

Provincia di Perugia



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

*A cura del Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Segretario generale
Dott. Francesco Grilli*

SOMMARIO

	Pag.
PARTE I – QUADRO GENERALE	3
1. Premessa	3
1 bis. Procedimento di predisposizione del P.T.P.C.T.	6
2. Contesto normativo di riferimento	6
3. Contesto interno	8
4. Contesto esterno	18
PARTE II – I SOGGETTI E LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE NELLA PROVINCIA DI PERUGIA	21
1. Gli attori del sistema della prevenzione	21
2. Obiettivi strategici per il biennio 2019.2021	27
PARTE III – GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE	29
1. Revisione Aree a rischio	29
2. Estensione Aree a rischio	30
3. Metodologia valutazione rischi	32
4. Misure di prevenzione generale	32
5. Misure specifiche dell'area appalti	53
PARTE IV – PROGRAMMA MISURE 2019-2021	56
1. Programmazione delle misure 2019-2021	56
2. Rapporto con gli altri strumenti di programmazione	60
PARTE V – MONITORAGGIO E RIESAME	61
1. Monitoraggio sulla implementazione alle misure	61
2. Riesame	62
PARTE VI – TRASPARENZA	63
1. Introduzione	63
2. Obiettivi	64
3. Ruoli di responsabilità	65
4. Stakeolder	67
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza	67
6. Misure anni precedenti in materia di trasparenza	68
7. Criticità e problematiche riscontrate	69
8. Monitoraggio svolto	70
9. Misure di trasparenza previste	71
10. Monitoraggio	78
11. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	79
12. Dati ulteriori	80
Abbreviazioni	81
Allegato A – Schede sintetiche identificazione di rischi	82

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

PARTE I QUADRO GENERALE

1. Premessa

Per effetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* l’organo di vertice dell’Amministrazione ha l’obbligo di adottare, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), 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 adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.). Per l’individuazione del concetto di corruzione amministrativa occorre fare riferimento all’accezione più ampia di c.d. *“mala practice”*, che, secondo quanto indicato dall’Autorità, non inerisce necessariamente al compimento di reati, ma interessa anche l’adozione di atti e comportamenti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenute tutte le pubbliche amministrazioni.¹

¹Nota 1 vedi in proposito :

P.N.A.2013 par.2.1 Definizione di corruzioneil 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

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 A.N.AC. n.72 dell'11.9.2013, nel quale sono individuati gli indirizzi per l'elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato, 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 quattro 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 e delibera n.11 del 31.12.2018 per il triennio 2018-20).

Il presente Piano che aggiorna le misure anticorruzione per il triennio 2019-21 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. Alcune di esse sono strettamente collegate alle nuove funzioni assegnate dalla legge 56/ 2014 alle nuove Province, enti di area vasta e al conseguente riassetto organizzativo dell'Ente, che, iniziato nel 2015, ha interessato tutto l'anno 2016 e si è

concluso soltanto a dicembre dello stesso anno con la riassegnazione degli incarichi di posizione organizzativa. Altre sono conseguenti alle novità normative in materia di trasparenza introdotte dal **d.lgs 97/2016**, che ha novellato il d.lgs. **33/2013** e relative al nuovo codice dei contratti di cui **al d.lgs.50/2016**.

Seguendo la stessa logica dei piani precedenti, si darà in primo luogo spazio ad una parte descrittiva delle misure, per gran parte confermativa 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 alla nuova Provincia, che, pur iniziata a fine novembre del 2016 contemporaneamente all'attività volta all'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti, non è ancora completata. Infatti, visto che a partire già da fine anno 2017 è stato disegnato un progetto, di più ampia portata, di revisione del sistema informativo provinciale che ha preso concretamente sviluppo solo negli ultimi mesi del 2018 e che comporterà la reingegnerizzazione dei processi documentali per la produzione di atti e la loro dematerializzazione, anche ai fini della trasparenza amministrativa, si è ritenuto, in ossequio al principio di semplificazione, efficacia e concentrazione delle attività e informazioni, che fosse più opportuno inserire l'analisi già avviata nell'ambito di quella più ampia inerente il progetto complessivo sopradetto. Si tratta di un progetto che, per la sua trasversalità, coinvolgerà tutti gli uffici dell'Ente e che comporterà la formalizzazione, fin dal 2018, di un catalogo di ulteriori procedimenti e processi visti, fra l'altro, nell'ottica della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

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 2019-21 è stata aperta una specifica consultazione rivolta a cittadini, associazioni, sindacati, società, amministratori, dipendenti, etc. mediante pubblicazione, nel periodo dal 18 dicembre 2018 al 18 gennaio 2019, 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". Lo stesso avviso è stato diffuso all'interno con specifiche comunicazioni a dirigenti e P.O. E' stata fatta specifica richiesta di contributi anche ai consiglieri provinciali nell'ambito di apposita seduta della competente commissione. Analoga richiesta, essendo l'attuale Consiglio in scadenza, sarà formulata ai consiglieri che risulteranno eletti il prossimo 3 febbraio ai fini di una eventuale integrazione al Piano. 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 2018 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 ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (**Piano Nazionale Anticorruzione 2018**). 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.

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.

Nella parte generale del PNA 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, descrivendo le risultanze dell'analisi effettuata su un campione di PTPC, giudicava addirittura insoddisfacenti le attività di prevenzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- 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 andare oltre il mero adempimento degli obblighi di legge, comunque tutti assolti, intervenendo sulla struttura organizzativa di supporto al RPC e migliorando il collegamento tra misure e obiettivi contenuti negli altri atti di programmazione, nonostante il disallineamento temporale con gli stessi (per l'approvazione del DUP 2019-21 e del Bilancio occorrerà attendere che si insedi il nuovo Consiglio provinciale). Inoltre l'analisi di contesto dovrebbe avere un sensibile miglioramento per il suo inserimento, come si è già accennato, nel progetto più ampio di revisione del sistema informativo e dei processi dell'Ente, 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 2014- 2018 – Anni di incertezza

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 2018 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 quadriennio, 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, nel corso del 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:
 - 1) Rilascio, rinnovo, riesame Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);
 - 2) Rilascio, formazione, rinnovo o aggiornamento dell’Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
 - 3) 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

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;
- 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
- risorse idriche e difesa del suolo, funzioni amministrative Lago Trasimeno, viabilità regionale e controllo e vigilanza impianti termici.

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.

Va poi tenuto presente che la Provincia di Perugia era stata riconosciuta e iscritta, con delibera ANAC del 23.7.2015, nell'elenco dei **Soggetti aggregatori**, previsti nel numero massimo di 35 a livello nazionale dall'art.9 d.l. 24.7.2014, n.66, conv. in legge n.89 del 23.6.2014. I soggetti aggregatori sono centrali di committenza "qualificate" in virtù del possesso di determinati requisiti e come tali iscritti in un elenco tenuto dall'Autorità nell'ambito dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, di cui fanno parte di diritto Consip S.p.A. e una centrale di committenza per ogni Regione, qualora costituita. Per effetto dell'art. 9, comma 3 dello stesso atto normativo, i soggetti aggregatori, oltre ad essere centrali uniche di committenza per i Comuni non capoluogo di Provincia, svolgono anche la funzione di centrali di acquisto di beni e servizi per altre amministrazioni. La Provincia era stata quindi chiamata a svolgere, in una materia individuabile ad alto rischio, come quella degli appalti, **un doppio ruolo strategico** e delicato:

- **Stazione Unica Appaltante** per i Comuni del territorio per la gestione delle gare dei medesimi;
- **Ente Aggregatore Nazionale** atto ad individuare, previa gara, fornitori di beni e servizi afferenti alle categorie merceologiche cd "spese comuni" di cui al relativo Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri con cui stipulare i cosiddetti contratti normativi, aperti all'adesione successiva di tutte le Pubbliche Amministrazioni obbligate a ricorrervi ex d.l. 66/2014.

Ciò premesso va detto però che l'iniziale volontà dell'Amministrazione di implementare, con adeguati profili professionali, la struttura dell'Ente, già dedicata alla gestione delle procedure di gara come Stazione appaltante, per adeguarla al nuovo ruolo di Soggetto aggregatore, è andata a confliggere, nel tempo, con le ricadute che la riforma contenuta nella legge n.56 ha avuto sulle capacità organizzative della Provincia. Alla luce di quanto sopra, vista l'impossibilità di dare attuazione al progetto, la Provincia si è vista costretta a comunicare la propria rinuncia al ruolo di Soggetto aggregatore, decidendo strategicamente di accentrare i propri sforzi sul fronte della **Stazione Unica Appaltante** in favore dei Comuni del territorio.

3.3 Le tappe della riorganizzazione

A seguito della profonda rideterminazione di funzioni e competenze, la Provincia di Perugia ha adottato per tutto il 2016 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 macroriorganizzazione 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 attualmente 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 reimmesso nel ruolo di Direttore Generale già ricoperto in passato.

Di fatto alla data attuale il numero dei dirigenti effettivamente **in servizio si è ridotto a n. 14 oltre al Direttore Generale ed al Segretario Generale** e la struttura organizzativa dell'Ente risulta essere la seguente:

n. 1 Direttore Generale

n. 1 Settore

n. 2 Aree tecniche

n. 12 Servizi

n. 34 Uffici

n. 5 Alte Professionalità.

3.4 La rotazione del personale

Definito il quadro di riassetto istituzionale e organizzativo, con decreto n. 176 del 22.03.2016, parzialmente modificato con decreto n. 206 del 3.10.2016, il Presidente ha proceduto ad affidare i nuovi incarichi dirigenziali di durata triennale con decorrenza dal 1.03.2016 e scadenza il 28.02.2019. Nelle assegnazioni si è tenuto conto, fra l'altro, di criteri di rotazione, come definiti nel PTPC 2016-18.

