
MODIFICHE AL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'OPERA NEL DLGS 50 2016	1	7	1	18/06/2019	18/06/2019
INCARICHI PROFESSIONALI CONSULENZE E AFFIDAMENTI DI SERVIZI NELLA PA. L'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI CON IL SISTEMA PERLAPA	1	7	1	19/06/2019	19/06/2019
IL TFS, IL TFR E LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE IL FONDO PERSEO SIRIO	1	6	2	21/06/2019	21/06/2019
SBLOCCA CANTIERI DECRETO CRESCITA E CODICE DEI CONTRATTI LE MISURE URGENTI PER LA CRESCITA ECONOMICA E PER LA RISOLUZIONE DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI CRISI	1	6	4	25/06/2019	25/06/2019
OBBLIGHI E NOVITA' PER LA PA:TRA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY	1	7	3	16/07/2019	16/07/2019
LE NUOVE REGOLE SULLE ASSUNZIONI, IL FONDO E IL DECRETO CORRETTEZZA	1	5	1	17/07/2019	17/07/2019
PRINCIPI PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1	5	4	23/07/2019	23/07/2019
IL BILANCIO CONSOLIDATO DEGLI ENTI LOCALI PER L'ESERCIZIO 2018: NOVITA' E ADEMPIMENTI	1	5	2	26/06/2019	26/06/2019
IL SITO WEB E LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DIGITALE DI QUALITA'	1	6	3	20/12/2019	20/12/2019
GLI ACCORDI QUADRO: PECULIARITA' DELLO STRUMENTO, CONTRATTI ATTUATIVI, MODALITA' DI AFFIDAMENTO, PROFILI CONTABILI	1	6	2	11/10/2019	11/10/2019
COME IMPOSTARE IL SISTEMA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN UNA GARA DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI CON IL CRITERIO DELL' OFFERTA PIU' VANTAGGIOSA (OEPV)	1	7	1	14/11/2019	14/11/2019
IL DECRETO LEGISLATIVO 175/2016 UNO SGUARDO D'INSIEME	1	4	2	12/11/2019	12/11/2019
GLI AFFIDAMENTI DEI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA. BANDI TIPO E PROGETTO DEL SIA	1	4	4	10/10/2019	10/10/2019

IL PUBBLICO IMPIEGO QUALI SONO LE ULTIME NOVITA'	1	6	3	18/10/2019	18/10/2019
ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' ED OCCUPAZIONI ILLEGITTIME. IL PUNTO.	1	7	2	09/09/2019	09/09/2019
LA COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE DELLE PA E DELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA NEL PROCESSO PENALE	1	7	1	11/12/2019	11/12/2019
COME IMPOSTARE IL SISTEMA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN UNA GARA DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA (OEPV)	1	7	1	09/12/2019	09/12/2019
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GLI ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE OBBLIGATORI PER GLI ENTI PUBBLICI	1	5	1	06/12/2019	06/12/2019
SEMPLIFICAZIONI E NOVITA' DEI PRINCIPI CONTABILI INTRODOTTE CON L'ULTIMO DECRETO CORRETTIVO	1	7	4	28/11/2019	28/11/2019
IL MERCATO ELETTRONICO ACQUISTINRETEPA.IT METODOLOGIE E PROCEDURE APPLICATIVE PER GESTIRE CORRETTAMENTE UNA GARA DI APPALTO	1	8	5	19/11/2019	19/11/2019
IL BILANCIO DI PREVISIONE 2020 2022 E IL RENDICONTO 2019	1	6	7	04/12/2019	04/12/2019

### 2.6.2 Attività formative da sviluppare nel triennio

Le attività formative da sviluppare nel corso del triennio 2020-22 sono state individuate, in linea con gli anni precedenti, in base alla tipologia di destinatari, secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" dell'11 marzo 2013 della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, oggi Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

I soggetti, distinti per tipologie, **destinatari** delle attività formative sono:

- dipendenti **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione: **tutti i dipendenti** dell'Amministrazione, dirigenti e personale del comparto: sono destinatari dei corsi di formazione di livello generale, finalizzati a garantire e mantenere in tutto il personale una consapevolezza in tema di prevenzione della corruzione, riducendo il rischio che azioni illecite possano essere commesse inconsapevolmente. **Le tematiche** da trattare sono legate all'etica e legalità, ai principi e ai contenuti della Legge 190/2012, del codice di comportamento e del codice disciplinare, alla trasparenza nella pubblica amministrazione, al profilo delle incompatibilità e del conflitto

d'interesse e ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, con una informazione di base. La formazione deve altresì comprendere la conoscenza dei piani adottati dall'Amministrazione (Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e Ciclo di Gestione delle Performance). Rientra negli obiettivi formativi l'utilizzo dello spazio già strutturato all'interno dell'intranet per attività di info/formazione del personale (normativa, slide e FAQ su tali tematiche).

- dipendenti **COLLEGATI** alla prevenzione del rischio corruzione: il RPC e le figure di supporto (dirigente del Servizio Coordinamento Funzioni generali generali, dirigente del Servizio Finanziario e loro collaboratori, Ufficio Anticorruzione Trasparenza e controlli interni, componenti gruppi di lavoro in materia, quando costituiti, Referenti): tali soggetti svolgono una attività di supporto al Responsabile e pertanto è necessaria una loro formazione specifica in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra.
- dipendenti **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio di corruzione: dirigenti responsabili di unità organizzative a rischio medio-alto, RUP e personale operativo in unità organizzative a rischio medio-alto: la formazione sarà di livello specialistico e diretta a sviluppare le specifiche competenze negli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio corruttivo, le attività formative saranno svolte in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra oltre, ove possibile, con personale docente interno, anche attraverso periodici incontri operativi.

### 2.6.3 Strumenti e criteri

Gli strumenti e criteri in base ai quali verrà impostata la programmazione di dettaglio da parte del **Servizio Coordinamento Funzioni generali**, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate, sono:

- a) attivazione di seminari info-formativi di carattere generale che prevedano l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), con particolare riferimento ai contenuti dei codici di comportamento, rivolti a tutti i dipendenti di qualsiasi categoria e tipologia professionale;
- b) attivazione di interventi formativi di carattere specialistico, rivolti al RPC, al suo staff, ai referenti anticorruzione, ai dirigenti e al personale addetto a processi amministrativi inseriti in aree a rischio, come individuati in sede di applicazione del Piano anticorruzione e dei suoi successivi aggiornamenti. L'attività formativa sarà incentrata sulle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, nonché su tematiche settoriali, in correlazione ai vari ruoli ricoperti dai

- singoli dipendenti, anche attraverso l'organizzazione di appositi *focus group* rivolti a un numero ristretto di dipendenti;
- c) individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi specialistici a cura del RPC, in raccordo con il dirigente del Servizio Coordinamento funzioni istituzionali, tenendo conto dei processi amministrativi a maggior rischio di corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano;
  - d) criteri di individuazione e selezione del personale motivati e trasparenti;
  - e) coinvolgimento nelle attività formative degli operatori interni dell'amministrazione, inserendoli, ove possibile, come docenti interni;
  - f) monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e della loro efficacia attraverso appositi questionari, ove raccogliere anche eventuali suggerimenti e tematiche di approfondimento.

#### **2.6.4 Formazione a distanza**

Era prevista nei Piani precedenti quantomeno l'attivazione di una fase di valutazione di fattibilità della formazione a distanza da parte dell'ex Servizio Sviluppo risorse umane, oggi non attuata in conseguenza del passaggio delle relative funzioni al Servizio Coordinamento funzioni generali.

Ritenendola strategica, si ripropone, compatibilmente con le risorse finanziarie, la sperimentazione da parte dello stesso servizio, in aggiunta alla consueta attività formativa presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Villa umbra, di una formazione svolta a distanza (FAD) mediante piattaforma e-learning, anche con personale interno esperto nelle materie trattate.

La realizzazione dei moduli a distanza, che consente un gestione flessibile dei singoli argomenti da parte degli utenti, oltre ad assicurare continuità di servizio, sarà predisposta in modo da garantire un apprendimento immediato degli argomenti e tale da permettere una interazione utente-relatore condivisa per chiarimenti, osservazioni e proposte. La suddetta piattaforma sarà strumento di condivisione anche del materiale didattico nonché di ulteriore documentazione messa a disposizione dai relatori.

#### **2.6.5 Formazione in materia di antiriciclaggio**

Il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come successivamente integrato e modificato dal d.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni. Ciò

implica una adeguata attività formativa anche ai fini dell'applicazione della normativa sopra richiamata.

Al riguardo il RPC ha convocato il 16 maggio 2019 un incontro info-formativo con i dirigenti e responsabili d'ufficio delle aree tecniche e del Servizio Stazione appaltante. Alcuni di essi hanno partecipato anche a una giornata formativa organizzata nel mese di novembre dal Comune di Città di Castello. L'attività formativa proseguirà anche nel 2020.

#### **2.6.6 Aggiornamento formativo finalizzato alla corretta redazione e pubblicazione degli atti**

Nel corso del 2019 è stata estesa la pubblicazione alla generalità degli atti a rilevanza esterna (compresi quindi, oltre alle delibere e determine, già pubblicati, ad es. decreti e ordinanze del Presidente e dei dirigenti). Inoltre nel corso del 2020 saranno introdotte novità nella inizializzazione degli atti nel sistema gestionale J-ente con l'inserimento da parte degli utenti di informazioni significative volte a rendere automatico il flusso di documenti da pubblicare su "Amministrazione trasparente".