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

ORGANIGRAMMA al 1.01.2019

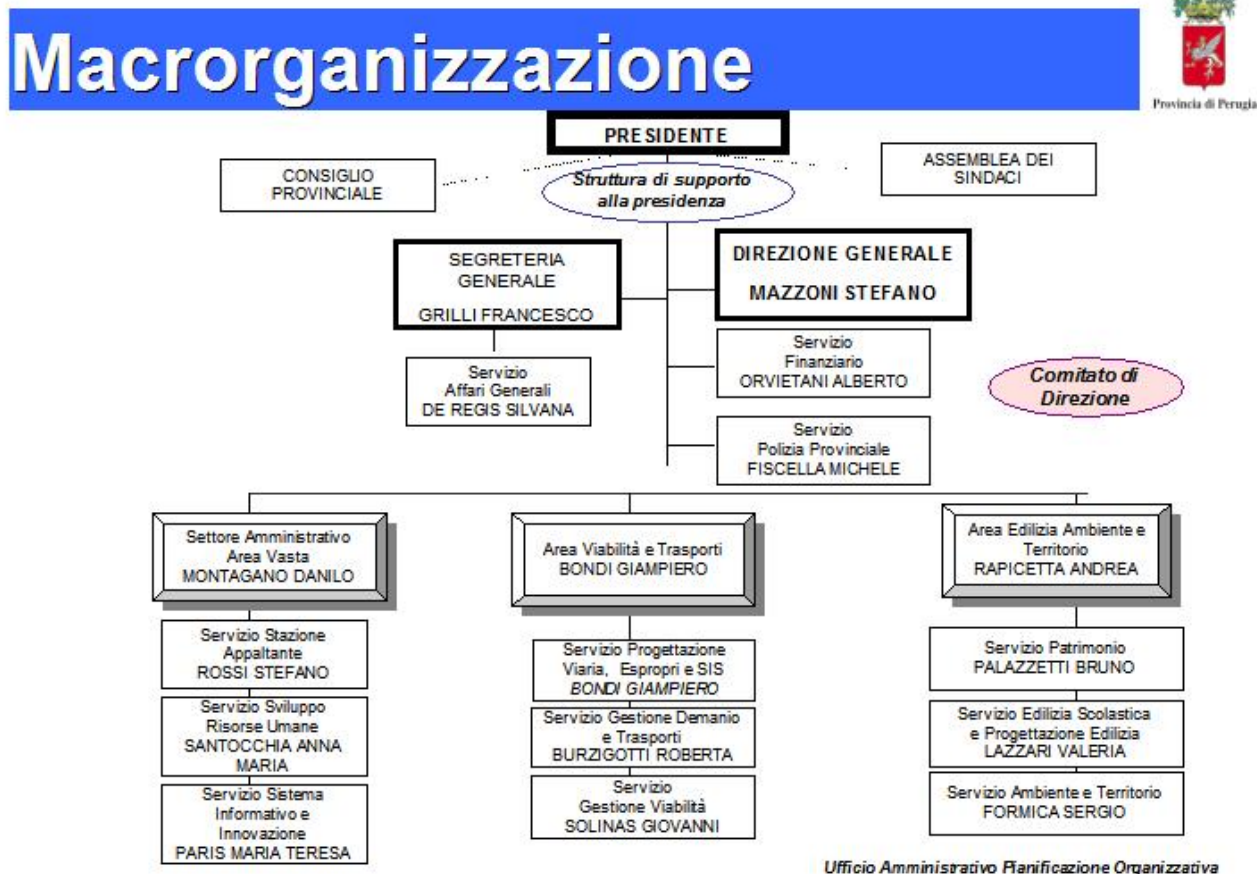


TABELLA RIASSUNTIVA DELLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

DIRIGENTE	INCARICO DIRIGENZIALE ATTUALE		PRECEDENTE INCARICO DIRIGENZIALE
	INCARICO	DURATA INCARICO	
BARBIERI ANNA	Servizio Sviluppo Ente di Area Vasta e Politiche di Cooperazione	dal 01/03/2016 al 31/8/2017 (cessata dal servizio)	Servizio Entrate e Provveditorato
BONDI GIAMPIERO	Direttore Area Viabilità e Trasporti	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Direttore Area Edilizia
	Servizio Progettazione Viaria ed Espropri (Interim)	Dal 24/04/2018 al 28/02/2019	
BRUNORI ALBERTO	CARLO Staff Coordinamento Lago Trasimeno	dal 01/03/2016 al 28/02/2019 (cessato dal servizio dal 5.08.2016)	Servizio Difesa e Gestione Idraulica
BURZIGOTTI ROBERTA	Servizio Gestione Demanio e Trasporti	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Gestione faunistica e Protezione ambientale
DE REGIS SILVANA	Servizio Affari Generali	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Affari Generali e Legali
FISCELLA MICHELE	Servizio Polizia Provinciale	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Polizia Provinciale
FORMICA SERGIO	Servizio Ambiente e Territorio	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale
LAZZARI VALERIA	Servizio Edilizia Scolastica e Progettazione Edilizia	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Geologico e Sistema Informativo Stradale
MONTAGANO DANILO	Direttore Settore Amministrativo Area Vasta	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Direttore Settore Affari Generali Istituzionali e Legali
	Servizio Sviluppo Risorse Umane (Interim)	dal 03/10/2016 al 02/10/2017	
	Servizio Sviluppo Ente di Area Vasta e Politiche di Cooperazione (Interim)	dal 01/09/2017 al 31.12.2017	
ORVIETANI ALBERTO	Servizio Finanziario	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Direttore Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico
PALAZZETTI BRUNO	Servizio Patrimonio	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Politiche Europee e Cooperazione Decentrata
PARIS MARIA TERESA	Servizio Sistema Informativo e Innovazione	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento

RAPICETTA ANDREA	Direttore Area Edilizia Ambiente e Territorio	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Direttore Area Viabilità
ROSSI BARBARA	Servizio Progettazione Viaria ed Espropri	dal 01/03/2016 al 28/02/2019 (in comando presso altro ente dal 24.04.2018)	Servizio Mobilità e Trasporti
ROSSI STEFANO	Servizio Stazione Appaltante	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Studi Organizzazione e Programmazione
SANTOCCHIA ANNA MARIA	Servizio Sviluppo Risorse Umane	dal 01/03/2016 al 28/02/2019 (in comando presso altro ente dal 3.10.2016 al 02.10.2017)	Servizio Sviluppo Risorse Umane
SOLINAS GIOVANNI	Servizio Gestione Viabilità	dal 01/03/2016 al 28/02/2019	Servizio Pianificazione Stradale

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.

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. I primi incarichi sono stati annuali e hanno avuto termine il 31.12.2017. Successivamente, a seguito di selezione, sono stati assegnati gli incarichi decorrenti dall'1.1.2018, che scadranno il 30.6.2019. Si evidenzia inoltre che all'interno del Servizio Affari Generali è stato ricostituito l'ufficio cessato a settembre 2015 e 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)**. Esso è riepilogato nelle tabelle contenute nel DUP e pubblicate in "Amministrazione trasparente". Con riferimento a ciascuno di essi sono riportate le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Per definire ed organizzare il sistema dei controlli previsto dall'art. 147 quater del D.L. n. 174/2012 la Provincia di Perugia ha adottato nel 2012 il "Regolamento di attuazione dei controlli sugli organismi partecipati" (artt.17 e 18) 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. Poiché la Provincia di Perugia non dispone tuttora di un siffatto sistema informativo, l'attività di controllo è stata circoscritta ad un ambito più ristretto, facendo 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 dei 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. 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 2) AGENZIA PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE S.R.L.. Gli obblighi di controllo 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 Sviluppo risorse umane e evidenziati nella Relazione annuale emerge che nel 2018 sono stati avviati cinque procedimenti disciplinari, di cui due concernenti non corretta attestazione della presenza in servizio e tre relativi a fatti penalmente rilevanti, di cui uno solo legato a eventi corruttivi (peculato e falso materiale e ideologico da parte di dipendente della Polizia provinciale). Inoltre nel mese di gennaio del 2018 la Guardia di Finanza ha effettuato una perquisizione presso gli uffici della polizia provinciale con conseguente sequestro di verbali di infrazione del Codice della strada relativi al periodo gennaio 2011-ottobre 2017 nell'ambito di indagini della Procura penale e della Corte dei conti volte a chiarire la regolarità delle relative procedure sanzionatorie.

Al riguardo erano già state avviate indagini interne da parte della Provincia e il RPC, nella propria relazione annuale sui controlli interni, aveva stabilito di **estendere** gli stessi ai verbali e ordinanze nell'ambito dei **procedimenti sanzionatori**. L'attività di controllo, programmata nel PTCP 2018, è stata svolta dall'ufficio anticorruzione trasparenza e controlli interni. Con riguardo all'attestazione delle presenze va rilevato che il Servizio Sviluppo risorse umane ha adottato una serie di note di richiamo alla corretta attestazione della presenza in servizio da parte dei dipendenti e modalità più restrittive nella relativa rilevazione, che si aggiungono a quelle già poste in essere nel corso del 2017.

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 2018), i procedimenti in materia di corruzione, intesa come fattispecie di reato e quindi penalmente rilevante, o casi affini, in Umbria sono in lieve crescita, ma sempre in quantità trascurabile. Il dato deve essere valutato tenendo conto della particolarità di questo tipo di reati detti a "cifra nera", cioè sommersa, non visibile perché in genere nessuna delle parti in causa ha interesse a denunciarla, né il corrotto né il corruttore, dal momento che entrambi andrebbero incontro alla stessa pena. Occorrono indagini lunghe e complesse per scoprire i colpevoli e raccogliere prove adeguate e sufficienti ai fini dell'azione penale. Un altro aspetto rilevante è rappresentato dalla criminalità organizzata di tipo mafioso, non presente in Umbria in maniera stabile e radicata. Tuttavia i risultati di alcune indagini hanno documentato come il territorio regionale richiami gli interessi economici di organizzazioni criminali, che agiscono reimpiegando i proventi di attività illecite, senza l'attuazione, allo stato, di evidenti tentativi di infiltrazioni nel tessuto politico – amministrativo. Per esempio in Umbria nessun Consiglio comunale è stato mai sciolto per mafia. I lavori della ricostruzione, conseguente al sisma del 2016-2017, rappresentano un

fattore di attrazione e un ambito di interesse per le organizzazioni criminali di qualunque tipo, in genere attive nei settori della movimentazione della terra, dell'edilizia, del ciclo del cemento ed in quello dello smaltimento dei detriti e dei rifiuti. 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. Un altro ambito che suscita grande preoccupazione è quello dei reati in materia ambientale e di traffico dei rifiuti. Dalla **relazione annuale del 2017 della DNA** risultano confermati, con specifico riferimento al territorio di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia di Perugia, l'interesse di imprese edili calabresi e campane ad alcuni settori come quello degli appalti pubblici o dei rifiuti e la rappresentazione di un rischio connesso al contesto socio-culturale connotato da una "tranquillità ambientale" particolarmente gradita alle organizzazioni mafiose. "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 poi, 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 re-

sponsabile 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.

Come obiettivo per il 2016 ci si era dato quello di un **regolamento** dei rapporti fra **SUA** e soggetti aderenti.

Durante lo stesso anno, però, il sempre maggiore interesse verso tale modulo aggregativo e quindi il numero sempre crescente dei soggetti aderenti (lo dimostra il fatto che allo stato attuale risultano avere aderito alla SUA n.31 soggetti, comprese una IPAB e l'Università per stranieri di Perugia), nonché il continuo evolversi di norme e indirizzi in materia di appalti hanno reso inopportuno "cristallizzare" con un regolamento un contesto di riferimento in continuo mutamento.

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 la 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 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.

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 adeguarlo 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 persona leda 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 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 del PNA.

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

Con deliberazione del Presidente n.**147 dell'11.8.2016** è stato stabilito di ridefinire le figure di **supporto al Responsabile** e le rispettive attribuzioni come segue:

1.3.1 Dirigente del Servizio Affari generali (dott.ssa Silvana De Regis), con compiti di supporto al Segretario generale 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. La Dirigente del Servizio Affari 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 Sistema Informativo e Innovazione (dott.ssa Maria Teresa Paris), 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 Responsabile anche per il tramite del Servizio Affari generali e al Servizio Sistema Informativo e Innovazione 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, informando contestualmente il Responsabile del Servizio Affari generali- Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni. La dirigente del Servizio Sistema Informativo e Innovazione 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 lo stesso atto deliberativo n.147 del 2016 sono 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.