Peraltro, in ragione della molteplicità dei contenuti oltre che della numerosità di tali atti, il RPC rileva l'opportunità di prevedere un aggiornamento formativo oltre che sulle tecniche di redazione degli atti, anche in materia di protezione dei dati personali, materia che richiede particolare attenzione soprattutto dopo la recente entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs.10.8.2018, n.101 che adegua il d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del suddetto Regolamento. La formazione dovrà essere rivolta prioritariamente ai redattori di atti amministrativi che utilizzano l'applicativo informatico. Si ritiene particolarmente utile a questo scopo, l'elaborazione, a cura del Servizio preposto ai sistemi informativi, coadiuvato dal gruppo di lavoro appositamente istituito per la revisione del sistema informativo, di un nuovo manuale per la gestione delle procedure redazionali e di pubblicazione mediante l'applicativo J-ente, contenente anche misure per la protezione dei dati personali.

#### **2.6.6 Piano formativo di dettaglio**

Nei singoli piani formativi di dettaglio, con riferimento ad ogni anno, vengono declinate le singole iniziative formative, in termini di contenuti e di durata. In sede di relazione consuntiva annuale il Servizio Coordinamento Funzioni Generali dà conto delle iniziative formative realizzate nelle materie sopra indicate e le comunica al RPC entro il 31 dicembre o comunque nel termine che consenta allo stesso di darne conto nella propria relazione annuale e nell'aggiornamento annuale del PTPC.

Con delibera del Presidente n.227 del 12.11.2019, è stata approvata la programmazione per il 2019 e rendicontata quella già svolta nello stesso anno. Essa contiene anche alcune linee generali da sviluppare negli anni successivi, fra l'altro per la formazione in materia di

prevenzione della corruzione e della trasparenza, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e con le presenti indicazioni.

Si è valutata, inoltre, la possibilità di condividere la formazione appresa dagli apicali organizzando corsi/seminari direttamente in house presso le sedi della Provincia. Questo per garantire una formazione obbligatoria di base sui temi dell'etica e della legalità, della trasparenza nella pubblica amministrazione, sui principi e i contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P., del codice di comportamento e del codice disciplinare, delle norme in materia di incompatibilità e conflitto d'interesse nei confronti di tutto il personale dell'Ente (514 dipendenti) con minimo dispendio di risorse.

## **2.7 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)**

Al fine di rafforzare l'anonimato di chi intende segnalare illeciti, l'Autorità ha elaborato una piattaforma che è stata avviata in esercizio e resa pubblica per il possibile riuso da parte di altre pubbliche amministrazioni. La piattaforma è suddivisa in due componenti: una, cosiddetta "di secondo livello", per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni da parte di soggetti afferenti ad una amministrazione pubblica italiana; l'altra, denominata "di primo livello", per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni provenienti da dipendenti interni.

Quest'ultima componente, oltre per l'utilizzo interno all'Autorità, è stata sviluppata per poterla mettere a disposizione delle amministrazioni pubbliche, come previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. Il sistema di secondo livello è stato avviato in esercizio in data 8 febbraio 2018 e prima della sua messa in esercizio è stato adeguato il questionario per la raccolta delle segnalazioni alla nuova normativa sul whistleblowing (legge n. 179/2017). Il sistema di primo livello, è stato reso disponibile il 15 gennaio 2019. La documentazione necessaria per il riuso è scaricabile cliccando sul link rapido "Whistleblowing – riuso applicazione A.N.AC.". Nella medesima pagina web sono riportate tutte le informazioni utili sull'istituto.

Si dispone pertanto che il Servizio Finanziario-Ufficio Analisi e Progettazione Piattaforme Gestionali Servizi predisponga quanto necessario per l'utilizzo all'interno della Provincia del software e che l'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni dia massima diffusione del nuovo strumento di segnalazione.

Nel frattempo i dipendenti potranno continuare ad utilizzare il sistema di segnalazione approvato dalla Giunta provinciale con delibera n. 184 del 5.6.2014 e reperibile sulla rete intranet sia nello spazio denominato "Anticorruzione Trasparenza" (ove sono altresì pubblicate le modalità di segnalazione, la procedura di gestione delle stesse, nonché le forme di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previste dal vigente ordinamento), sia nel *banner* presente nella home della intranet.

## 2.8 Vigilanza su società partecipate e enti controllati

### 2.8.1 Quadro generale relativo agli enti in controllo pubblico e partecipati

Per quanto concerne la trasparenza, **l'art. 2-bis, c. 2**, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016 dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a: a) enti pubblici economici e ordini professionali; b) società in controllo pubblico come definite dal "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la **medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni**, con riguardo **sia all'organizzazione sia all'attività svolta**, «in quanto compatibile». Inoltre dall'**art. 41 del d.lgs.97** si evince che detti soggetti debbono adottare **misure di prevenzione della corruzione integrative** di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, **n. 231** (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). **L'art. 2-bis, c. 3**, dello stesso d.lgs. 33/2013, dispone che alle società in partecipazione e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e **"limitatamente** ai dati e ai documenti inerenti **all'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea». Nella legge 190 non ci sono invece disposizioni applicabili direttamente a questi enti. Con **determinazione n.8 del 17 giugno 2015**, A.N.AC aveva adottato delle linee guida che contenevano, fra l'altro, indicazioni sui compiti delle Pubbliche amministrazioni che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici. L'Autorità ritiene infatti che spetti in primo luogo a dette amministrazioni "promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla." Il PTPC 2016-18 contiene una descrizione analitica di tali compiti, cui si rimanda. Va tenuto conto però del fatto che l'Autorità, in conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo testo unico sulle società partecipate (**d.lgs.19 agosto 2016,n.175**), ha riesaminato le problematiche legate agli obblighi di trasparenza e di prevenzione del

rischio corruttivo delle società e altri enti partecipati (e conseguenti compiti dei soggetti vigilanti o controllanti) emanando nuove Linee guida (delibera A.NA.C. **n.1134/2017**).  
Le suddette linee guida sono entrate in vigore il 5 dicembre 2017.

#### **4.8.2 Stato dell'arte**

La Provincia di Perugia ha avviato, fin dall'inizio dell'anno 2014, un'attività di monitoraggio delle proprie partecipazioni, finalizzata sia all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art.22 del d.lgs, 33/2013 sia alla verifica di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi sia, per quanto riguarda gli enti in controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. e le società in *house*, del rispetto degli obblighi anticorruzione ad essi facenti capo.

L'attività è stata svolta anche al fine del completamento del questionario inoltrato dalla Prefettura di Perugia a seguito di protocollo d'intesa tra Ministro dell'Interno e il Presidente dell'A.N.AC. relativo alle "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra A.N.AC. Prefetture-UTG e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa". Vi erano però notevoli difficoltà interpretative in ordine ai compiti effettivamente spettanti alle amministrazioni vigilanti e partecipanti e anche rispetto ai criteri con cui individuare le suddette categorie. A seguito dei chiarimenti forniti da A.NA.C. con la determina n.8/2015 si è inviata all'Agenzia per l'Energia e l'Ambiente, società a totale capitale pubblico secondo il modello dell'*in house providing* alla quale la Provincia partecipa con quota di maggioranza, comunicazione in data 14.10.2015 a firma del R.P.C. con la quale, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza assegnati alla Provincia in qualità di amministrazione controllante, si invitava la stessa società a porre in essere le azioni necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza o riferiti alle misure anticorruzione posti a suo carico. Inoltre il R.P.C. con nota in data 21.10.2015, segnalando ai dirigenti della Provincia, il contenuto della determina di che trattasi, li invitava:

- a svolgere, di conseguenza, nei confronti di detti enti, le attività in capo alla Provincia, come sopra individuate e come meglio esplicitate nelle linee guida stesse;
- a comunicargli l'elenco dei suddetti enti, suddiviso per categorie in coerenza con le linee guida, le azioni poste in essere, relazionando in tempo utile per consentire, nella sua qualità di RPC, di ottemperare agli obblighi di rendicontazione nei confronti dell'Organo di indirizzo politico (Presidente e Consiglio provinciale) e all'A.N.AC. (15 gennaio 2016).

Il compito del RPC, in precedenza particolarmente complesso per la mancanza di un interlocutore unico in ordine alla gestione delle partecipate, frammentata fra vari servizi, è stato facilitato dalla individuazione, nell'ambito delle nuove strutture della Provincia, di un ufficio unico di gestione delle stesse al quale, fin dalla sua istituzione, è stato

assegnato il ruolo di collettore unico delle informazioni da pubblicare su "Amministrazione trasparente" (v.PTPCT triennio 2017-19).

### **2.8.3 Misure organizzative**

#### **a) Compiti di vigilanza**

##### **Nei confronti delle società e altri enti in controllo pubblico di cui all'art. 2bis comma 2 d.lgs.33/2013**

il Servizio Finanziario-Ufficio Rendiconto della gestione e Organismi partecipati **cura la vigilanza** in materia di anticorruzione e trasparenza e in particolare il Servizio assicura l'adozione da parte della società o ente controllato, ove non già fatto, del documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; vigila sulla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel sito web, tanto in relazione all'organizzazione quanto in relazione al complesso delle attività svolte (secondo l'allegato 1 alle linee guida di cui alla delibera A.NA.C 1134) e sull'adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso civico generalizzato, riferibili anch'esse sia all'organizzazione sia alle attività svolte.

#### **b) Compiti di promozione**

##### **Nei confronti delle società e altri enti di diritto privato non in controllo pubblico di cui all'art. 2bis comma 3 d.lgs.33/2013**

il Servizio Finanziario -ufficio Rendiconto e Organismi partecipati promuove l'adozione del suddetto "modello 231" e di protocolli di legalità in relazione all'attività di pubblico interesse di questi soggetti e sovrintende alla delimitazione di tale attività. A questo scopo promuove apposite modifiche agli statuti degli enti o l'adozione di atti deliberativi a contenuto organizzativo da parte degli organi di direzione degli stessi oppure cura che tale delimitazione avvenga nel contratto di servizio o in altro modo ritenuto opportuno.

#### **c) Compiti di pubblicità su Amministrazione trasparente**

il Servizio Finanziario -ufficio Rendiconto e Organismi partecipati adempie agli obblighi di pubblicità facenti capo alla Provincia ai sensi dell'art.22 d.lgs.33/2013 raccogliendo i dati dalle società e enti interessati e relazionandosi con le diverse strutture che, per motivi di servizio, hanno rapporti con organismi partecipati, vigilati, controllati.

#### **d) Compiti di verifica degli incarichi**

In occasione delle nomine o designazioni presso enti il responsabile del procedimento verifica l'insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs.39/2013

**e) L'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni** collabora e monitora l'assolvimento degli obblighi di cui sopra rapportandosi con i diversi servizi.

### **3. Misure specifiche nell'area appalti**

In generale può dirsi complessivamente buono l'insieme di misure già adottate con riferimento alla fase di scelta del contraente.

- Con riguardo in particolare al delicato settore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando, per il quale era stato previsto come obiettivo di performance di lungo periodo l'istituzione **dell'Albo aperto dei fornitori** al fine di garantire nel modo più ampio possibile il criterio della rotazione, il raggiungimento dell'obiettivo, nel corso del 2016, è stato anticipato e migliorato poiché, per lavori fino ad 1 milione di euro, la Provincia ha aderito, tramite convenzione, **all'elenco aperto** delle imprese istituito dalla Regione Umbria.
- Inoltre la Provincia ha adottato una deliberazione (Delibera Presidente n.100/2016) per regolamentare la delicata fase della scelta degli operatori economici da invitare introducendo criteri tesi al massimo rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.

#### **Ulteriori misure in atto risultano essere:**

- c) accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- d) linee guida interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori;
- e) idoneo ed inalterabile sistema di protocollazione delle offerte cartacee;
- f) linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- g) pubblicità dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- h) rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del

Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;

- i) documentazione del procedimento seguito per la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;
- j) rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- k) obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- l) individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
- m) pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti delle commissioni di gara sul profilo del committente;
- n) pubblicazione sul profilo del committente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- o) obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Le suddette misure sono state implementate attraverso la piattaforma per le gare telematiche fornita, tramite Umbriadigitale Spa, dalla Società Net4market che prevede strumenti di accessibilità, sicurezza e totale tracciabilità di tutte le operazioni di gara.

In particolare l'introduzione della firma digitale certificata e della marca temporale garantiscono la certezza e l'immodificabilità delle offerte presentate.

### **3.1 Misure specifiche nei rapporti SUA e soggetti aderenti**

Del ruolo che la Provincia svolge come **SUA** si è già parlato nell'ambito dell'analisi del contesto esterno. In questo ambito il Servizio Stazione appaltante svolge una attività di controllo, seppure formale, volta a garantire, nel caso di procedure negoziate di cui all'art.36, comma 2 lett. b) e c) del d.lgs.50/2016, pur nel rispetto dell'autonomia dei singoli enti, una omogeneità di procedure da seguire, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione degli

operatori economici invitati. A tal fine, con apposite note, ha raccomandato ai soggetti aderenti di utilizzare gli strumenti indicati dal nuovo codice per l'individuazione degli operatori economici da invitare, ovvero preliminari indagini di mercato con avviso pubblico, o utilizzo di elenchi di operatori tenuti con le modalità di cui al codice e alle linee guida ANAC (avviso pubblico per la costituzione e aggiornamento dell'elenco almeno annuale), da cui attingere con criteri di rotazione predeterminati. A tal proposito ha segnalato la possibilità di utilizzare, previa predeterminazione di criteri di rotazione, l'elenco predisposto dalla Regione per lavori di importo fino ad 1 milione di euro.

Con la stessa nota ha sollecitato gli enti ad adottare la programmazione relativa ai lavori di importo pari o sup. a 100.000,00 euro e il programma dei servizi e forniture di importo pari o sup. a 40.000 euro. L'attività programmatoria in questione, oltre che costituire un preciso obbligo di legge, è di fondamentale importanza per consentire a questo Ente di programmare le gare aventi contenuto omogeneo in modo da aggregare le procedure per una più efficiente ed efficace attività.

## PARTE IV PROGRAMMA MISURE 2020-2022

### 1. Programmazione delle misure anni 2020-2022

Le misure che interesseranno il triennio 2020-22 sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2020, nella tabella che segue. Si precisa che nella tabella sono individuati, per ogni misura programmata, l'obiettivo di riferimento, strategico (Ob.S) o operativo (Ob.O), il termine di attuazione, il dirigente o i dirigenti responsabile/i, i soggetti coinvolti.

Si precisa inoltre che le misure che saranno attivate per gli anni successivi sono descritte solo sommariamente e saranno ridefinite e precisate in occasione dei successivi aggiornamenti, compatibilmente con i vincoli istituzionali e le risorse disponibili.

Per le misure in materia di trasparenza e le attività formative si rinvia direttamente alle rispettive partizioni del piano. Altre misure "specifiche", afferenti a specifici procedimenti/attività/processi, sono individuate nelle schede allegato A, in corso di completamento e revisione, cui si rinvia.

Ulteriori misure "specifiche" potranno essere individuate soltanto al termine dell'attività di mappatura di tutti i processi.

#### 1.1 Programma misure anno 2020

Ob. Strategico/operativo*	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile della misura	Soggetti coinvolti	Indicatore di realizzazione
<b>OB. O – PREVENZIONE INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' E CONFLITTI DI INTERESSE</b>	Protocollo procedurale per verifica situazione inconferibilità incompatibilità negli incarichi extraistituzionali (art. 53 d.lgs. 165/2001)	<b>In atto continua</b>	<i>R.P.C. e Servizio Coordinamento Funzioni generali</i>		<i>Esito positivo monitoraggio RPC su attuazione misura</i>
	Inserimento nei bandi di gara di maggior rilievo di clausola che preveda che i concorrenti debbano indicare, ai fini della prevenzione dei conflitti di interesse, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti dell'amministrazione appaltante.	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio Stazione Appaltante</i>		<i>Esito positivo monitoraggio RPC su attuazione misura</i>

	Verifica eventuali situazioni inconferibilità prima degli incarichi dirigenziali e degli incarichi presso ente e enti pubblici e privati in controllo pubblico	<b>In atto continua</b>	<i>Responsabile del procedimento di nomina/designazione</i>		<i>esito positivo monitoraggio RPC su attuazione misura</i>
	Attuazione monitoraggio annuale in materia di incompatibilità d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali)	<b>31.12.2020</b> e comunque in tempo utile per rispettare i tempi per relazionare sul monitoraggio	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Coordinamento Funzioni generali - Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli Interni</i>		Attuazione monitoraggio
<b>Ob. S 3</b>	Introduzione di clausole di richiamo al codice etico e al codice di comportamento negli atti di gara e nei contratti .	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio Stazione Appaltante</i>		Avvenuta introduzione della clausola su 100% degli atti e contratti verificati a campione (10% del totale)
	Estensione introduzione di clausole di richiamo al codice di comportamento a tutti gli affidamenti	<b>In atto continua</b>	<i>Servizi che operano direttamente affidamenti</i>		Avvenuta introduzione della clausola su 100% degli atti e contratti verificati a campione (10% del totale)
<b>Ob. O - STANDARDIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE ATTIVITÀ E PROCEDURE</b>	<b>Linee guida modalità approvvigionamento beni e servizi ICT</b> e presidio del relativo adeguamento da parte di tutti i Servizi	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio Finanziario-Ufficio Amministrativo e promozione Servizi digitali</i>	<i>Servizi interessati</i>	Avvenuta attuazione delle linee guida operative su 100% aff.ti verificati a campione (10% del totale)
	Utilizzo della piattaforma per le gare telematiche fornita, tramite Umbriadigitale Spa, dalla Società Net4market che prevede strumenti di accessibilità, sicurezza e totale tracciabilità di tutte le operazioni di gara.	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio Stazione Appaltante per procedure di affidamento sopra 150.000 euro e altri Servizi per quelle di importo inferiore a 150.000 euro</i>	<i>Servizio Finanziario</i>	

<b>Ob O</b> <b>PREVENZIONE</b> <b>INCONFERIBILITA'</b> <b>INCOMPATIBILITA'</b> <b>CONFLITTO</b> <b>DI INTERESSI</b>	Adeguamento dei regolamenti e/o atti che tenga conto dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 per la composizione delle commissioni di concorso e di gara e assegnazione agli uffici (inconferibilità ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)	<b>In atto continua</b>	<i>Servizi cui fanno capo nomina componenti commissioni concorso o gara e assegnazioni agli uffici</i>		Esito positivo monitoraggio a campione attuazione
	Inserimento clausola di rispetto del comma 16-ter dell'art. 53 del d.Lgs. 165/2001 nei contratti per affidamento di prestazioni professionali, di acquisizione o affidamento appalti, bandi di gara o atti prodromici ad affidamenti.	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio Stazione Appaltante</i>  <i>Servizi che effettuano affidamenti</i>		Avvenuto inserimento clausola su 100% contratti o bandi verificati a campione (10% del totale)
<b>Ob. O –</b> <b>GARANTIRE</b> <b>MAPPATURA</b> <b>DI TUTTI I</b> <b>PROCESSI</b>	Fase 1: Adeguamento metodologia alle indicazioni PNA 2019	<b>31.7.2020</b>	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Coordinamento Funzioni generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni</i>	Referenti Anticorruzione e Trasparenza	Rispetto dei termini
	Fase 2: revisione e integrazione processi	<b>31.10.2020</b>	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni</i>	Referenti Anticorruzione Trasparenza -Ufficio Amm.Pianif.organizzativa /Dirigenti Serv. interessati	Rispetto dei termini
	Fase 3: valutazione e classificazione dei rischi dei processi amministrativi	<b>31.12.2020</b>	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Affari generali – Ufficio anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>	Referenti Anticorruzione Trasparenza -Ufficio Amm.Pianif.organizzativa /Dirigenti Serv. interessati	Rispetto dei termini