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 dai dirigenti delle 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 sia il RPC sia i dirigenti di Servizio 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 da parte dei dirigenti responsabili;
- la elaborazione della revisione annuale del Piano.

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);
- 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 Dirigenti di Servizio

Per la struttura di rispettiva competenza i dirigenti di servizio sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- Forniscono le necessarie informazioni al RPC e ai Referenti;
- partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- osservano e vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

- applicano le misure di prevenzione indicate nel P.T.P.C. e le direttive del R.P.C.

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.

1.5 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;
- 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.

1.6 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

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.

1.7 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.

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.




1.8 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".

2. Obiettivi strategici per il triennio 2019-2021

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:

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

Ad essi si aggiungono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza individuati nella PARTE VI.

I suddetti obiettivi sono indicati nel DUP triennio 2018-20 insieme ai rispettivi obiettivi operativi, fermo restando che è in corso di predisposizione il nuovo documento di programmazione per il triennio 2019-21 la cui approvazione è riservata al nuovo Consiglio che sarà eletto il prossimo febbraio. Gli obiettivi gestionali/di performance che saranno previsti nel PEG 2019-21 costituiranno dunque traduzione delle azioni/misure previste nel presente Piano, come eventualmente riallineate agli obiettivi del DUP 2019-21, 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 dirigenti e 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;
- 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 per alcune di queste misure sono previste azioni che costituiscono sviluppo e/o conferma di precedenti ambiti d'intervento. Altre sono da avviare nel corso del 2019 e da sviluppare negli anni successivi.

PARTE III

GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE

1. Revisione Aree a rischio

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:

- a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) 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.

I risultati della valutazione sono stati inseriti in apposite schede che costituiscono **l'allegato A)** dello stesso PTPC.

Alcuni processi già valutati dovranno però essere rivisti alla luce del nuovo contesto in cui la Provincia si trova ad operare. L'attività di programmazione deve infatti fare riferimento alle sole **funzioni fondamentali** di cui la Provincia è attualmente titolare **nonché alle relative funzioni di supporto, quali gestione del personale e della contabilità e vigilanza**. Nelle schede di identificazione dei rischi di cui all'allegato A) viene pertanto data evidenza dei procedimenti/attività non più oggetto di monitoraggio in quanto afferenti a funzioni trasferite alla Regione Umbria.

Con riguardo all'area di rischio "contratti pubblici", è stata effettuata una mappatura delle seguenti attività/sottoaree di rischio: definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione requisiti qualificazione; individuazione requisiti aggiudicazione; valutazione dell'offerta; verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del cronoprogramma; varianti in corso di esecuzione; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto; individuazione commissione di gara; somma urgenza.

Come raccomandato da A.NA.C nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A (determinazione n.12/2015), per operare una mappatura corretta, il sistema di affidamento prescelto va scomposto nelle seguenti **6** fasi:

- programmazione
- progettazione
- selezione del contraente
- verifica aggiudicazione e stipula del contratto
- esecuzione del contratto
- rendicontazione

Si ritiene poi opportuno **suddividere** i processi gestiti direttamente dai servizi (affidamenti sotto 40.000 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.

2. Estensione aree a rischio

Il PTPC 2015-2017 **ha stabilito di estendere l'analisi delle aree a rischio corruzione anche ai seguenti ambiti:**

- **uffici che esercitano funzioni di verifica e controllo su attività a rischio alto e intermedio o comunque a rilevante impatto economico;**
- **gestione e alienazione del patrimonio e demanio;**
- **espropriazioni e altri provvedimenti autoritativi limitativi della sfera giuridica dei destinatari;**
- **procedimenti sanzionatori;**
- **formazione e gestione progetti europei e internazionali.**

Ad essi si è ritenuto di aggiungere nei successivi piani le seguenti aree a rischio: **gestione del personale**, con particolare riferimento a processi non mappati, quali ad esempio incarichi e nomine, autorizzazioni incarichi esterni, rilevazione presenze del personale, **gestione delle entrate e delle spese**, con particolare riferimento alla

gestione dei fondi economici e alle procedure di pagamento, **vigilanza svolta dalla polizia provinciale o altro personale con riferimento alle funzioni fondamentali.**

Allo scopo però di evitare adempimenti meramente temporanei, assicurare un livello di approfondimento adeguato e il più ampio coinvolgimento, nella programmazione delle misure, dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, si è ritenuto opportuno rinviare ad un momento successivo all'avvenuta riorganizzazione l'analisi dei processi ad esse afferenti, l'identificazione di misure e responsabilità e il collegamento con gli altri strumenti di programmazione (in particolare con il piano delle performance).

In particolare, come per il Piano 2014-16, si riteneva indispensabile utilizzare come base di partenza **la rilevazione dei procedimenti** di cui alla legge 241/1990 come aggiornata e pubblicata ai sensi dell'art. 35 del d.lgs 33/2013 in relazione alle attuali funzioni della Provincia.

L'attività di rilevazione è iniziata soltanto a fine **novembre** del 2016 a conclusione della riorganizzazione delle strutture. Contemporaneamente si è avviata la mappatura di tutte le aree di attività, comprese quelle non a rischio, come raccomandato da A.N.A.C.

Obiettivo non realizzato nel 2018 e che si conferma per il 2019 e a proseguire per gli anni successivi è 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.

In ogni caso, nelle more dell'integrazione delle schede di identificazione rischi di cui all'allegato A) le misure previste nel presente Piano saranno comunque poste in essere 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.

3. Metodologia valutazione rischi

La Provincia ritiene opportuno, prima di procedere alla rilevazione dei rischi legati ai singoli processi mappati, verificare l'opportunità di apportare correttivi alla metodologia di valutazione degli stessi, ritenendo che quella in atto (cfr.PTPC 2014-2016), risultante dall'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA 2013, abbia dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sottovalutazione del rischio.

4. Misure di prevenzione "generalì"

4.1 Trasparenza

La trasparenza, come si legge nel P.N.A.2015, *"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.

4.2 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 e, sulle DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, attraverso il visto di regolarità tecnica del Direttore di Settore o di Area, fermo restando che le determine senza impegno di spesa divengono efficaci con la firma del dirigente che le adotta e, quelle con impegno, con l'apposizione del visto di regolarità contabile.

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 ha provveduto 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 stati 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 rilevi (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 state fatte presenti ai dirigenti o loro collaboratori nell'ambito di colloqui informali, cui in alcuni casi hanno fatto seguito direttive di carattere generale. In alcuni casi si è proceduto 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.

4.2.1 Risultanze

Le risultanze dei controlli effettuati sono state riportate in una apposita **relazione** che è stata pubblicata in "Amministrazione trasparente/Altri contenuti". Anche nel 2019 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.

4.2.2 Azioni previste

Nel corso del 2019, 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".

Obiettivo per il 2019 è anche quello di **migliorare l'integrazione del controllo di regolarità amministrativa e del controllo sull'attuazione delle misure anticorruzione con il controllo di gestione**. A questo scopo nell'attività legata al controllo di regolarità amministrativa e alla verifica delle misure anticorruzione verranno utilizzate le informazioni ricavabili attraverso il software gestionale per la programmazione e il monitoraggio degli obiettivi di Peg/performance e i dati rinvenibili nel sistema di contabilità, collegato al suddetto software gestionale. Si auspica poi che, con la revisione del sistema informativo dell'Ente e l'implementazione, nell'ambito dello stesso, di nuovi moduli per la gestione delle procedure finalizzate all'adozione della generalità degli atti (delibere, determine dirigenziali, decreti e non solo), possa essere migliorato e standardizzato l'inserimento di informazioni significative per una pre-analisi dei provvedimenti, tali da 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, stante il collegamento del gestionale atti con il sistema di contabilità, di quantificare più facilmente l'importo totale degli affidamenti diretti riferiti a ciascun beneficiario. Ciò consentirà di monitorare il rispetto dei principi generali di non discriminazione, parità di trattamento, rotazione.

Il controllo riguarderà, oltre ai verbali elevati dalla Polizia provinciale, anche **le 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.

Per i verbali elevati dalla polizia provinciale verranno seguite le modalità di controllo poste in essere nel 2018: estrazione a campione di n.X bollettari, rispetto ai quali verranno controllati i verbali elevati dall'1.1.2018; 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.**

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.

4.3 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 sarà 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.

Alla stessa logica ha risposto la creazione di una **piattaforma digitale** di supporto alle reciproche interrelazioni fra **SUA e soggetti aderenti** secondo un progetto realizzato interamente in *house* con professionalità del Servizio informativo e del Servizio Affari generali e legali (oggi Servizio stazione appaltante) coordinate dall'attuale Direttore del Settore Amministrativo Area vasta.

Come già anticipato, va detto però che 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 segnalata infine l'adozione, da parte del Servizio Sistema informativo e Innovazione, di un **protocollo operativo riguardante le procedure che lo stesso Servizio segue per affidamenti in materia di telefonia fissa e mobile, connettività e servizi e beni ICT, protocollo cui sono tenuti ad adeguarsi tutti i dipendenti sia del Servizio che esterni.**

4.3.1 Azioni previste

- **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;
- **Sviluppo di idonea 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 VII). 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;
- Aggiornamento degli **schemi di atti** elaborati congiuntamente dall'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni, dagli uffici amministrativi delle Aree tecniche e dall'Ufficio Coordinamento Giuridico Amministrativo per il Digitale, 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.

4.4 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 2019 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.

4.5 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 rispetto 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.

4.5.1 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 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.

4.6 Formazione del personale della Provincia di Perugia nell'ambito della prevenzione della corruzione

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.

4.6.1 Attività formativa svolta

L'attività formativa svolta nel 2018 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 Affari generali- Ufficio Anticorruzione trasparenza e controlli interni e Servizio Sistema informativo e Innovazione, responsabile 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, sia il d.lgs. 39/2013. 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 Partecip.	PERIODO dal	PERIODO al
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1	4	1	24/01/2018	24/01/2018
IL REGIME DEL PUBBLICO IMPIEGO 2018 DOPO LA LEGGE DI BILANCIO	1	5	1	19/02/2018	19/02/2018
POLICY DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE LOCALE, DIRITTO DI ACCESSO E IDENTITA' DIGITALE, NUOVE ARCHITETTURE TECNOLOGICHE. LE MODIFICHE AL CODICE DELL'AMINISTRAZIONE DIGITALE (DLGS 217/2017)	1	5	1	23/02/2018	23/02/2018
IL NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY UE 679/2016 APPLICATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1	5	1	07/03/2018	07/03/2018
GLI ATTI AMMINISTRATIVI: REDAZIONE, PUBBLICAZIONE, DISCIPLINA DI AUTOTUTELA DOPO LA LEGGE 124/2015 E I DECRETI ATTUATIVI	1	7	4	19/03/2018	19/03/2018
LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E LA GESTIONE DELLE ASSENZE TUTELE NELLA PA. IL CEDOLINO PAGHE	1	7	2	03/04/2018	03/04/2018
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E CONCESSIONI-PROFESSIONALIZZAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI E DELLE CENTRALI DI COMMITTENZA	6	30	12	20/04/2018	25/05/2018

ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA LEGITTIMITA' AMMINISTRATIVA ED ILLECITO PENALE	1	5	3	08/05/2018	08/05/2018
GLI ATTI AMMINISTRATIVI REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DOPO LA LEGGE 124 DEL 2015 E I DECRETI ATTUATIVI	1	7	4	15/05/2018	15/05/2018
CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI E DI SERVIZI E FORNITURE, ALLA LUCE DEL D.LGS. 50_2016 E DEL C.D. PRIMO CORRETTIVO VALORE PA - APPALTI SPECIALISTICO UMBRIA		5	2	22/05/2018	22/05/2018
LA GESTIONE, LA LAVORAZIONE E LA DISMISSIONE DEI BENI PUBBLICI. IL COMODATO E LE LOCAZIONI	1	7	1	22/05/2018	22/05/2018
CORSO DI FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DPO	1	7	2	17/05/2018	17/05/2018
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DANNO ERARIALE	1	4	1	24/01/2018	24/01/2018
IL REGIME DEL PUBBLICO IMPIEGO 2018 DOPO LA LEGGE DI BILANCIO	1	5	1	19/02/2018	19/02/2018
POLICY DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE LOCALE, DIRITTO DI ACCESSO E IDENTITA' DIGITALE, NUOVE ARCHITETTURE TECNOLOGICHE. LE MODIFICHE AL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (DLGS 217/2017)	1	5	1	23/02/2018	23/02/2018
IL NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY UE 679/2016 APPLICATO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1	5	1	07/03/2018	07/03/2018
GLI ATTI AMMINISTRATIVI: REDAZIONE, PUBBLICAZIONE, DISCIPLINA DI AUTOTUTELA DOPO LA LEGGE 124/2015 E I DECRETI ATTUATIVI	1	7	4	19/03/2018	19/03/2018
LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E LA GESTIONE DELLE ASSENZE TUTELE NELLA PA. IL CEDOLINO PAGHE	1	7	3	03/04/2018	03/04/2018
ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA LEGGITTIMITA' AMMINISTRATIVA ED ILLECITO PENALE	1	5	3	08/05/2018	08/05/2018
GLI ATTI AMMINISTRATIVI REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DOPO LA LEGGE 124 DEL 2015 E I DECRETI ATTUATIVI	1	7	3	15/05/2018	15/05/2018
CORSO DI FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DPO	1	7	2	17/05/2018	17/05/2018
IL RUP NEGLI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI RUOLO E RESPONSABILITA' SECONDO IL CODICE DEI CONTRATTI E LINEE-GUIDA ANAC	1	7	1	25/06/2018	25/06/2018
GLI ATTI AMMINISTRATIVI RIMEDI AI VIZI DEGLI ATTI I CONTROLLI DI REGOLARITA'	1	5	2	26/06/2018	26/06/2018

CORSO DI FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DPO	6	35	2	17/05/2018	20/06/2018
LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	1	5	3	06/07/2018	06/07/2018
IL BILANCIO CONSOLIDATO DEGLI ENTI LOCALI	1	7	2	09/07/2018	09/07/2018
I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1	5	2	15/11/2018	15/11/2018
I SERVIZI DI INGEGNERIA, ARCHITETTURA E ALTRI SERVIZI TECNICI. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	1	7	2	29/11/2018	29/11/2018
LA PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE. AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2019-2021	1	6	1	07/12/2018	07/12/2018
IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PA DISCIPLINA E PROCEDURE OPERATIVE	1	5	2	13/12/2018	13/12/2018
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE, ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI DEGLI ENTI LOCALI	1	7	2	19/12/2018	19/12/2018
LA TUTELA DELLE STRADE PROVINCIALI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E LA CORRETTA VERBALIZZAZIONE E GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	1	5	54	27/11/2018	27/11/2018
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E CONCESSIONI - PROFESSIONALIZZAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI E DELLE CENTRALI DI COMMITTENZA	6	30	12	27/04/2018	18/05/2018
CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI E DI SERVIZI E FORNITURE, ALLA LUCE DEL D.LGS. 50_2016 E DEL C.D. PRIMO CORRETTIVO VALORE PA -APPALTI SPECIALISTICO - UMBRIA	8	40	4	22/05/2018	09/10/2018
LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI, ALLA LUCE DEL D.LGS. 50_2016 E DEL C.D. PRIMO CORRETTIVO VALORE P.A. - CORSO BASE APPALTI UMBRIA	12	60	8	29/05/2018	23/10/2018

4.6.2 Attività formative da sviluppare nel triennio

Le attività formative da sviluppare nel corso del triennio 2019-21 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 Affari generali, dirigente del Servizio Sistema Informativo e Innovazione e suoi collaboratori, dipendenti 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.

4.6.3 Strumenti e criteri

Gli strumenti e criteri in base ai quali verrà impostata la programmazione di dettaglio da parte del **Servizio Sviluppo risorse umane**, 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 Sviluppo Risorse umane, 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 pubblicati nell'apposita sezione del sito web intranet dell'Ente, insieme ai nominativi selezionati;
- 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.

4.6.4 Formazione a distanza

Era prevista nei Piani precedenti quantomeno l'attivazione di una fase di valutazione di fattibilità della formazione a distanza da parte del Servizio Sviluppo risorse umane, ma non si è in possesso dei relativi risultati. 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.

4.6.5 Aggiornamento formativo finalizzato alla corretta redazione e pubblicazione degli atti

Nel corso del 2019 sarà oggetto di pubblicazione la 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 vi saranno novità nella inizializzazione degli atti nel sistema gestionale J-ente con l'inserimento da parte degli utenti di informazioni significative volte a un monitoraggio e a una reportistica più mirati e ad agevolare e rendere automatico anche il flusso di documenti da pubblicare su "Albo on line" e in "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. I corsi dovranno essere rivolti prioritariamente ai redattori di atti amministrativi che utilizzano l'applicativo informatico. Si ritiene particolarmente utile a questo scopo, l'elaborazione, a cura del Servizio Sistemi informativi e innovazione, 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.

4.6.6 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 Sviluppo Risorse umane 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.238 del 29.11.2017, è stata approvata la programmazione per il 2017 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.

Questi corsi, avviati nel 2017, sono proseguiti anche nel 2018, come da delibera del Presidente n. 189 del 23.10.2018 "Piano della formazione del personale-programmazione 2018". Si è trattato sia di corsi di formazione inseriti nel catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Villa Umbra), con la quale la Provincia è consorziata, sia di "Corsi Valore P.A." organizzati dall'INPS. 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.

4.7 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 Sistema informativo e Innovazione 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.

4.8 Vigilanza su società partecipate e enti controllati

4.8.1 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.N.A.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).

4.8.3 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 della gestione 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 della gestione 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.

5. 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:

- a) accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- b) 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;
- c) idoneo ed inalterabile sistema di protocollazione delle offerte cartacee;
- d) 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);
- e) pubblicità dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- f) 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;

- g) 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;
- h) 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;
- i) obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- j) individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
- k) pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti delle commissioni di gara sul profilo del committente;
- l) pubblicazione sul profilo del committente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- m) 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.

n)

5.1 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 programmatica 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 2019-2021

1. Programmazione delle misure anni 2019-2021

Le misure che interesseranno il triennio 2019-21 sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2019, 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 allegate, 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 2018




Ob. Strategico/operativo*	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile della misura	Soggetti coinvolti	Indicatore di realizzazione
OB. O – PREVENZIONE INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' E CONFLITTI DI INTERESSE	Protocollo procedurale per verifica situazione inconferibilità incompatibilità negli incarichi extraistituzionali (art. 53 d.lgs. 165/2001)	In atto continua	<i>R.P.C. e Servizio Sviluppo Risorse Umane</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.	In atto continua	<i>Servizio Stazione Appaltante</i>		Introduzione misura nei termini
	Verifica eventuali situazioni inconferibilità prima degli incarichi dirigenziali e degli incarichi presso ente e enti pubblici e privati in controllo pubblico	In atto continua	<i>Responsabile del procedimento di nomina/designazione</i>		
	Attuazione monitoraggio annuale in materia di incompatibilità d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali)	31.12.2019 e comunque in tempo utile per rispettare i tempi per relazionare sul monitoraggio	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Affari generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli Interni</i>		Attuazione monitoraggio

Ob. S 3	Introduzione di clausole di richiamo al codice etico e al codice di comportamento negli atti di gara e nei contratti .	In atto continua	<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	In atto continua	<i>Servizi che operano direttamente affidamenti</i>		Avvenuta introduzione della clausola su 100% degli atti e contratti verificati a campione (10% del totale)
Ob. O – STANDARDIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE ATTI E PROCEDURE	Attuazione protocollo operativo riguardante le procedure che lo stesso Servizio segue per affidamenti in materia di telefonia fissa e mobile, connettività e servizi e beni ICT, protocollo cui saranno tenuti ad adeguarsi tutti i dipendenti sia del Servizio che esterni.	In atto continua	<i>Sistema informativo e Innovazione</i>	<i>Servizi interessati</i>	Avvenuta attuazione del protocollo operativo su 100%aff.ti verificati a 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.	In atto continua	<i>Servizio Stazione Appaltante</i>	<i>Servizio Sistema Informativo e Innovazione</i>	
Ob O PREVENZIONE INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' CONFLITTO DI INTERESSI	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.)	In atto continua	<i>Servizi cui fanno capo nomina componenti commissioni concorso o gara e assegnazioni agli uffici</i>		

	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.	In atto continua	<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)
Ob. O – GARANTIRE MAPPATURA DI TUTTI I PROCESSI	Fase 1:Verifica d'impatto Metodologia con eventuali correttivi	30.6.2019	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni</i>	Referenti/Team Anticorruzione Trasparenza	
	Fase 2: individuazione processi a rischio	31.10.2019 compatibilmente con lo stato di attuazione del progetto di revisione sistema informativo	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni</i>	Referenti/Gruppo di lavoro revisione sistema informativo/Team Anticorruzione Trasparenza Controlli /Dirigenti Servizi interessati	
	Fase 3:valutazione e classificazione dei rischi dei processi amministrativi	30.11.2019 compatibilmente con lo stato di attuazione del progetto di revisione sistema informativo	<i>R.P.C. coadiuvato dal Servizio Affari generali – Ufficio anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>	Referenti/Team Anticorruzione Trasparenza/Dirigenti i Servizi interessati	
	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	31.12.2019 compatibilmente con lo stato di attuazione del progetto di revisione sistema informativo	<i>RPC coadiuvato dal Servizio Affari generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni</i>	Referenti/Team Anticorruzione Trasparenza/Dirigenti Servizi interessati	
Ob. O – GARANTIRE L'ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE	Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	31.12.2019	<i>R.P.C con supporto Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni</i>	Referenti/Team Anticorruzione Trasparenza/Dirigenti i Servizi interessati	<i>Predisposizione proposta nei termini</i>
Ob. O – GARANTIRE COMPITI DI MONITORAGGIO RPC	Somministrazione di questionari interni finalizzati alla Relazione RPC	30.11.2019	<i>R.P.C con supporto Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni</i>	<i>Referenti anticorruzione, dirigenti di servizio</i>	<i>Somministrazione nei termini</i>
Ob. O – GARANTIRE VIGILANZA E PROMOZIONE SU SOCIETA' PARTECIPATE E ENTI CONTROLLATI SU OBBLIGHI TRAPARENZA E ANTICORRUZIONE	Azioni mirate all'obiettivo	31.12.2019 compatibilmente con linee guida A.NA.C.	<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>	