	Fase 4: individuazione delle priorità e delle misure di contrasto da introdurre nei processi amministrativi valutati a maggior rischio con responsabili, tempistica e indicatori di performance	<b>31.12.2020</b>	<i>RPC coadiuvato dal Servizio Coordinamento Funzioni Generali - Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni</i>	Referenti Anticorruzione Trasparenza/Dirigenti Servizi interessati	
<b>Ob. 0 - GARANTIRE L'ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE</b>	Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	<b>31.12.2020</b>	<i>R.P.C con supporto Servizio Coordinamento Funzioni Generali - Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni</i>	Referenti Anticorruzione Trasparenza/Dirigenti Servizi interessati	<i>Predisposizione proposta nei termini</i>
<b>Ob. 0 - GARANTIRE COMPITI DI MONITORAGGIO RPC</b>	Somministrazione di questionari interni finalizzati alla Relazione RPC	<b>15.12.2020</b>	<i>R.P.C con supporto Servizio Coordinamento Funzioni Generali - Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni</i>	Referenti Anticorruzione Trasparenza/Dirigenti Servizi interessati	<i>Somministrazione nei termini</i>
<b>Ob. 0 - GARANTIRE VIGILANZA E PROMOZIONE SU SOCIETA' PARTECIPATE E ENTI CONTROLLATI SU OBBLIGHI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>	Azioni mirate all'obiettivo	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio Finanziario - Ufficio Rendiconto della Gestione e Organismi Partecipati Con la collaborazione RPC e suo staff</i>	<i>Dirigenti dei Servizi interessati da rapporti di natura finanziaria e/o amministrativa con società partecipate e enti controllati</i>	
<b>Ob. 0 - RISPETTO NELLE PROCEDURE NEGOZIATE DEI PRINCIPI TRASPARENZA, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE</b>	Utilizzo elenco aperto regionale per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando e criteri selettivi, nella scelta degli operatori, ispirati a principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione	<b>In atto continua</b>	<i>Tutti i Servizi che mettono in atto procedure negoziate</i>		<i>Monitoraggio sul 10% atti</i>
<b>Ob. 0 - RISPETTO MISURE SPECIFICHE RELATIVE A PROCEDURE DI GARA</b>	Azioni finalizzate a tale rispetto	<b>In atto continua</b>	<i>Servizio stazione appaltante</i>		Esito positivo a monitoraggio campione

<b>Ob. O -FORMAZIONE ADEGUATA AI TEMI DELLA TRASPARENZA E DELL'ANTICORRUZIONE</b>	Pianificazione e attuazione attività formativa adeguata agli obiettivi e criteri stabiliti nel PTPC compatibilmente con risorse finanziarie	<b>31.12.2020</b>	<i>Servizio Coordinamento Funzioni Generali</i>		Le ore di formazione svolta dai dipendenti nelle materie della trasparenza e dell'anticorruzione, antiriciclaggio, normativa appalti devono essere pari ad almeno il 40% delle ore totali.
<b>Ob. O -FORMAZIONE A DISTANZA SU TEMI ETICA E LEGALITÀ</b>	Fase 1:verifica fattibilità	<b>31.12.2020</b>	<i>Servizio Coordinamento Funzioni Generali</i>		Relazione sull'avvenuta verifica
<b>Ob O- STANDARDIZ- ZAZIONE ATTI E PROCEDURE</b>	Aggiornamento e diffusione degli schemi di alcune tipologie di determine	<b>31.12.2020</b>	<i>Servizio Coordinamento Funzioni Generali/Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni</i>		Aggiornamento realizzato laddove necessario
<b>Ob O- STANDARDIZ- ZAZIONE ATTI E PROCEDURE</b>	Elaborazione nuovo manuale procedure atti su J-ente	<b>31.12.2020</b>	<i>Servizio Finanziario</i>	Gruppo di lavoro revisione sistema informativo	
<b>ObO garantire correttezza vigilanza</b>	Misure volte all'alternanza delle pattuglie di polizia preposte alla vigilanza sulle strade	<b>In atto continua</b>	il Responsabile del Servizio Polizia Provinciale e Ambiente deve assicurarne l'attuazione, compatibilmente con le risorse assegnate.		<i>Relazione Resp.Servizio su attuazione misura</i>
<b>Ob O garantire correttezza vigilanza</b>	Verifica fattibilità utilizzo terminali mobili per la rilevazione e contestazione delle violazioni codice della strada, compatibilmente con le risorse finanziarie	<b>31.12.2020</b>	Responsabile del Servizio Polizia Provinciale e Ambiente		<i>Relazione Resp.Servizio su verifica fattibilità</i>
<b>Obs2 aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</b>	Introduzione software segnalazione illeciti elaborato da A.NA.C. e diffusione	<b>30.06.2020</b>	<i>Servizio Finanziario per l'introduzione-Ufficio Anticorruzione per la diffusione</i>		<i>Avvenuta introduzione nei termini</i>

La prima colonna fa riferimento ai singoli obiettivi operativi collegati agli obiettivi strategici qui riportati:

<b>Ob. S 1</b>		<b>RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE</b>
<b>Ob. S 2</b>		<b>AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE</b>
<b>Ob. S 3</b>		<b>CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE</b>

I dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure/azioni sopra individuate e delle ulteriori misure/azioni specifiche riportate nelle schede allegate. Obiettivi operativi e azioni ad essi collegate andranno ad integrare gli altri strumenti di programmazione compatibilmente con le risorse a disposizione.

## **1.2 Programma misure anni 2021-22**

Nel corso degli anni 2021-22 proseguiranno le attività già impostate, che saranno ulteriormente dettagliate nei piani annuali con le modalità e secondo i criteri meglio specificati nel presente Piano.

Come obiettivo di medio lungo periodo la Provincia, tramite la piattaforma digitale Regionale "Portale acquisti Umbria" si pone quello della massima standardizzazione delle procedure che garantisca anche la rotazione negli affidamenti secondo criteri predeterminati, nonché della completa accessibilità di tutti gli atti di gara e della sicurezza delle offerte che la digitalizzazione delle procedure può consentire.

Ulteriore obiettivo di lungo periodo è quello della creazione di un sistema che consenta un flusso standardizzato e informatizzato delle informazioni utili al R.P.C. anche ai fini della rilevazione di operazioni sospette di riciclaggio da segnalare alla Unità di informazione finanziaria (UIF) ai sensi del d.m. 25.9.2015. Si tratta di un obiettivo che potrà effettivamente realizzarsi solo a seguito della realizzazione del progetto di dematerializzazione e revisione del sistema informativo.

I progetti di assistenza agli enti locali in materia di trasparenza e anticorruzione programmati negli scorsi anni avranno una prosecuzione e rafforzamento compatibilmente con le risorse umane a disposizione.

Si tenderà infine a un sempre maggiore standardizzazione e informatizzazione dei processi, a partire da quelli "a rischio".

## **2. Rapporto con gli altri strumenti di programmazione**

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato con delibera del Presidente sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Inoltre gli obiettivi associati alle "Misure da adottare" della Tabella 1.2 della presente Parte del Piano, nonché quelli sulla Trasparenza di cui all'apposita partizione dello stesso, costituiscono integrazione e specificazione degli obiettivi di PEG assegnati ai dirigenti. Inoltre nel Piano di formazione si tiene conto delle indicazioni del presente piano.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dell'attuazione delle misure programmate rispetto a quanto contenuto nel PTPC, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa.

## PARTE V - MONITORAGGIO E RIESAME

### 1. Monitoraggio sulla implementazione delle misure

Il RPC, coadiuvato dal Servizio Coordinamento Funzioni generali- Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni, dai Referenti e dagli incaricati della trasparenza, effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, finalizzato anche a rilevare eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera, che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

A questo fine, i dirigenti di servizio, in qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione, monitorano l'attuazione delle misure nell'ambito della struttura di riferimento e relazionano al RPC annualmente e in ogni caso in tempo utile per ottemperare agli obblighi di rendicontazione dello stesso nei confronti dell'Organo d'indirizzo politico e dell'A.NA.C (15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe).

In particolare comunicano tempestivamente e/o relazionano annualmente circa:

- a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- b) l'attività di formazione e sensibilizzazione svolta e le proposte da inserire nel PTPC;
- c) l'applicazione delle misure di rotazione;
- d) gli esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*) mediante l'attestazione di utilizzo di clausole che assicurino il rispetto della relativa disciplina;
- f) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- g) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., delle clausole volte al rispetto del codice etico e/o del codice di comportamento, in quanto compatibile, per gli affidamenti;
- h) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra Provincia e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- i) le richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti e provvedimenti conseguenti;
- j) l'attestazione della verifica a campione delle autocertificazioni pervenute;
- k) eventuali scostamenti dalle direttive del RPC con le relative motivazioni;
- l) mancata attuazione delle misure con le relative motivazioni;

m) le segnalazioni d'illecito pervenute;

n) gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.C.P.

I Referenti comunicano comunque tempestivamente al RPC ogni ulteriore informazione utile allo svolgimento delle sue funzioni.

I dirigenti hanno l'obbligo di segnalare immediatamente al RPC eventuali scostamenti dalle direttive, con relativa motivazione.

L'attività di monitoraggio del RPC sarà inoltre svolta utilizzando:

- il sistema di monitoraggio approntato dalla Provincia per l'implementazione delle banche dati gestite da A.NA.C.
- i dati rinvenibili in "Amministrazione trasparente" e la banca dati del Servizio Stazione appaltante
- il software gestionale per la programmazione e il monitoraggio degli obiettivi di PEG/PO performance
- i dati rinvenibili nel sistema di contabilità, collegato al suddetto software gestionale.

In occasione del monitoraggio infrannuale sugli obiettivi di PEG/PO/Performance viene monitorata anche la sostenibilità delle misure previste.

## **2. Riesame**

Il P.T.P.C. deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme e indirizzi sopravvenuti;
- di criticità emerse;
- delle nuove aree a rischio individuate e di tipologie di rischio non considerate nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- di nuove misure ritenute opportune.

## **PARTE VI**

### **TRASPARENZA**

#### **1. Introduzione**

“La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l.190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012”

*Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione)*

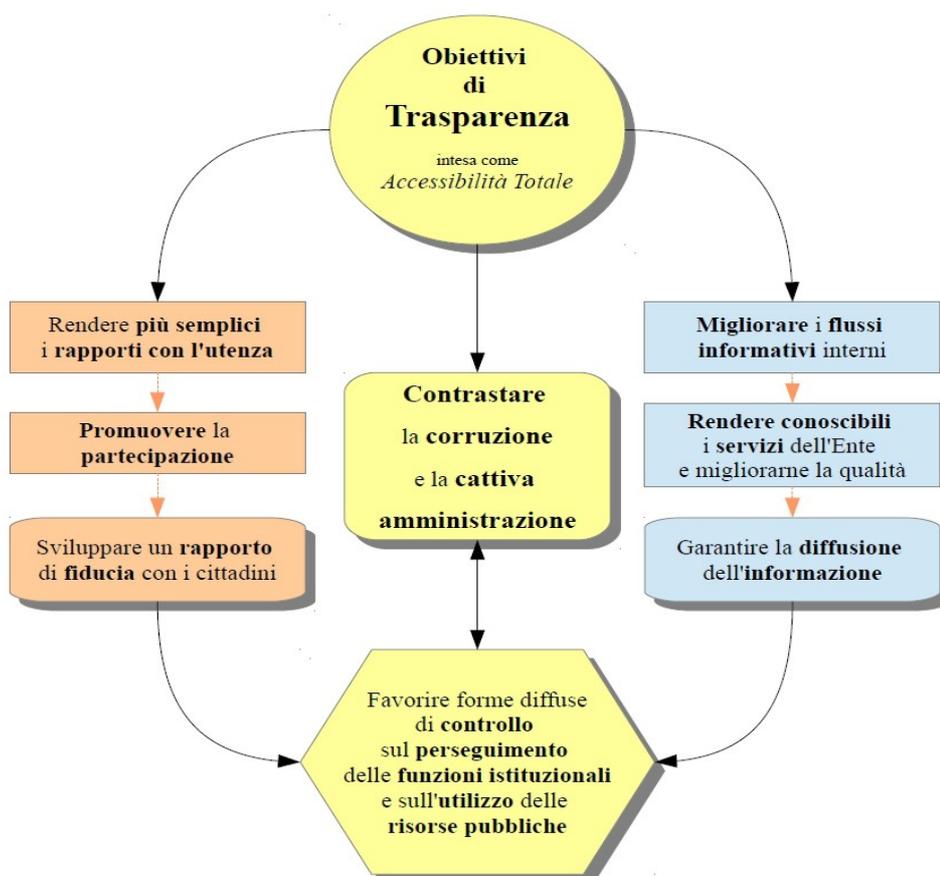
In questa parte è data perciò particolare evidenza alle iniziative della Provincia di Perugia volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. n. 97/2016, dei Piani nazionali ed in osservanza delle Linee guida adottate da A.N.A.C nella seduta del 28 dicembre 2016 per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.97/2016 (rispettivamente delibera 1309 e delibera 1310) e dell’ulteriori linee guida di cui alla delibera 241/2017.

Di notevole impatto le novità contenute nel d.lgs. n.97, che hanno reso necessaria nel 2017 e 2018 una significativa revisione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, tuttora in corso sotto il profilo della progressiva automatizzazione dei flussi per la pubblicazione e assumere fin dal dicembre 2016 le opportune misure organizzative per assicurare l’esercizio del nuovo ed ampio diritto di accesso cosiddetto “generalizzato”.Tra le altre novità di maggiore rilievo del d.lgs. n. 97/2016 si segnala l’abrogazione della norma che prevedeva l’elaborazione del Programma triennale per la trasparenza. Ciò è finalizzato ad una maggiore semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, ma non toglie importanza alla programmazione organizzativa finalizzata alla trasparenza:anzi, nel nuovo testo dell’art.10 e nelle linee guida che ne sono seguite viene data particolare evidenza alla necessità che la sezione del PTPC sulla trasparenza sia impostata come atto organizzativo in cui siano individuati i flussi informativi per garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e i soggetti responsabili.

All'interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuati, nel presente piano: misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013; azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, del d.lgs. n. 33/2013; misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sotto-sezione di I livello "Altri contenuti - Dati ulteriori" del portale "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (oggi Regolamento UE 679/2016).

## 2. Obiettivi

Si confermano gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e integrità che la Provincia di Perugia intende perseguire, come illustrati nella seguente infografica:



Fra gli obiettivi strategici che il Decreto sulla trasparenza chiede di raggiungere nell'ottica dell' "accessibilità totale" è quello di "promozione di maggiori livelli di trasparenza" (art. 10 c.3 d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs.n.97).

Come però rilevato dal Garante per la protezione dei dati personali in sede di audizione sullo schema dell'allora emanando decreto legislativo n.97, la disciplina sulla trasparenza *"che possiede grandi potenzialità quale strumento di partecipazione, di responsabilità e legittimazione, dovrebbe essere preservata dagli effetti di una concezione meramente burocratica e da quella "opacità per confusione" che rischia di caratterizzarla se degenera in un'indiscriminata bulimia di pubblicità.....così ostacolando, anziché agevolare, il controllo diffuso sull'esercizio del potere..."*. Nella sua relazione relativa all'anno 2019 il RPC ha ribadito che, seppure il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza della Provincia di Perugia possa dirsi buono, dal punto di vista "quantitativo", dal punto di vista "qualitativo" invece il crescente patrimonio informativo divulgato rischia di andare a discapito della semplicità di consultazione e della comprensibilità del dato. Vi è quindi una esigenza di "riorganizzazione delle informazioni" e di semplificazione e automatizzazione dei processi legati alla trasparenza.

Come gli anni precedenti, si cercherà quindi di raggiungere l'obiettivo strategico di "promozione di maggiori livelli di trasparenza" ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013 attraverso obiettivi strategici e operativi di miglioramento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, coerenti con la finalità di cui sopra nonché attraverso misure volte al miglioramento dei flussi informativi verso la stessa sezione. Si conferma inoltre, anche per il 2020, l'obiettivo di assicurare la corretta gestione dell'accesso civico generalizzato anche nei rapporti con le altre forme di accesso.

Nel paragrafo 9, per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmati gli obiettivi operativi e le azioni che interesseranno il triennio 2020-22, espresse con maggior dettaglio per l'anno 2020.

Per ciascuna azione, descritta nello stesso paragrafo, sono indicati:

il termine di attuazione; il responsabile dell'attuazione; l'indicatore di realizzazione della misura programmata.

### **3. Ruoli e responsabilità**

Di seguito alcuni accenni all'impianto organizzativo con il sistema dei ruoli e delle responsabilità in materia di trasparenza amministrativa della Provincia di Perugia. Per il resto si rimanda ai contenuti della Parte II.

### **Responsabile della Trasparenza**

Il Segretario Generale, dott. Francesco Grilli, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, riunisce in sé anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Ai sensi dell'art.46 del d.lgs.33/2013 il Responsabile svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, propone nell'ambito del PTPCT gli obiettivi operativi e le misure finalizzate alla trasparenza, ne controlla l'attuazione e riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice, all'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, in seguito indicato OIV, ad A.NA.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

Inoltre controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 (artt.5, 5bis e 9bis).

### **Presidente della Provincia**

Il Presidente integra il PEG con gli obiettivi in materia di trasparenza e approva entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT nel quale è contenuta apposita sezione in materia, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

### **Dirigenti**

Rientra tra i doveri d'ufficio dei dirigenti il compito di individuare, elaborare, raccogliere e pubblicare le informazioni per le quali assicurare la trasparenza, nonché di adempiere agli obblighi informativi stabiliti dalla legge e attuare le iniziative di propria competenza previste nel PTPCT.

**Obiettivo operativo di tutti i dirigenti responsabili dei servizi, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo strategico "aumentare i livelli di trasparenza" è garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi di legge, secondo quanto previsto nell'allegato B e le indicazioni del RPC. Esso costituisce integrazione degli obiettivi di PEG. Specifici obiettivi, finalizzati anch'essi, direttamente o indirettamente alla trasparenza, sono individuati nella tabella di cui al paragrafo 9 e costituiscono anch'essi specificazione o integrazione degli obiettivi di PEG.**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. I dirigenti dell'Ente possono presentare ulteriori proposte da inserire nel documento di programmazione annuale.

## **Personale**

Il personale collabora con il dirigente di riferimento all'attuazione del PTPCT, lo supporta nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la tempestiva trasmissione di dati, informazioni e documenti per la pubblicazione.

## **Incaricati della Trasparenza**

sono state individuate, nella mappa di cui all'allegato B), per ogni singolo obbligo di pubblicazione su "Amministrazione trasparente", le strutture responsabili:

- a) della individuazione/raccolta/elaborazione e trasmissione del dato;
- b) della pubblicazione.