Ob. O - RISPETTO NELLE PROCEDURE NEGOZIATE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE	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	In atto continua	<i>Tutti i Servizi che mettono in atto procedure negoziate</i>		
Ob. O - RISPETTO MISURE SPECIFICHE RELATIVE A PROCEDURE DI GARA	Azioni finalizzate a tale rispetto	In atto continua	<i>Servizio SUA</i>		
Ob. O -FORMAZIONE ADEGUATA AI TEMI DELLA TRASPARENZA E DELL'ANTICORRUZIONE	Pianificazione e attuazione attività formativa adeguata agli obiettivi e criteri stabiliti nel PTPC compatibilmente con risorse finanziarie	31.12.2019	<i>Servizio Sviluppo Risorse Umane</i>		
Ob. O -FORMAZIONE A DISTANZA SU TEMI ETICA E LEGALITÀ	Fase 1:verifica fattibilità	31.12.2019	<i>Servizio Sviluppo Risorse Umane</i>		
Ob O-STANDARDIZZAZIONE ATTI E PROCEDURE	Aggiornamento e diffusione degli schemi di alcune tipologie di determine	31.12.2019			
Ob O-STANDARDIZZAZIONE ATTI E PROCEDURE	Elaborazione nuovo manuale procedure atti su J-ente	30.6.2019	<i>Servizio Sistema informativo e Innovazione</i>	Gruppo di lavoro revisione sistema informativo	
ObO garantire correttezza vigilanza	alternanza delle pattuglie di polizia preposte alla vigilanza sulle strade,	In atto continua	il Responsabile del Servizio Polizia provinciale deve assicurarne l'attuazione.		
Ob O garantire correttezza vigilanza	Verifica fattibilità utilizzo terminali mobili per la rilevazione e contestazione delle violazioni codice della strada, compatibilmente con le risorse finanziarie	31.12.2019	Responsabile del Servizio Polizia provinciale		
Obs2 aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Introduzione software segnalazione illeciti elaborato da A.NA.C. e diffusione	31.5.2019	<i>Servizio Sistema informativo e Innovazione per l'introduzione-Ufficio Anticorruzione per la diffusione</i>		

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

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

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 2019-20

Nel corso degli anni 2019-20 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. 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.

In particolare, 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, vengono inseriti nel PEG/PDO/PP nell'annualità indicata, declinandone il contenuto con indicatori, risultati attesi ed eventuali fasi. 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 Affari 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 Direttori d'Area e Settore, 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.N.A.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 inconfiribilità 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 infraannuale 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.

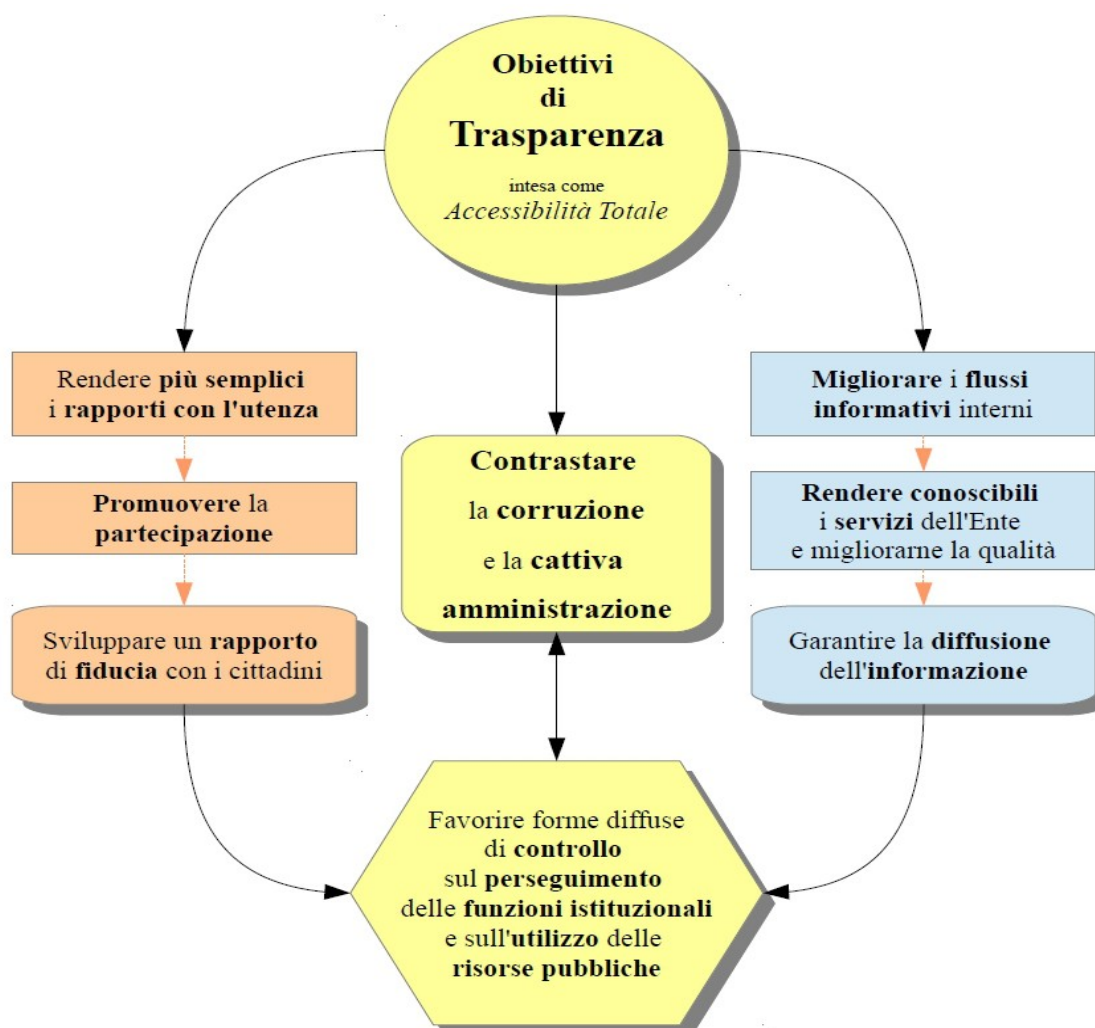
Di notevole impatto le novità contenute nel d.lgs. n.97, che hanno reso necessaria nel 2017 e 2018 una significativa revisione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, tuttora in corso sotto il profilo della progressiva automatizzazione dei flussi per la pubblicazione e 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:

Uno



degli 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 2018 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.

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. Ulteriore obiettivo per il 2019 sarà quello 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 2019-21, espresse con maggior dettaglio per l'anno 2019.

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 individua nel PEG 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 dei 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 è inserito nel 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
- *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 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 Coordinamento Giuridico Amministrativo per il digitale 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 - 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 2019-21 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 problematiche si presentano 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

- la sezione "provvedimenti", rispetto alla quale vi è la necessità di linee guida che chiariscano gli effetti della parziale abrogazione dell'art.23 del d.lgs.33/2013 e le modalità da seguire per garantire il rispetto della normativa sulla privacy nella pubblicazione integrale in "Amministrazione trasparente" degli atti.

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 2018 è stato effettuato un monitoraggio orientato al rispetto delle linee guida adottate da ANAC 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(art. 5, d.lgs. 33/2013): 1 nel 2018, accolta.
- **utilizzo della mappa degli obblighi di pubblicazione:** A seguito del nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione approvato da A.N.A.C in allegato alla delibera 1310/2016, si è elaborato un nuovo scadenziario allegato ai PTCP adottati nel 2017 e nel 2018, che è stato aggiornato e allegato al presente Piano (**Allegato B**) ed è stato 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).
- la "**Bussola della Trasparenza**" del sistema "Magellano".

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 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 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 nuovi 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 più vicini 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, 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 anche **un team di redattori decentrati** che opera sotto il coordinamento del Servizio Sistema informativo e Innovazione. 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 Azioni per migliorare la qualità dei dati pubblicati

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.

In un'ottica di riorganizzazione dei contenuti di "Amministrazione trasparente" si ritiene altresì prioritario, per il 2019, continuare 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.

Attualmente l'unico a disporre di un elenco completo dei regolamenti adottati, quanto meno di quelli facenti capo al Consiglio provinciale, è l'Ufficio Affari generali, che dispone anche di una raccolta cartacea.

Alcuni regolamenti sono già stati inseriti in un apposita sezione denominata "vecchi regolamenti" Si proseguirà quindi nella ricognizione con il coinvolgimento di tutti i Servizi.

A tal fine sarà inviato il sopraccitato elenco dei regolamenti che risultano approvati e di cui si dispone di una raccolta cartacea. Gli stessi Servizi saranno chiamati a verificare la vigenza attuale del regolamento nell'ambito della materia di competenza e a comunicare altresì eventuali ulteriori atti di natura regolamentare non censiti, ivi compresi quelli approvati dalla Giunta o, nella Provincia attuale, dal Presidente.

9.6 Informatizzazione dei flussi informativi

Si ritiene prioritaria per il 2019 l'esigenza di adempiere agli obblighi informativi in materia di appalti dando la possibilità ad ogni RUP di pubblicare in maniera autonoma. Allo scopo dovrà essere sviluppata, nell'ambito del complessivo progetto di revisione del sistema informativo, idonea soluzione informatica per semplificare e automatizzare, per quanto possibile, le pubblicazioni e garantire la completezza della documentazione, rendendo maggiormente chiari, fruibili e ricercabili i dati pubblicati su "Amministrazione trasparente" da parte dei soggetti interessati.

9.7 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.

9.8 Diffusione della cultura della trasparenza anche tramite i social network

Tale iniziativa, che ha il vantaggio di semplificare il processo di pubblicazione e rendere maggiormente accessibile il dato da pubblicare, potrà realizzarsi solo con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

9.9 TABELLA RIASSUNTIVA MISURE PROGRAMMATE

	MISURA	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTTURE COINVOLTE	TERMINE ATTUAZIONE	INDICATORE REALIZZAZIONE
Ob. 0 - PROMOZIONE ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DEFINIZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE COORDINATA DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO	Adozione di una disciplina normativa organica e coordinata delle tipologie di accesso	<i>RPC se valutato opportuno</i>	<i>Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni; Servizio Sistema Informativo e Innovazione – Ufficio Coordinamento Giuridico per il Digitale</i>	31.12.2019	Revisione del regolamento provinciale in materia di accesso nel termine
	Implementazione di un sistema integrato per la gestione degli accessi e la realizzazione e gestione di un registro informatico degli Accessi)	<i>RPC e Servizio Sistema Informativo e Innovazione- Ufficio Coordinamento Giuridico Amministrativo per il Digitale - Ufficio Sistemi informativi</i>	<i>Gruppo di lavoro con personale interno composto da Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni, Ufficio Coordinamento Giuridico per il Digitale, Ufficio Sistemi informativi e personale maggiormente coinvolto</i>	<i>31.12.2019 compatibilmente con lo stato dell'arte del progetto complessivo</i>	Realizzazione registro

Ob. S - AUMENTARE I LIVELLI TRASPARENZA	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente	<i>RPC</i>	<i>Servizio Affari Generali – Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>	<i>31.12.2019</i>	Publicazione degli eventuali dati ulteriori individuati
	Promozione cultura della trasparenza tramite <i>social network</i>	<i>Responsabile del Servizio Sistemi informativi e Innovazione, Ufficio Coordinamento Giuridico per il Digitale</i>	<i>Servizio Affari generali_ Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>	<i>continuo</i>	
Ob. O – AUTOMATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCESSO PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUGLI APPALTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	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 del Servizio Sistemi informativi e Innovazione</i>	<i>Gruppo di lavoro con personale interno composto da Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni, Ufficio Coordinamento Giuridico per il Digitale Ufficio Sistemi informativi e personale maggiormente coinvolto</i>	<i>31.12.2019</i> compatibilmente con lo stato dell'arte del progetto complessivo	Rilascio della soluzione informatica
Ob. O - GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI TRASMESSI	Costituzione e formazione team redattori decentrati	<i>Responsabile del Servizio Sistemi informativi e Innovazione</i>	<i>Servizi e Uffici interni</i>	<i>30.6.2018</i>	Costituzione nel termine
Ob. O - GARANTIRE LA CORRETTEZZA DEI CONTENUTI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente"	<i>Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni</i>	<i>Ufficio Coordinamento Giuridico per il Digitale (per attuazione criteri di pubblicazione) / Team redattori</i>	<i>Continua</i>	
	Adozione e diffusione linee guida in materia di trasparenza	<i>R.P.C. Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli interni</i>		<i>continuo</i>	
	Aggiornamento mappa degli obblighi informativi	<i>Ufficio Anticorruzione, Trasparenza Controlli interni</i>		<i>continuo</i>	
Ob. O – AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Informatizzazione tutti flussi informativi Se disponibilità di risorse finanziarie	<i>Servizio Sistemi informativi e Innovazione</i>	<i>Gruppo di lavoro con personale interno composto da Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni, Ufficio Coordinamento Giuridico per il Digitale, Ufficio Sistemi Informativi e personale maggiormente coinvolto</i>	<i>triennio</i>	

Ob. 0 - MIGLIORAMENTO "QUALITATIVO" DEI CONTENUTI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (contenuti riorganizzati, semplificati e maggiormente comprensibili)	Censimento regolamenti da mantenere su "Amministrazione trasparente"	Servizio Affari Generali - Ufficio Affari generali e Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni	Tutti i Servizi	31.12.2019	Stralcio nei termini dei regolamenti obsoleti
--	--	--	-----------------	------------	---

I dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure/azioni sopra individuate, che costituiranno **Obiettivi operativi 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**
- la "**Bussola della Trasparenza**" del sistema "Magellano"
- l'eventuale confronto nell'ambito della Giornata della trasparenza.
- 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

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 (art.14, c.1 ter).

Dati sui pagamenti

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati sui pagamenti (art.4-bis, comma 2) dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione.

Enti controllati e amministratori societari

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, c. 2, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. 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



Provincia di Perugia

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

ALLEGATO A)

Schede identificazione rischi

(I processi afferenti a funzioni trasferite alla Regione Umbria sono evidenziati in rosso)

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Identificativo/Codice	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica		
		Area	Servizio								Ufficio	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE												
1	Reclutamento tramite concorso/selezione pubblica	Settore Coordinamento Organizzazione e Programmazione	Servizio Sviluppo Risorse Umane	Ufficio Pianificazione e Reclutamento del Personale - Ufficio Monitoraggio e Sviluppo del Personale	Definizione requisiti di accesso	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	5,33	rischio basso	Si	Massima pubblicità del bando	In atto	
	Reclutamento tramite concorso/selezione pubblica				Nomina commissione di concorso	Nomina commissari finalizzata al reclutamento di candidati particolari	7	rischio basso	Si	Applicazione del principio della rotazione nella nomina dei commissari	In atto	
	Reclutamento tramite concorso/selezione pubblica				Commissione di concorso	Predisposizione e valutazione delle prove	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non strettamente rispondenti ai criteri predefiniti	10,08	rischio intermedio			
	Reclutamento tramite concorso/selezione pubblica				Commissione di concorso	Svolgimento delle procedure di selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	8,71	rischio basso	Si	Approvazione verbali da parte del Servizio Sviluppo Risorse Umane	In atto

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
2	Reclutamento tramite Centro per l'Impiego	Settore Coordinamento Organizzazione e Programmazione	Servizio Sviluppo Risorse Umane	Ufficio Pianificazione e Reclutamento del Personale - Ufficio Monitoraggio e Sviluppo del Personale	Definizione requisiti di accesso	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	5,33	rischio basso	Si	Massima pubblicità dell'avviso	In atto
3	Progressione economica	Settore Coordinamento Organizzazione e Programmazione	Servizio Sviluppo Risorse Umane	Ufficio Monitoraggio e Sviluppo del Personale	Definizione requisiti e titoli per l'attribuzione	Previsione di requisiti e titoli personalizzati	5,33	rischio basso	Si	Massima pubblicità della circolare di indizione e della metodologia contenente i requisiti e titoli di attribuzione	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Progressione economica	Tutti i servizi dell'Ente	Valutazione delle prestazioni del personale ai fini della progressione economica	Alterazione della valutazione finalizzata a favorire alcuni dipendenti	5,54	Rischio basso	Si	Massima pubblicità della metodologia contenente i criteri di valutazione	In atto
4	Conferimento incarichi di collaborazione	Tutti i servizi che attivano incarichi e collaborazioni	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento dell'incarico	Elusione delle norme procedurali per l'affidamento dell'incarico al fine di attuare favoritismi	9,50	rischio intermedio	Si	Massima pubblicità al Regolamento dell'Ente e alle direttive Controllo a campione	In atto
	Conferimento incarichi di collaborazione	Tutti i servizi che attivano incarichi e collaborazioni	Predisposizione del bando per l'affidamento di un incarico (es. determinazione oggetto, requisiti di partecipazione, criteri di valutazione, determinazione del compenso)	Formulazione chiaramente arbitraria del bando al fine di favorire un candidato Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	9,50	rischio intermedio	Si	Massima Pubblicità del bando Controllo a campione	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
		Conferimento incarichi di collaborazione	Tutti i servizi che attivano incarichi e collaborazioni	Individuazione commissione di valutazione	Modalità di individuazione membri commissione che non garantisce l'imparzialità e l'indipendenza	10,50	rischio intermedio	No	Rotazione dei componenti della commissione Definizione dei criteri per l'individuazione dei membri commissione di valutazione
	Conferimento incarichi di collaborazione	Commissione di valutazione/Servizio che attiva l'incarico	Valutazione candidati	Mancato rispetto delle regole di bando/ integrazione, contraffazione e sostituzione documentazione	12	rischio intermedio	Si/No	Informatizzazione , standardizzazione, condivisione e trasparenza del processo	

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE								
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Definizione dell'oggetto di affidamento	Palese alterazione della concorrenza tramite formulazione chiaramente arbitraria degli atti di gara	9,17	rischio intermedio	Si	Controlli a campione Massima condivisione informatica dei documenti	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle norme in materia di gare pubbliche per consentire un improprio utilizzo di un modello procedurale (es. artificioso frazionamento per rientrare nella soglia dell'affidamento diretto) o omettere il ricorso a CONSIP o MEPA	8,25	rischio basso	Si NO	Circolari Controlli a campione Miglioramento dell'attività di programmazione degli acquisti	In atto 31/12/15

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
		Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Requisiti di qualificazione	Favorire una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	6,00	rischio basso	Si	<p>Circolari</p> <p>Controlli a campione</p> <p>La divisione plurifasica e organizzativa del processo di lavoro consente di effettuare un adeguato controllo</p>
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa (es: requisiti di partecipazione volti a favorire un operatore; inesatta o inadeguata individuazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica)	6,38	rischio basso	Si	<p>Circolari</p> <p>Controlli a campione</p>	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Commissione giudicatrice/Servizio che effettua l'affidamento	Valutazione dell'offerta	Mancato rispetto delle norme di riferimento (es. normative in materia/regolamenti/bando). Integrazione, contraffazione e sostituzione documenti	9,00	rischio intermedio	Si/No	Informatizzazione, standardizzazione, condivisione e trasparenza del processo	In atto presso il Servizio Affari Generali e Legali da estendere a tutti i servizi dell'Ente
							Si	Rotazione membri commissione	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Commissione giudicatrice/Servizio che effettua l'affidamento	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale basse, anche sotto il profilo procedurale	6,67	rischio basso	Si	Informatizzazione, standardizzazione, condivisione e trasparenza della procedura di valutazione dell'offerta	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge	9,00	rischio intermedio	Si	Regolamento dell'Ente Circolari Controlli a campione	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Affidamenti diretti	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia e ai cottimi fiduciari (SI POSSONO ANCORA DEFINIRE COSI? al di fuori delle ipotesi legislative previste. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge	9,00	rischio intermedio	Si	Direttiva del Segretario generale del 25.2.2013 che prevede che di norma l'affidamento debba essere preceduto da acquisizione pubblica di manifestazione d'interesse o elenco aperto ditte da invitare	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando per finalità distorsive	4,38	rischio basso	No	Controlli a campione	31.12.2014

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dei lavori, creando in tal modo vantaggi diretti ed indiretti per l'esecutore e un conseguente danno per la stazione appaltante	4,75	rischio basso	Si	Monitoraggio dei tempi contrattuali o del cronoprogramma	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Redazione del cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore al fine di una illegittima rimodulazione del cronoprogramma	5,83	rischio basso	Si	Rotazione Direzione lavori	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
		Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	9,00	rischio intermedio	Si	Controllo a campione su adeguata motivazione atto approvazione variante
							No	Monitoraggio quali-quantitativo su atti di variante	31/12/14
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota di lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente	9,00	rischio intermedio	Si	Controlli in cantiere durante l'esecuzione	In atto
							No	Monitoraggio a campione esito controlli	31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività		Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	9,17	rischio intermedio	Si	Controlli a campione	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che procedono alla nomina della commissione di gara	Individuazione commissione di gara	Modalità di individuazione membri commissione che non garantisce l'imparzialità e l'indipendenza	7,00	rischio basso	Si	Attuazione della rotazione al fine di garantire l'indipendenza e l'imparzialità della Commissione	In atto
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Somma Urgenza	Abuso del ricorso agli affidamenti in somma urgenza al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	9,75	rischio intermedio	Si	Regolamenti dell'Ente Circolari Controlli a campione	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO											
6	Concessione per utilizzo spazi di proprietà a qualunque titolo posseduti dalla provincia	Area Edilizia	Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale	Ufficio Gestione Patrimoniale	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialità nella valutazione	7,50	rischio basso	Si	Condivisione del procedimento tra tutti gli addetti all'ufficio	In atto
									Si	Esistenza di un regolamento applicativo	In atto
									No	Informatizzazione del procedimento	31/12/14
7	Nulla Osta per vendita immobili vincolati	Area Edilizia	Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale	Ufficio Gestione Patrimoniale	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Induzione ad alterare atti e tempistiche	6,00	rischio basso	Si	Condivisione del processo tra più uffici	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
8	Autorizzazioni per costruzioni da realizzarsi in zona sismica di I e II categoria ed edifici strategici, sopraelevazioni e opere oggetto di accertamento violazione antisismica in zona sismica di III categoria.	Area Edilizia Servizio Controllo Costruzioni e Protezione Civile	Ufficio Controlli Strutturali e Consulenza Tecnica Normativa	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio o concessorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare i dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	5,25	rischio basso	Si	Assegnazione delle pratiche a rotazione casuale tra i tecnici del servizio istruttoria composta da più fasi a cui concorrono tecnici diversi, ing- geom-geologi , esito istruttoria trasmesso al responsabile del servizio per rilascio autorizzazione	In atto
9	Autorizzazioni per costruzioni da realizzarsi nelle zone dichiarate in frana o oggetto di consolidamento	Area Edilizia Servizio Controllo Costruzioni e Protezione Civile	Ufficio Amministrativo Autorizzazioni Zone in Frana e Contenzioso	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio o concessorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare i dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	5,25	rischio basso	Si	Assegnazione delle pratiche a rotazione casuale tra i tecnici del servizio istruttoria composta da più fasi a cui concorrono tecnici diversi, ing- geom-geologi , esito istruttoria trasmesso al responsabile del servizio per rilascio autorizzazione	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
		Area Viabilità	Servizio Gestione Viabilità								
10	Competizioni sportive su strada	Area Viabilità	Servizio Gestione Viabilità	Ufficio Concessioni e Assistenza Giuridica Viabilità'	Valutazione/Verifica dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialita' nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	3,50	rischio basso	Si	Controllo a campione	In atto
11	Concessioni, autorizzazioni e n.o. per passi d'accesso, attraversamenti, percorrenze,mezzi pubblicitari etc.	Area Viabilità	Servizio Gestione Viabilità	Ufficio Concessioni e Assistenza Giuridica Viabilità'	Valutazione/Verifica dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialita' nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	3,75	rischio basso	Si	Controllo a campione	In atto
12	Autorizzazioni per veicoli e trasporti eccezionali	Area Viabilità	Servizio Gestione Viabilità	Ufficio Concessioni e Assistenza Giuridica Viabilità'	Valutazione/Verifica dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialita' nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	3,54	rischio basso	Si	Controllo a campione	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
13	Autorizzazioni (licenze pesca prof.le - pescaturismo - acquacoltura - laghetti - concessione contributi associazioni piscatorie e ambientaliste - tassidermia - allevamenti selvaggina a scopo alimentare, di ripopolamento, per imprenditori agricoli, a scopo amatoriale e ornamentale - allevamento e detenzione fauna a scopo ornitologico - addestramento cani e gare di tipo A,B e C - A.A.T.V.e F.V. - allevamenti richiami vivi)	Area Ambiente e Territorio	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio	4,67	rischio basso	Si	Sopralluoghi di verifica	In atto
		Servizio Gestione Faunistica e Protezione Ambientale					No	Adeguate previsioni regolamentari Controlli a campione Miglioramento dell'informatizzazione del processo di lavoro	31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
										14
15	Autorizzazione ordinaria smaltimento e recupero rifiuti	TerritorioArea Ambiente e Servizio Gestione e Controllo Ambientale	Ufficio Autorizzazioni e Monitoraggio Rifiuti	Espletamento procedura di rilascio dell'autorizzazione	Induzione ad alterare il corretto iter procedurale Alterazione nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	10,08	rischio intermedio	Si	Sopralluoghi	In atto
16	Autorizzazione Integrata Ambientale	TerritorioArea Ambiente e Servizio Gestione e Controllo Ambientale	Ufficio A.I.A.	Espletamento procedura di rilascio dell'autorizzazione	Induzione ad alterare il corretto iter procedurale	8,25	rischio basso	Si	Sopralluoghi	In Atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
17	Autorizzazione ordinaria all'emissioni in atmosfera	TerritorioArea Ambiente e Servizio Gestione e Controllo Ambientale	Ufficio Energie Rinnovabili, Emissioni Atmosferiche ed Acustiche	Espletamento procedura di rilascio dell'autorizzazione	Induzione ad alterare il corretto iter procedurale	8,71	rischio basso	No	Controlli a campione	Entro il 31/12/15
18	Rilascio autorizzazione unica ambientale	TerritorioArea Ambiente e Servizio Gestione e Controllo Ambientale	Dirigente	Espletamento procedura di rilascio dell'autorizzazione	Induzione ad alterare il corretto iter procedurale	9,00	rischio intermedio	No	Controlli a campione	entro il 31/12/15
19	Autorizzazione allo scarico in acque superficiali e suolo (impianti che non rientrano nella normativa AUA)	TerritorioArea Ambiente e Servizio Gestione e Controllo Ambientale	Ufficio Scarichi in Acque Superficiali e Suolo	Espletamento procedura di rilascio dell'autorizzazione	Induzione ad alterare il corretto iter procedurale.	6,67	rischio basso	Si	Sopralluoghi	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
20	Autorizzazioni/Concessioni su aree demaniali	Area Ambiente e Territorio	Servizio Difesa e Gestione Idraulica	Ufficio Concessioni Demanio Idrico e Derivazioni e Posizione Individuale Gestione demanialità	Presupposti di fatto e di diritto nell'ambito dell'istruttoria per il rilascio del provvedimento autorizzatorio e concessorio	6,67	rischio basso	Si	Pubblicazione sito internet e informatizzazione gestionale delle istruttorie	Attuato
21	Concessioni/Autorizzazioni per la derivazione di acqua pubblica	Area Ambiente e Territorio	Servizio Difesa e Gestione Idraulica	Ufficio Concessioni Demanio Idrico e Derivazioni e Ufficio Dighe e PAI	Presupposti di fatto e di diritto nell'ambito dell'istruttoria per il rilascio del provvedimento autorizzatorio e concessorio	6,67	rischio basso	Si	Pubblicazione sito internet e informatizzazione gestionale delle istruttorie	Attuato

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
22	Autorizzazioni per dighe traverse e bacini di accumulo	Area Ambiente e Territorio	Servizio Difesa e Gestione Idraulica	Ufficio Concessioni Demanio Idrico e Derivazioni	Presupposti di fatto e di diritto nell'ambito dell'istruttoria per il rilascio del provvedimento autorizzatorio e concessorio	Imparzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare i dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	6,67	rischio basso	Si	Controllo interno	Attuato
23	Autorizzazioni relative al Piano di Assetto Idrogeologico	Area Ambiente e Territorio	Servizio Difesa e Gestione Idraulica	Ufficio Dighe e P.A.I.	Presupposti di fatto e di diritto nell'ambito dell'istruttoria per il rilascio del provvedimento autorizzatorio e concessorio	Imparzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare i dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	6,67	rischio basso	si	Informatizzazione gestionale delle istruttorie e incontri pubblici partecipativi con Comuni e Ordini Professionali	Attuato

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
24	Autorizzazioni L.R. 23/1988	Area Ambiente e Territorio Servizio Difesa e Gestione Idraulica	Ufficio Ispettorato di Porto e Navigazione	Presupposti di fatto e di diritto nell'ambito dell'istruttoria per il rilascio del provvedimento autorizzatorio e concessorio	Imparzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare i dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	7,08	rischio basso	Si	Pubblicazione Sito Internet	Da effettuare nell'annualità corrente
25	Autorizzazioni/licenze relative alla navigazione e alle attività nautiche	Area Ambiente e Territorio Servizio Difesa e Gestione Idraulica	Ufficio Ispettorato di Porto e Navigazione	Presupposti di fatto e di diritto nell'ambito dell'istruttoria per il rilascio del provvedimento autorizzatorio e concessorio	Imparzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare i dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	7,08	rischio basso	Si	Pubblicazione Sito Internet	Da effettuare nell'annualità corrente

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
26	Accertamento giacimento di cava	TerritorioArea Ambiente e Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Attività Estrattive	Verifica conformità con piani sovraordinati	Parzialità nella valutazione dei presupposti	6,67	rischio basso		
27	Parere vincolante al SUAPE in materia urbanistica	TerritorioArea Ambiente e Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Strumenti Urbanistici Generali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialità nella valutazione dei presupposti	9,17	rischio intermedio		
28	Parere vincolante ai PRG e varianti agli strumenti urbanistici generali	TerritorioArea Ambiente e Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Strumenti Urbanistici Generali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialità nella valutazione dei presupposti	10,83	rischio intermedio		

29	Autorizzazione in materia paesaggistica	TerritorioArea Ambiente e Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Beni Paesaggistico Ambientali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto sugli aspetti paesaggistico ambientali	Parzialità nella valutazione	7,92	rischio basso			
Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
30	P.T.C.P	TerritorioArea Ambiente e Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Piano Territoriale di Coordinamento	Predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica	Discrezionalità redazione varianti	6,75	rischio basso			
31	Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.)	TerritorioArea Ambiente e Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Piano Territoriale di Coordinamento	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Discrezionalità di valutazione	7,00	rischio basso			

32	Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	TerritorioArea Ambiente e	Servizio P. T. C. P. e Urbanistica	Ufficio Piano Territoriale di Coordinamento	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Discrezionalità di valutazione	7,13	rischio basso	
33	Gestione controllo contributo ambientale dovuto dai titolari di autorizzazione di cava	TerritorioArea Ambiente e	Servizio P. T. C. P. e Urbanistica	Posizione Individuale: Gestione Amministrativa P.T.C.P. e Urbanistica	Verifica e calcolo del contributo ambientale dovuto.	Definizione della procedura relativa all'incasso dei contributi dovuti	7,92	rischio basso	

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
34	Concessione uso orti per anziani	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Promozione Culturale e Sociale di Area Vasta	Ufficio Progettazione Strategica di Area Vasta Progetti Speciali e Politiche Giovanili	Valutazione presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento	4,96	rischio basso	Si	Regolamento Provinciale Controllo a campione	In atto

35	Iscrizione e cancellazione alle liste di mobilità	Culturali	Area Lavoro	Formazione	Scuola e Politiche Comunitarie e	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Verifica presupposti e requisiti per iscrizione alle liste di mobilità	Parzialità verifica presupposti e requisiti	3,54	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni aziendali	In atto, da potenziare entro 31/12/14
		Servizio	Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese										

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
	Iscrizione e cancellazione alle liste di mobilità	Culturali Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Verifica presupposti per cancellazione dalle liste di mobilità	Parzialità verifica presupposti/condizioni	3,54	rischio basso	Si	Controllo con banche dati	In atto, da potenziare entro 31/12/14

36	Attivazione di tirocini	Culturali/Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Approvazione convenzioni e progetti formativi	Parzialità verifica presupposti e requisiti	3,75	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni	In atto, da potenziare entro 31/12/14
		Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese								

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
	Attivazione di tirocini	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Approvazione convenzioni e apposizione visto sui progetti formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero	Parzialità verifica presupposti e requisiti	4,25	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni	In atto, da potenziare entro 31/12/14

37	Interventi e strumenti di Politiche Attive finanziati con risorse FSE	Culturali	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Assegnazione e gestione di voucher formativi, borse per tirocini extracurricolari e incentivi per assunzioni finanziati con risorse FSE e ministeriali	Parzialità verifica presupposti e requisiti	3,75	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni	In atto, da potenziare entro 31/12/14
		Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese								

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
38	Iscrizione all'elenco dei disabili e categorie protette	Culturali	Iscrizione all'elenco disabili e categorie protette	Parzialità verifica presupposti	5,25	rischio basso	Si	Controllo della pratica al back office	In atto
		Area					Si	Controllo autocertificazioni	In atto
		Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese					No	Miglioramento controllo a campione delle autocertificazioni fiscali	31/12/14

	Iscrizione all'elenco dei disabili e categorie protette	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Formazione graduatorie degli iscritti	Parzialità verifica presupposti	4,38	rischio basso	Si	Utilizzazione software e applicativi	In atto
--	---	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	------	---------------	----	--------------------------------------	---------

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
39	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Autorizzazione esonero parziale dagli obblighi	Parziale valutazione requisiti	3,50	rischio basso	Si	Coinvolgimento servizi ispettivi ministeriali	In atto

	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Concessione temporanea sospensione obblighi	Parziale valutazione requisiti	3,75	rischio basso	Si	Controllo amministrativo requisiti	In atto
		Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese								

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
		Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Culturali	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Certificazione ottemperanza	Parziale valutazione della situazione aziendale	3,75	rischio basso	Si	Costante aggiornamento posizioni tramite specifico software

	Culturali/Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Istruttoria ammissione Benefici economici	Parziale valutazione requisiti	3,50	rischio basso	Si	Riscontro con i dati in possesso tramite banca dati	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Nulla osta avviamento nominativo	3,50	rischio basso	Si	Riscontri status soggetto avviato	In atto

	Culturali/Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Avviamento numerico		4,08	rischio basso	Si	Verifica Autocertificazioni	In atto
								No	Miglioramento controllo in corso	31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Stipula convenzioni	4,96	rischio basso	Si	Applicazione normativa nazionale e regolamentazione regionale	In atto

40	Avviamento a selezione presso Enti Locali	Culturali/Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Centro per l'Impiego 1 2 3	Domanda partecipazione avviamento a selezione	Parzialità nella verifica dei presupposti	5,83	rischio basso	Si	Controllo della pratica al back office	In atto
				Istruttoria domande					Controllo autocertificazioni	In atto da potenziare entro il 31/12/14
				Formazione graduatoria						
				Avviamento a selezione						

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
41	Dichiarazione immediata disponibilità/perdita dello stato di disoccupazione	CulturaliArea Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Centro per l'Impiego 1 2 3 Verifica requisiti Rilascio dichiarazione immediata disponibilità Verifica perdita requisiti Cancellazione dichiarazione immediata disponibilità	Parzialità nella verifica dei presupposti	6,67	rischio basso	Si	Controllo della pratica al back office Controllo autocertificazioni	In atto In atto da potenziare entro il 31/12/14

42	Accertamento disponibilità lavoratori disoccupati in relazione ai flussi di ingresso lavoratori extracomunitari	Culturali/Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e	Ufficio Centro per l'Impiego 1 2 3	Verifica disponibilità lavoratori disoccupati	Parzialità verifica presupposti	5,00	rischio basso	Si	Controllo della pratica in back office	In atto
		Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese								

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
43	Verifica di idoneità professionale per esercizio attività di trasporto su strada di persone e trasporto di persone mediante mezzi pubblici non di linea	Economico	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Mobilità e Trasporti	Ufficio Vigilanza Trasporti	Valutazione dei requisiti previsti dalla normativa per l'accesso agli esami	5,83	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle domande effettuata da due dipendenti	In atto
44	Autorizzazione e vigilanza in materia di autolinee e impianti di trasporto alternativi (DPR 753/80)	Area Risorse Finanziarie e	Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Vigilanza Trasporti	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio	5,67	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle domande effettuata da due dipendenti	In atto

		Sviluppo Economico								
--	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
45	Espletamento esami per il conseguimento delle idoneità professionali per esercizio attività di trasporto su strada di merci , attività di insegnante e istruttore di autoscuola e attività di consulenza automobilistica	EconomicoArea Risorse Finanziarie e Sviluppo Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Albo Autotrasportatori, Autoscuole e Studi di consulenza	Valutazione dei requisiti previsti dalle normative per l'accesso agli esami	Parzialità nella valutazione dei requisiti previsti dalla normativa per l'accesso agli esami Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari	5,00	rischio basso	Si Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle domande effettuata da due dipendenti	In atto

46	Autorizzazione/SCIA per la gestione di Autoscuole, Centri di istruzione automobilistica, Studi di consulenza, Scuole Nautiche, Centri di revisione	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Albo Autotrasportatori, Autoscuole e Studi di consulenza	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari	4,96	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle richieste effettuata da due dipendenti Sopralluoghi per ispezioni e controlli svolti da due dipendenti	In atto
----	--	---	-------------------------------	--	--	---	------	---------------	----	--	---------

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
47	Iscrizione imprese e variazioni all'Albo Autotrasportatori di merci per conto di terzi	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Albo Autotrasportatori, Autoscuole e Studi di consulenza	Valutazione dei requisiti previsti dalle normative per l'iscrizione all'Albo	Parzialità nella valutazione dei requisiti previsti dalla normativa per l'iscrizione all'Albo Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari	5,00	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle richieste effettuata da due dipendenti	In atto
48	Licenze per il trasporto di cose in conto proprio	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Albo Autotrasportatori, Autoscuole e Studi di consulenza	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio della licenza	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio della licenza Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari	3,75	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
49	Autorizzazione incarichi esterni dei dipendenti	Settore Coordinamento Organizzazione e Programmazione Servizio Sviluppo Risorse Umane	Ufficio Stato Giuridico e Relazioni Sindacali (NON SI CHIAMA PIU' COSI')	Verifica dei presupposti di fatto e di diritto (es : verifica compatibilità e conflitto di interesse)	Mancato rispetto delle previsioni normative	5,25	rischio basso	No	Approvazione Regolamento per la definizione dei criteri per la valutazione della compatibilità dell'incarico e dell'eventuale conflitto di interessi	30/06/14
50	Contributi, sovvenzioni sussidi e ausili finanziari	Settore Affari Generali Istituzionali e Legali		Verifica dei presupposti di fatto e di diritto previsti al riguardo dal regolamento provinciale e dalla delibera Quadro di Giunta che formula criteri d'indirizzo	Mancato o parziale rispetto dei presupposti pre-indicati	5,33	rischio basso	Si	Regolamento delibera quadro di giunta criteri d'indirizzo Monitoraggio ex post in base a documentazione prodotta dai beneficiari	In atto

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente			Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
51	Concessione di immobili per installazione di impianti per telecomunicazione	Area Edilizia	Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale	Ufficio Gestione Patrimoniale	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialità nella valutazione	5,83	rischio basso	Si	Condivisione del procedimento tra tutti gli addetti all'ufficio	In atto
									No	Informatizzazione del procedimento uffici di più servizi	31/12/14
52	Alienazione immobili di proprietà della provincia	Area Edilizia	Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale	Ufficio Gestione Patrimoniale	Istruttoria tecnico-amministrativa da parte dei dipendenti addetti agli uffici coinvolti	Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari Induzione ad alterare atti e tempistiche	7,50	rischio basso	Si	Condivisione del procedimento tra tutti gli addetti agli uffici Esistenza di un regolamento applicativo	In atto

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
54	Concessione contributi in materia di pari opportunità	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali		Ufficio Pari Opportunità	<p>Induzione ad alterare informazioni, atti e tempistiche</p> <p>Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto contenuti nella richiesta inoltrata da enti pubblici o privati per l'ammissibilità a un determinato contributo</p> <p>Erogazione contributo</p>	<p>Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'ammissibilità al beneficio</p> <p>Mancata verifica della realizzazione attività connesse al beneficio concesso</p>	6,00	rischio basso	Si	Adeguatezza forma di trasparenza	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
55	Procedura per la selezione e l'affidamento di progetti di formazione professionale e di strumenti individuali di politiche attive del lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	Servizio Politiche Attive del Lavoro Formazione e Istruzione	Ufficio Programmazione Interventi Formativi e Politiche Attive del Lavoro Ufficio Istruzione e Gestione Attività Formative per i Giovani	Istruttoria e valutazione dei progetti presentati	6,25	rischio basso	Si	Adeguatezza di trasparenza Sistema di gestione e controllo ex art. 71 Reg. CE 1083/2006	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
56	Gestione delle attività formative approvate e finanziate	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	Servizio Politiche Attive del Lavoro Formazione e Istruzione	Ufficio Gestione Attività Formative Ufficio Istruzione e Gestione Attività Formative per i Giovani	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto contenuti nella richiesta presentata per l'approvazione della progettazione esecutiva e/o per la variazione dei progetti approvati Erogazione del finanziamento concesso	6,25	rischio basso	Si	Sistema di gestione e controllo ex art. 71 Reg. CE 1083/2006	In atto
57	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	Servizio Promozione Culturale e Sociale di Area Vasta	Ufficio Promozione Cultura e Spettacolo	Valutazione presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento	5,33	rischio basso	Si	Adeguatezza forma di trasparenza Adeguamento previsioni regolamentari	In atto da potenziare entro 31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
58	Partecipazione a fondazioni e altri organismi in cui l'ammontare della sovvenzione non è previsto dallo Statuto	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	Servizio Promozione Culturale e Sociale di Area Vasta	Ufficio promozione cultura e spettacolo	Determinazione dell'ammontare dell'importo	Parzialità nella determinazione dell'importo	6,00	rischio basso	Si	Adeguatezza di trasparenza	In atto
59	Procedimento relativo al trasferimento ai partner delle quote di progetto ad essi spettanti nel caso in cui la Provincia è capofila	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	Tutti gli Uffici del Servizio Politiche Europee e Cooperazione Decentrata	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento concessorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare atti e tempistiche	4,08	rischio basso				

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
60	Procedimento relativo al pagamento delle quote associative	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	Tutti gli Uffici del Servizio Politiche Europee e Cooperazione Decentrata	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per la firma del provvedimento	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento	3,79	rischio basso				
61	Concessione contributi per il potenziamento ed il miglioramento della ricettività turistica	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Gestione e Sviluppo Economico e Turistico	Ufficio Gestione Partecipate e Finanziamenti alle imprese	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento concessorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto Induzione ad alterare le tempistiche	4,67	rischio basso	Si	Regolamento concessione contributi Monitoraggio	In atto

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
62	Concessione contributi e sovvenzioni per iniziative di rilevanza turistica e sportiva	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Gestione e Sviluppo Economico e Turistico	Ufficio Promozione Turismo Sport e Agricoltura	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento concessorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	5,67	rischio basso	Si	Regolamento concessione contributi Monitoraggio	In atto
63	Concessione agevolazioni per favorire la costituzione di nuove iniziative imprenditoriali formate da giovani	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Gestione e Sviluppo Economico e Turistico	Ufficio Gestione Partecipate e Finanziamenti alle imprese	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento concessorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto Induzione ad alterare le tempistiche	4,00	rischio basso	Si	Regolamento concessione agevolazioni Monitoraggio Commissione di valutazione	In atto