Il responsabile della struttura o suo incaricato, sono "incaricati della trasparenza", i cui compiti sono individuati nella parte II, par.1.3.4.

## **OIV - Organismo Indipendente di Valutazione**

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel PEG/Piano della performance.

Predisporre e pubblica sul sito web istituzionale della Provincia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 dicembre o altra data stabilita da A.NA.C.

Può essere chiamato da A.NA.C. a fornire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

## **Guardia di Finanza**

Al fine di riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dall'OIV, alla verifica diretta e indiretta effettuata da A.NA.C. sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, segue un controllo a campione della Guardia di Finanza. Tale controllo si basa sull'estrazione a campione casuale semplice che garantisca imparzialità e le stesse probabilità, per ogni amministrazione, di entrare a far parte del campione.

## **4. Stakeholder**

La Provincia di Perugia, raccogliendo la raccomandazione dell'Autorità di prevedere apposite procedure per una ampia condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, *in primis* la trasparenza, intende assicurare:

- la partecipazione degli *stakeholder* e del pubblico esterno più ampia possibile, prima dell'adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, soprattutto affinché possano dare il proprio apporto al miglioramento del livello di trasparenza.

La consultazione aperta con apposito avviso allo scopo di ricevere contributi al presente Piano non ha però avuto alcun riscontro. **Per i prossimi aggiornamenti del PTPC potranno essere chiesti contributi specifici** per l'individuazione di nuovi dati da

pubblicare su Amministrazione trasparente o per la maggiore comprensibilità dei contenuti già pubblicati.

## 5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nella intranet dell'Ente è stata predisposta una apposita sotto-sezione dedicata alla "Trasparenza" dentro la sezione "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" con i documenti normativi, organizzativi e informativi per agevolare i Servizi/Uffici dell'Ente nelle attività da svolgere. Laddove necessario il RPC indice riunioni con le strutture interessate, emana direttive e circolari.

I principali **strumenti di comunicazione** della trasparenza sono:

- sito *web* istituzionale [www.provincia.perugia.it](http://www.provincia.perugia.it)
- *intranet/piattaforma collaborativa interna*, per lo scambio di informazioni a uso dei servizi e degli uffici interni della Provincia *facebook* con la nuova pagina istituzionale "Provincia di Perugia" attivata dal 9.1.2017
- posta elettronica
- comunicati stampa
- incontri di servizio
- incontri info-formativi.

## 6. Misure anni precedenti in materia di trasparenza

**Riorganizzazione della sezione denominata "Amministrazione trasparente"** sull'*home page* del sito *web* istituzionale a seguito delle modifiche intervenute sul d.lgs 33/2013. (anno 2017).

**Nuova mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità** con indicazione del contenuto di ogni singolo obbligo, della struttura organizzativa responsabile della pubblicazione e, qualora non coincidenti, del responsabile della trasmissione e del responsabile della individuazione/elaborazione dei dati, informazioni e documenti.(anno 2017).

### **Attività propulsiva, di supporto e di vigilanza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nello svolgimento della sua attività propulsiva, di supporto e di vigilanza sulla corretta attuazione della normativa in materia di trasparenza, ha rappresentato un costante punto di riferimento per gli uffici della Provincia. Inoltre la responsabile dell'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni ha risposto a quesiti specifici in materia di contenuti da pubblicare in Amministrazione trasparente e la responsabile dell'Ufficio Amministrativo e Promozione Servizi digitali a quesiti in ordine alle modalità di pubblicazione.

## Registro degli accessi

E' stato creato, ad opera del Servizio Sistema informativo e Innovazione-Ufficio Coordinamento giuridico amministrativo per il digitale, un registro degli accessi in cui sono contenute informazioni riguardanti sia le richieste di accesso documentale di cui alla legge 241/1990 sia quelle di accesso civico "semplice" sia quelle di accesso civico "generalizzato".Esso riporta al suo interno, fra l'altro, l'esito dell'istanza ed è pubblicato in "Amministrazione trasparente".

## Amministrazione Trasparente News

Attivata da gennaio 2015, "**Amministrazione Trasparente News**" è uno spazio *web* appositamente creato all'interno del sito *web* istituzionale della Provincia di Perugia - [www.provincia.perugia.it](http://www.provincia.perugia.it) - e una *newsletter* periodica rivolta a ogni soggetto che, a diverso titolo, è responsabile della pubblicazione dei dati per informare sulla normativa in materia di trasparenza.

Nel corso del 2016, a causa della riorganizzazione della Provincia, si è sospeso tale tipo di servizio con la volontà di ripristinarlo non appena possibile

## Progetto Trasparenza

La Provincia di Perugia, quale nuovo ente di area vasta, ha attivato, nell'esercizio della propria funzione fondamentale di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, il "**Progetto trasparenza**" di assistenza e consulenza ai Comuni in materia di trasparenza amministrativa, per una corretta e completa applicazione del d.lgs. 33/2013 e delle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Al progetto hanno aderito, in ordine cronologico, i **Comuni di Pietralunga, Todi, Panicale e Gubbio**. Le attività svolte con i tali Comuni sono state varie, da incontri con i Sindaci e i Responsabili della Trasparenza comunali per pianificare la futura collaborazione, a incontri operativi con i referenti comunali che hanno portato, come nel caso di Pietralunga, alla revisione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale sia in ordine alla struttura sia in ordine ai contenuti oggetto dell'obbligo di pubblicazione.

Nel 2016 e 2017 non sono pervenute ulteriori richieste di assistenza. Si valuterà quindi l'opportunità di dare nuovo impulso al progetto "trasparenza" per il triennio 2020-22 compatibilmente con le risorse professionali a disposizione.

## 7. Criticità e problematiche riscontrate

In generale, il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza della Provincia di Perugia è buono, almeno dal punto di vista "quantitativo". Dal punto di vista "qualitativo" invece il crescente patrimonio informativo divulgato rischia di andare a discapito della semplicità di consultazione e della comprensibilità del dato. Vi è quindi una esigenza di "riorganizzazione delle informazioni" e di semplificazione e automatizzazione dei processi legati alla trasparenza.

Si segnala inoltre la difficoltà di acquisire e tenere aggiornati i dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti dell'assemblea dei sindaci, quando si tratti di sindaci di comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, poiché questi ultimi non sono soggetti ad analogo obbligo nei loro comuni. Particolarmente problematica si presenta altresì la sezione di "Amministrazione trasparente" "Bandi di gara e contratti" per il sovrapporsi di informazioni legate alla trasparenza con informazioni riguardanti gare in corso e dunque da pubblicare in maniera tempestiva sul profilo del committente per conseguire effetti di "pubblicità legale" e inoltre per la quantità di dati e documenti da pubblicare, non solo su detta sezione, ma anche in altre sezioni del sito istituzionale e su piattaforme esterne.

Particolarmente travagliata è stata poi la vicenda relativa all'applicazione dell'art.14 del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti. A seguito del d.l. 30.12.2019, n.162, art.1 comma 7 che ha previsto l'adozione entro il 31.12.2020 di un regolamento nazionale volto a individuare i dati da pubblicare sia con riferimento ai dirigenti che ad organi amministrativi di vertice, nelle more della cui adozione è sospesa l'applicazione di sanzioni per omessa pubblicazione, si ritiene di non pubblicare né compensi né dati reddituali e patrimoniali. Questi dovranno essere acquisiti dalla Provincia ma non pubblicati. Resta invece fermo l'obbligo di pubblicare gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente, che ne deve pertanto fare comunicazione alla Provincia stessa(art.14, c.1-ter).

Le problematiche legate alla necessità di rispetto della normativa sulla *privacy* sono state in gran parte superate con la scelta di pubblicare in Amministrazione trasparente solo l' "elenco" dei provvedimenti dirigenziali, come del resto prevede lo stesso art.23 del d.lgs.33/2013, limitando la pubblicazione integrale degli stessi alle sole sottosezioni dedicate, quale ad esempio quella "Bandi di gara e contratti" appena citata.

## 8. Monitoraggio svolto

L'attività di monitoraggio sull'adempimento dei vari obblighi informativi è stata pressoché costante e svolta con varie modalità e strumenti, tra cui:

**controlli periodici sulla generalità degli obblighi di pubblicazione:** nei primi mesi del 2019 è stato effettuato un monitoraggio orientato al rispetto delle linee guida adottate da A.NA.C con delibera 1310 del 28.12.2016, nonché ai fini delle informazioni che sono state fornite all'OIV per l'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio ha riguardato in particolare le sezioni:organi di indirizzo politico-amministrativo, articolazione e competenze degli uffici, incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, dotazione organica, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, performance, enti controllati, attività e procedimenti, bandi di gara e contratti, bilanci, beni immobili e gestione patrimonio, dati sui pagamenti, tenendo conto delle modifiche introdotte sul d.lgs.33/2013 da parte del d.lgs.97/2016.

**controlli a seguito delle istanze di accesso civico "semplice"** pervenute.

**utilizzo della mappa degli obblighi di pubblicazione:** a seguito del nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione approvato da A.NA.C in allegato alla delibera 1310/2016, si è elaborato un nuovo scadenziario allegato ai PTCP adottati dal 2017 in poi, che è stato aggiornato e allegato al presente Piano (**Allegato B**) ed è utile sia per consentire un'attività di indirizzo nei confronti degli uffici nella pubblicazione dei vari contenuti obbligatori, sia per verificarne il corretto adempimento.

**verifica** dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'ambito dei **controlli** interni di regolarità amministrativa sugli atti.

**verifica** dei siti web istituzionali esterni, nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione venga assolto mediante **link esterni** (es.: i link ai siti dei Comuni del territorio provinciale per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 in materia di dati e informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico-amministrativo).

## **9 Misure di trasparenza previste**

### **9.1 Misure organizzative in atto per la gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)**

Come già accennato, la novità più significativa del d.lgs. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di **accesso civico generalizzato** sul modello FOIA (Freedom of Information Act), ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del d.lgs.33/2013.

**L'obiettivo strategico** della Provincia si sostanzia dunque nel favorire l'esercizio di questo nuovo diritto, anche attraverso una **gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)**.

Le citate Linee guida ANAC, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggerivano l'adozione, entro il 23 giugno 2017, di una disciplina organica e coordinata delle stesse, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. In particolare, tale disciplina doveva individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso. Inoltre, sempre secondo le Linee Guida, si indicava l'opportunità che presso ogni amministrazione venisse istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso. Le stesse

poi raccomandavano una operatività a partire già dal 23 dicembre 2016, quanto meno al fine di coordinare i comportamenti sulle varie richieste di accesso.

Come prima misura attuata immediatamente dopo la pubblicazione delle Linee Guida, la Provincia di Perugia, per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati, ha aggiornato l'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente con una scheda di sintesi delle due modalità in cui si sostanzia ora l'accesso civico, termini procedurali, modulistica, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dei soggetti responsabili. Inoltre, sempre nel sito web istituzionale dell'Ente - sezione Sportello del Cittadino, sono state, nei primi giorni del 2017, riorganizzate e aggiornate le pagine informative sulle tre tipologie di accesso, complete della modulistica con i riferimenti alle novità normative in materia di trasparenza e di ricezione istanze di cui al d.lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD.

**Le modalità procedurali seguite nella gestione delle istanze** e rese trasparenti all'interno del sito web istituzionale sono:

- la richiesta riguardante documenti, informazioni o dati che la Provincia abbia o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, che la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.provincia.perugia.it](http://www.provincia.perugia.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne informa il richiedente indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.provincia.perugia.it](http://www.provincia.perugia.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
- la richiesta riguardante documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione (c.d. accesso generalizzato) va indirizzata all'U.R.P o direttamente all'ufficio che li detiene. Il Dirigente del Servizio Responsabile per materia ne valuta l'ammissibilità. Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi di terzi, ne viene data comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, che possono presentare una eventuale e motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, comunicato nel termine di

trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine è sospeso fino a un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T), che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Tale termine resta sospeso 10 giorni nel caso in cui il R.P.C.T. ritenga necessario acquisire il parere del Garante per la protezione dei dati personali.

**L'URP gestisce il registro** delle richieste riguardanti tutti e tre i tipi di accesso e si relaziona con gli altri servizi per monitorare le richieste pervenute.

Il monitoraggio, tramite detto registro, delle istanze pervenute, distinte per le tre tipologie di accesso, permette poi alla Provincia di Perugia di implementare in modo efficace ed efficiente le pubblicazioni ulteriori su "Amministrazione trasparente" e scongiurare il pericolo di "opacità" delle informazioni per ridondanza di pubblicazioni.

## **9.2 Misure organizzative in atto: la mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, sono rappresentati nella tabella di cui all'allegato B) i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione e dei responsabili della pubblicazione. Nella tabella sono indicati anche i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

La mappa è basata sull'allegato 1 alla delibera ANAC n.1310 "*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*". Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati: – i riferimenti normativi – i contenuti di dettaglio dell'obbligo – la struttura organizzativa responsabile della pubblicazione e quella responsabile della individuazione/ elaborazione/ raccolta e trasmissione dei dati, informazioni e documenti – la periodicità prevista per gli aggiornamenti. Vi sono inoltre due colonne "note" contenenti minime indicazioni operative necessarie a corrispondere a quanto richiesto. In esse sono indicati in alcuni casi, fra l'altro, i termini di scadenza degli obblighi di pubblicazione (in particolare quando si tratti di obblighi nuovi), alcune criticità ricorrenti e suggerimenti per la corretta pubblicazione.

Le responsabilità sono indicate con riferimento alle strutture (servizi o uffici), la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti e responsabili d'ufficio nelle apposite pagine di "Amministrazione Trasparente".

Di norma la struttura tenuta alla trasmissione dei dati per la pubblicazione coincide con quella tenuta alla elaborazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non

è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dalla Provincia (si consideri il caso dell'attestato sugli obblighi di trasparenza dell'OIV), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio la raccolta dei dati da trasmettere per la pubblicazione (come nel caso delle schede descrittive delle competenze degli uffici). Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nella tabella allegata, nell'elaborazione o raccolta, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

### **9.3 Organizzazione del processo di pubblicazione dei dati**

Per migliorare il processo di pubblicazione dei dati secondo il criterio della massima standardizzazione, della coerenza e della semplicità comunicativa, il processo di pubblicazione per la sezione web "Amministrazione Trasparente" avviene nella maggior parte dei casi in maniera centralizzata. A questo fine è stato formato e sarà incrementato anche **un team di redattori decentrati**, cioè di personale autorizzato a svolgere l'attività di pubblicazione/de-pubblicazione, che opera sotto il coordinamento del Servizio Finanziario-Ufficio Amministrativo e Promozione Servizi digitali e la supervisione dell'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni. Obiettivo per il 2020 è implementare i processi di pubblicazione automatizzata. Nelle ipotesi in cui la pubblicazione avviene in automatico dal sistema di gestione informatica degli atti tramite l'applicativo J-Ente, se ne dà evidenza nella mappa degli obblighi di pubblicazione con apposita nota.

### **9.4 Nuovo sito web istituzionale e azioni per migliorare la qualità dei dati pubblicati**

Sia il sito web istituzionale che la intranet dell'Ente sono ormai obsoleti e non più rispondenti agli standard di sicurezza, accessibilità e usabilità obbligatoriamente richiesti dalla normativa vigente. Per tali motivazioni, con D.D. n. 3555 del 30.12.2019, il Servizio finanziario ha approvato il "Documento per la realizzazione del nuovo sito web istituzionale della Provincia di Perugia", che costituisce il primo approccio alla complessa attività di riprogettazione complessiva del sito web istituzionale, che necessariamente coinvolgerà tutti i Servizi dell'Ente, chiamati, in particolare, a ripensare i servizi erogati anche in modalità digitale in modo da avere le seguenti caratteristiche di qualità:

utilità, semplificazione dell'interazione tra amministrazione e soggetti esterni, trasparenza dell'azione amministrativa, facile reperibilità e fruibilità dei contenuti, costante aggiornamento, accessibilità.

Per tale motivo, e anche in vista della futura migrazione dei contenuti dall'attuale al nuovo sito web, il Servizio finanziario ha chiesto a tutti i Servizi di verificare i contenuti delle

pagine web di propria competenza, eliminando i contenuti non più utili, o non aggiornati o errati e di nominare a tal fine dei referenti che collaboreranno con l'Ufficio Amministrativo e Promozione Servizi digitali, cui compete, all'interno del Servizio Finanziario medesimo, il coordinamento di tutte le attività di *back-office* e di redazione per i contenuti informativi del sito web istituzionale.

Anche in quest'ottica è necessaria una riorganizzazione dei contenuti di "Amministrazione trasparente" e in particolare la revisione della sezione "Atti generali" che contiene, fra l'altro, regolamenti adottati dall'Ente, molti dei quali obsoleti e non più corrispondenti all'attuale assetto organizzativo e funzionale della Provincia.

Alcuni regolamenti sono già stati inseriti in un apposita sezione denominata "vecchi regolamenti". E' necessario proseguire nella ricognizione con il coinvolgimento di tutti i Servizi e sotto il coordinamento dell'ufficio amministrativo pianificazione organizzativa e dell'ufficio Affari generali che dispone di una raccolta cartacea dei regolamenti.

A tal fine i Servizi saranno chiamati a verificare la vigenza attuale del regolamento o altro atto generale nell'ambito della materia di competenza e a comunicare altresì eventuali ulteriori atti di rilevanza generale o regolamenti non censiti.

Per favorire il riuso e l'elaborazione dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicati e per migliorarne la qualità, si proseguirà con le attività periodiche di verifica sulla applicazione dei criteri di seguito indicati, già oggetto di comunicazione interna e di specifici incontri:

chiarezza, semplicità e comprensibilità dei dati, ricorrendo anche a sintesi, rappresentazioni grafiche e uso di linguaggio semplice: si possono trovare suggerimenti utili nella intranet

<http://intranet2.provincia.perugia.it/Progetti/Laboratori/SEMPLIFICA/index.htm>;

completezza e accuratezza dei dati, pubblicati con esattezza, senza omissioni (tranne nel caso di oscuramento di dati per motivi di *privacy*);

aggiornamento dei dati, che di norma deve essere tempestivo (contestualmente alla disponibilità del dato) o secondo le indicazioni di cui alla delibera 1310/2016 di A.N.AC.; per ogni pubblicazione deve essere indicata la relativa data e quella di aggiornamento;

protezione dei dati personali, i quali devono essere trattati nel rispetto dei principi in materia di tutela della riservatezza.

## **9.5 Trasparenza negli appalti**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone nell'attuale formulazione a seguito delle abrogazioni di cui al d.l.32/2019: "1.Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n,33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente

2. Gli atti di cui al comma1, nel rispetto di quanto previsto dall'art.53, sono, altresì pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa[...]" .

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: a) la struttura proponente; b) l'oggetto del bando; c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; d) l'aggiudicatario; e) l'importo di aggiudicazione; f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; g) l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Per quanto riguarda il punto A), per consentire la pubblicazione in automatico, sulla sezione "Bandi gara e contratti" di Amministrazione trasparente, degli atti più significativi, sono state inserite nel "tab" della trasparenza, da valorizzare nella fase di redazione degli atti, le seguenti categorie:

delibera a contrarre o atto equivalente, che andrà selezionata anche in caso di affidamenti diretti o ODA su MEPA o di adesione a convenzioni CONSIP;

avviso sui risultati della procedura di affidamento, che andrà selezionato per le determinate di aggiudicazione, anche a seguito di RDO su MEPA;

affidamenti di somma urgenza e di protezione civile;

composizione della commissione giudicatrice;

resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per quanto riguarda il punto B), si ricorda che il "tab" della Trasparenza è sempre editabile e modificabile, anche a posteriori, essendovi generalmente in quasi tutti gli iter un passo dedicato proprio a questo adempimento,

Bisogna però avere cura di impostare l'atto come soggetto a pubblicazione per AVCP (selezionare sì su AVCP). Si è infatti riscontrato, in alcuni casi, che, pur essendo stati inseriti tutti i dati, era rimasta valorizzata l'opzione "no". Per l'indicazione del nominativo delle ditte invitate è possibile utilizzare la funzione destinata al c.d. "caricamento multiplo".

Per gare che prevedono un numero considerevole di invitati, si fa presente che esiste la possibilità di esportare un foglio riepilogativo dalla piattaforma "Portale acquisti Umbria", così da poterlo caricare all'interno della mascherina trasparenza/AVCP/caricamento multiplo.

Per le RDO su MEPA va inserito il riepilogo generato dal sistema.

Si dispone inoltre che entro il 10 gennaio l'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e controlli interni trasmetta ai Servizi il file generato da sistema J-Ente in cui siano evidenziate le anomalie divise per servizio e che entro i successivi dieci giorni i Servizi provvedano al caricamento dei dati con l'assistenza dell'ufficio Analisi e Progettazione Piattaforme gestionali, che trasmette il file definitivo all'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni in tempo utile per essere pubblicato entro il 31 gennaio.

## 9.6 Sezione web "Amministrazione trasparente"

Gestione e aggiornamento costante della sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni di A.NA.C e in particolare della delibera n. 1310/2016.

Sarà data particolare attenzione al rispetto delle quattro frequenze **di aggiornamento** del dato pubblicato, anche con attività di sollecito nei confronti dei vari uffici titolari del dato stesso:

- **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

L'art. 8, c. 1, del d.lgs. 33/2013 prevede, in linea generale, che i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati

tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un **aggiornamento tempestivo** (esempio: dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza, ai recapiti telefonici e di posta elettronica a cui il cittadino possa rivolgersi per richieste relative ai compiti istituzionali).

Salvo diverse disposizioni normative e di indirizzo, si forniscono i seguenti orientamenti:

- le pubblicazioni mensili o trimestrali vanno effettuate entro il mese successivo alla scadenza del mese o trimestre precedente
- quelle annuali entro il mese successivo all'anno di riferimento
- quelle riferite all'aggiornamento tempestivo, entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto/atti che comportano aggiornamento.

Le richieste di pubblicazione devono pervenire in tempo utile a consentire la pubblicazione nei termini.

## 9.7 TABELLA RIASSUNTIVA MISURE PROGRAMMATE

	<b>MISURA</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	<b>TERMINE ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORE REALIZZAZIONE</b>
<b>Ob. O - PROMOZIONE ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DEFINIZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE COORDINATA DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO</b>	Implementazione di un sistema integrato per la gestione degli accessi e la realizzazione e gestione di un registro informatico degli Accessi)	<i>RPC e Ufficio Analisi e progettazione Piattaforme gestionali Servizi- Servizio Affari istituzionali-Ufficio Sviluppo Attività Area vasta</i>		<i>31.12.2020 compatibilmente con lo stato dell'arte del progetto complessivo di informatizzazione e</i>	Realizzazione registro
<b>Ob. S - AUMENTARE I LIVELLI TRASPARENZA</b>	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente	<i>RPC</i>	<i>Servizio Coordinamento Funzioni Generali - Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>	<i>31.12.2020</i>	Publicazione degli eventuali dati ulteriori individuati

<b>Ob. 0 – AUTOMATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCESSO PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUGLI APPALTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Sviluppo di idonea soluzione informatica per semplificare e automatizzare le pubblicazioni in materia di appalti (nell'ambito del progetto complessivo di dematerializzazione e informatizzazione)	<i>Responsabile Servizio Finanziario-Ufficio Analisi e progettazione Piattaforme gestionali Servizi</i>	<i>Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni, e personale maggiormente coinvolto</i>	31.12.2020 compatibilmente con lo stato dell'arte del progetto complessivo	Rilascio della soluzione informatica
<b>Ob. 0 - GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI TRASMESSI</b>	Integrazione e formazione Team redattori decentrati	<i>Responsabile Servizio Finanziario</i>	<i>Servizi e Uffici interni</i>	31.12.2020	Rispetto del termine
<b>Ob. 0 - GARANTIRE LA CORRETTEZZA DEI CONTENUTI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	Aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente"	<i>Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni</i>	<i>Ufficio Amministrativo e Promozione Servizi Digitali (per attuazione criteri di pubblicazione) / Team redattori</i>	Continua	<i>Attestazione OIV assolvimento obblighi di trasparenza</i>
	Adozione e diffusione linee guida in materia di trasparenza	<i>R.P.C. Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>		continuo	
	Aggiornamento mappa degli obblighi informativi	<i>Ufficio Anticorruzione, Trasparenza Controlli interni</i>		continuo	<i>Pubblicazione mappa in allegato al PTPC annuale</i>
<b>Ob. 0 – AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI PER LA PUBBLICAZIONE</b>	Informatizzazione tutti flussi informativi Se disponibilità di risorse finanziarie	<i>Responsabile Servizio Finanziario</i>	<i>Gruppo di lavoro composta dal personale degli Uffici coinvolti</i>	triennio	

DEI DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					
<b>Ob. 0 - MIGLIORAMENTO "QUALITATIVO" DEI CONTENUTI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (contenuti riorganizzati, semplificati e maggiormente comprensibili)</b>	Censimento regolamenti e atti generali da mantenere/integrare su "Amministrazione trasparente"	Servizio Coordinamento Funzioni Generali - Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa; Ufficio Affari generali	Tutti i Servizi	31.12.2020	Stralcio nei termini dei regolamenti e atti generali obsoleti

I dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure/azioni sopra individuate, che, in quanto **finalizzate, direttamente o indirettamente, alla trasparenza** costituiscono, unitamente a quello di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi di legge, specificazione o integrazione degli obiettivi di PEG.

## 10. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio, finalizzata alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza da parte degli uffici dell'Ente, a rilevare eventuali criticità nel processo di pubblicazione e ad apportare miglioramenti, continuerà a essere svolta mediante:

- **controllo annuale** finalizzato alle informazioni da fornire all'OIV per l'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- **controlli periodici** dell'aggiornamento e della completezza delle informazioni pubblicate, **anche a campione**
- **controlli a seguito delle istanze di accesso civico** pervenute
- **gestione della mappa** degli obblighi informativi
- **controlli interni di regolarità amministrativa** sugli atti, esteso anche alla corretta pubblicazione in "Albo on line" e "Amministrazione trasparente"
- **verifica** dei siti *web* istituzionali esterni, nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione venga assolto mediante **link esterni**
- controlli a seguito di segnalazione degli uffici

**Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, di norma la struttura che trasmette i dati per la pubblicazione ne informa tempestivamente l'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni.**

## **11. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza (aggiornato alle modifiche legislative di cui al d.l.162/2019).**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico (al di fuori dei casi in cui è consentito) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa 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. Si precisa, tuttavia, che il responsabile non risponde dell'inadempimento di tali obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento si applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000. Equivale a omessa adozione (Regolamento A.N.AC. del 9 settembre 2014):

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità o in materia di Codice di comportamento di amministrazione
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete per l'applicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il d.p.r. 62/2013.

Le sanzioni per casi specifici sono indicate dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013:

### ***Componenti degli organi di indirizzo politico e dirigenti***

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a

10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La stessa sanzione amministrativa si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, come previsto dall'art.14, c.1 ter). Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati.

### ***Dati sui pagamenti***

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati sui pagamenti (art.4-bis, comma 2) dà luogo a una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza

### ***Enti controllati e amministratori societari***

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, c. 2, dà luogo alla decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

## **12. Dati ulteriori**

Si tratta di misure di trasparenza che la Provincia di Perugia individua in coerenza con le finalità della normativa anticorruzione, attraverso la pubblicazione di informazioni/documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vi è un espresso obbligo di legge, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Attualmente è pubblicata in "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori" la relazione annuale del Responsabile sui controlli di regolarità amministrativa.

Nell'apposita sezione dedicata ai provvedimenti degli organi dirigenziali è pubblicato l'elenco completo di tutte le determinazioni adottate ed è possibile visionarne anche il contenuto. Nella sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione" sono pubblicate le direttive più significative del RPC.

Ulteriori dati saranno individuati anche tenendo conto:

- delle proposte che perverranno dalle strutture interne: un particolare focus al riguardo sarà sollecitato in occasione della revisione dei processi "a rischio"
- delle richieste di accesso risultanti dall'apposito registro
- delle proposte degli stakeholder in occasione della messa in consultazione dei prossimi aggiornamenti annuali.

## Abbreviazioni

Nel corso del presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

**A.N.A.C.** Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni

**A.N.C.I.** Associazione Nazionale Comuni Italiani

**D.F.P.** Dipartimento della Funzione Pubblica

**O.I.V.** Organismo Indipendente di Valutazione

**P.N.A.** Piano nazionale Anticorruzione

**P.T.P.C.** Piano triennale della Prevenzione della Corruzione

**P.T.P.C.T.** Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**P.T.T.I.** Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

**U.P.D.** Ufficio per i Procedimento Disciplinari

**U.P.I.** Unione Province Italiane

**R.P.C.** Responsabile per la prevenzione della corruzione

**R.P.C.T.** Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza