



## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019**

*(legge 6 novembre 2012, n. 190 - articolo 1, comma 8)  
Approvato con Decreto del Presidente n. .... del .....*

### **Sommario**

#### **PARTE INTRODUTTIVA**

##### *Parte I – Il Piano di prevenzione della corruzione*

Capitolo 1 - Processo di adozione del PTPC

Capitolo 2 - Analisi del contesto

Capitolo 3 - Istruttoria seguita per la mappatura e la valutazione del rischio di corruzione

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

TERZA PARTE: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

QUARTA PARTE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE

QUINTA PARTE: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PIU' IDONEE ALLA  
PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Capitolo 4 - Risultato finale del processo di gestione del Rischio di corruzione

##### *Parte II – Sezione “Trasparenza”*

#### **PREMESSA**

1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

2 - Procedimento di elaborazione e adozione della sezione

3 - Le Misure organizzative

4 - La Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

5 - Processo di attuazione del programma

6 - Controlli e monitoraggi

7 - Dati ulteriori

8 - Le sanzioni

Allegato: Sezione dedicata alla TRASPARENZA (Elenco obblighi di pubblicazione)



## PARTE INTRODUTTIVA

Il 6 novembre 2012, il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La L. n. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la L. 3 agosto 2009, n. 116. La Convenzione ONU prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

### **Il contesto di riferimento ed il concetto di 'corruzione'**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi 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.

La Corte di conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2014, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico".

Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che "La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.". "(...). Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione".

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190/2012.



## Parte I – Il Piano di prevenzione della corruzione

### Capitolo 1 – Processo di adozione del PTPC

#### 1.1 - Documenti di approvazione del piano.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), dell'AATO n. 3 Marche Centro - Macerata, è stato approvato con Decreto del Presidente n. ... del .....<sup>1</sup>

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPC degli anni precedenti approvati come riportato nella tabella n. 1:

PTPC	DELIBERA C.d.A. – DECRETO Presidente	
	Numero	Data
2014 - 2016	Delibera del CdA n. 10	29.01.2014
2015 - 2017	Delibera del CdA n. 2	26.03.2015
2016 - 2018	Decreto Presidente n. 1	29/01/2016

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie/ridotte dimensioni demografiche.

L'aggiornamento del PTPC 2017/2019, tiene in debita considerazione:

- le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e

<sup>1</sup> l'A.N.A.C con delibera n. 12/2014 in data 22 gennaio 2014 ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetti alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente. In analogia, si ritiene che la competenza ad adottare il Piano dell'A.A.t.o. n. 1 sia del Presidente dell'Ente, organo politico che ai sensi dell'art. 8 comma 7 lett. 'l) esercita tutte le altre competenze non espressamente riservate all'Assemblea o demandate dal Regolamento ai responsabili degli uffici'.



trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;

- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016), approvato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);
- le Linee guida emanate dall’ANAC in materia di:
  - ✓ Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
  - ✓ Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il PTPC 2017-2019 viene pubblicato esclusivamente sul sito web dell’ente, nella sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Corruzione.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell’ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l’evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni.

Il nuovo Piano 2017-2019 tiene conto dell’analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali 2014, 2015 e 2016 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), pubblicate nel sito dell’A.A.t.o. n. 3, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*.

Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell’ambito delle attività istituzionali dell’Ente.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) linee guida dell’ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell’ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- e) all’esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all’interno e che all’esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell’Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).



## Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

### 1.2.1 - L'Organo di indirizzo politico

La CIVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

A seguito della trasformazione dell'ente da consorzio a convenzione ex art. 30 del TUEL per effetto della L.R. n. 30/2011, sono organi dell'AATO l'Assemblea di Ambito e il Presidente; a quest'ultimo in analogia con le disposizioni del TUEL e ai sensi dell'art. 8 comma 7 della Convenzione dell'AATO, è attribuita la competenza alla nomina del RPCT e all'approvazione del PTPC e suoi aggiornamenti.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Presidente) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione - "DUP").

### 1.2.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

All'A.A.t.o. n. 3, con provvedimento del Presidente n. 01 del 30.01.2017, è stato nominato RPCT il Direttore dell'Ente, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ente.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine dell'Ente, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

### 1.2.3 - Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione del Direttore. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della performance 2017/2019 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.



#### 1.2.4 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016, si ritiene opportuno che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) non coincida con il RPCT. In tal senso, gli organi di indirizzo dell'Ente stanno valutando una o più modifiche da apportare al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi (ROUS), anche sulla base delle indicazioni del PNA 2016.

#### 1.2.5 - I dipendenti dell'A.A.t.o. n. 3

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e nelle specifiche disposizioni del Codice di ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013).

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato:

- ✓ in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- ✓ di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- ✓ in sede di attuazione delle misure;
- ✓ per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

#### 1.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Prima di approvare il PTPC 2017/2019 si è proceduto alla pubblicazione su Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione, di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del piano. Oltre all'avviso è stato pubblicato il PTPC 2016-18 e un modulo per la presentazione di proposte di modifica ed integrazioni.



## Capitolo 2 – Analisi del contesto

### 2.1 - Contesto esterno

Il Piano della prevenzione della corruzione per poter essere costruito in termini di strumento efficace deve necessariamente partire dall'analisi del contesto esterno ed interno in cui opera l'Ente al fine di acquisire le informazioni necessarie a comprendere le cause del verificarsi di rischi corruttivi all'interno di un'amministrazione. Tali cause secondo l'ANAC (cfr. paragrafo 6.30 analisi del contesto determinazione n. 12/2015) possono ricercarsi sia nei fattori sociali, economici e culturali (contesto esterno), sia nelle caratteristiche organizzative dell'Ente (contesto interno). Partendo da questo presupposto l'ANAC raccomanda che l'aggiornamento dei PTPC deve assicurare una contestualizzazione di questi strumenti in relazione alla conoscenza dei fattori interni ed esterni che potrebbero provocare il proliferare di eventi corruttivi. Con riferimento specifico all'analisi del contesto esterno l'ANAC suggerisce di far riferimento a dati che possono essere desunti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) Recependo le indicazioni dell'ANAC, si riporta un estratto delle relazioni del Ministero dell'Interno presentate al Parlamento, ultimo aggiornamento anno 2014, sia per la Regione Marche che per la Provincia di Pesaro e Urbino, scaricabili integralmente dai seguenti siti:

1. [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)
2. [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria)

### *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*

#### **§ 1 Dati desunti dalle relazioni del Ministero dell'Interno presentate al Parlamento e riferite all'anno 2014 (trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016).**

*Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128*

#### **[REGIONE MARCHE**

*Le generali condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale di questa regione, nonché la presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono potenziali attrattive per il crimine organizzato. Proprio queste peculiarità contribuiscono, contestualmente, a preservare il territorio da radicamenti della criminalità organizzata di tipo mafioso in senso classico.*

*Continua, dunque, a registrarsi la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, particolarmente interessati ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale della regione, il cui dinamismo favorisce - soprattutto nella costituzione di imprese ed investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.*



Tali proiezioni, modulando la propria operatività in riferimento alle eterogenee realtà territoriali, risultano, inoltre, interessate al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni, al controllo dei locali notturni e delle bische clandestine, secondo modalità già ampiamente documentate dalle indagini svolte negli anni dalle Forze di Polizia.

Il monitoraggio sulle presenze di soggetti provenienti dalle regioni meridionali del Paese continua ad evidenziare:

- l'insediamento - nella zona di Jesi (AN), Fabriano (AN) Cagli (PU), Frontone (PU), Pergola (PU) e Serra Sant' Abbondio (PU) - di imprese edili gestite da elementi tangenziali a sodalizi mafiosi, tra i quali emergono gli "Alvaro" di Sinopoli (RC), formazioni dei "casalesi" e clan "Aprea";
- nella provincia di Ancona - stante anche il comparto produttivo della cantieristica navale - la presenza di soggetti riconducibili ad aggregati criminali camorristici e, segnatamente, ai clan partenopei "Lo Russo", "Marfella" e "Polverino";
- nella provincia di Macerata, elementi affiliati ai clan di camorra "Abbenante" e "Prestieri", dediti al traffico di stupefacenti, nonché alcuni pregiudicati sardi contigui ai successori di "Moro", attivi nelle rapine in danno di istituti di credito e di furgoni portavalori, nonché nel favoreggiamento della latitanza di corregionali. Sulla fascia costiera della provincia, si registra la presenza di soggetti riconducibili a "Cosa Nostra" siciliana;
- nelle province di Ancona, Ascoli Piceno e Macerata, appartenenti a qualificate consorterie pugliesi, calabresi e siciliane, risultano attivi nel narcotraffico, nell'usura, nelle estorsioni, nel riciclaggio e nel supporto logistico a corregionali latitanti, anche sulla base di ripartizioni territoriali concordate tra i vari gruppi criminali. Particolare rilevanza assumono le pratiche estorsive - inizialmente predisposte ricorrendo a danneggiamenti e/o intimidazioni - finalizzate alla rilevazione di impianti di ristorazione e strutture balneari presenti sul tratto di litorale da Porto Recanati a San Benedetto del Tronto. Si evidenzia, inoltre, come la regione, risultando interessata dalla realizzazione di grandi opere, quali la "Quadrilatero" - asse di collegamento viario tra le Marche (con le province di Ancona e Macerata) e l'Umbria - richieda una mirata attività di osservazione e verifica, al fine di neutralizzare possibili tentativi d'infiltrazione criminale.

Con riguardo alla criminalità comune, continuano a destare preoccupazione i furti in abitazione e nelle zone industriali, nonché le rapine in danno di sportelli bancari, gioiellerie, farmacie e furgoni portavalori commesse da batterie di c.d. "trasferisti" e reati fallimentari e finanziari.

Gli elementi autoctoni risultano prevalentemente impegnati in attività usuraie e/o nella consumazione di violazioni inerenti le sostanze stupefacenti, anche in collaborazione con articolazioni delinquenziali di diversa estrazione geografica.

Lo scalo portuale dorico continua a costituire un approdo privilegiato per gli eterogenei sodalizi criminali nazionali e stranieri coinvolti in attività illecite che si sostanziano precipuamente nell'immigrazione clandestina, nel traffico di sostanze stupefacenti, nel contrabbando di t.l.e., nell'introduzione di merci contraffatte.





*Le organizzazioni di etnia straniera - in particolare nord africana, domenicana, albanese e romena - sono dedite al traffico di sostanze stupefacenti, alla tratta di esseri umani, allo sfruttamento della prostituzione in strada. In questo senso, di particolare spessore è risultata l'operazione "Casa Transilvania", con cui l'Arma dei Carabinieri ha disarticolato un'organizzazione criminale transazionale di matrice romena, attiva sul litorale e dedita allo sfruttamento della prostituzione, estorsione, furti, lesioni gravi, tentati omicidi, danneggiamenti mediante incendi, minacce gravi, ricettazione, provvedendo all'applicazione della misura cautelare in carcere nei confronti di 26 persone.*

*Nel traffico di sostanze stupefacenti, mantengono il primato organizzazioni criminali di etnia albanese e pakistana, seguite dalle componenti maghrebina e domenicana. Sempre più frequentemente si riscontra il coinvolgimento di italiani, sia con l'inserimento in associazioni gestite da stranieri, che promuovendo e capeggiando essi stessi reti multiple. Tali attività si sostanziano nell'importazione di droga (per lo più eroina) dall'Europa dell'Est (in specie dall'Albania), per la successiva destinazione ad aree di maggiore concentrazione di consumo (anche in Nord Europa).*

*Per contro, lo spaccio risulta sostanzialmente prerogativa di italiani e nordafricani. Si evidenzia l'elevato numero di locali notturni lungo la fascia costiera, ove si segnala una considerevole assunzione di sostanze stupefacenti, soprattutto di tipo sintetico.*

*Il fenomeno dell'immigrazione clandestina assume frequentemente carattere "transnazionale", soprattutto a causa dello scalo portuale che rappresenta un collegamento privilegiato con l'Europa dell'est, principalmente con i Paesi dell'area balcanica.*

*La comunità cinese rappresenta una realtà consolidata nella regione Marche. Al riguardo si registra la presenza di imprese - per lo più individuali o di società di persone, soprattutto nelle province di Ascoli Piceno e Macerata - principalmente rivolte ai settori del commercio e della manifattura. Il mercato della contraffazione garantisce alla criminalità cinese elevati profitti – la maggior parte dei quali investiti in Italia mediante l'acquisizione di immobili o in ulteriori attività economiche - commercializzando prodotti privi degli standard di sicurezza imposti dalla normativa comunitaria. Soprattutto nel settore calzaturiero e nell'abbigliamento, si conferma l'irregolare utilizzo di connazionali immigrati (anche clandestinamente).*

*Nel settore del favoreggiamento, dell'immigrazione clandestina e dello sfruttamento della prostituzione, si assiste ad una rilevante presenza di romeni nel territorio fermano, esercitata soprattutto all'interno delle abitazioni private.*

*L'andamento della delittuosità ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente, con una preponderanza delle rapine in banca ed in pubblica via, sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione non minorile, violazione della normativa sulle sostanze stupefacenti.*

*Anche l'azione di contrasto ha fatto registrare un lieve decremento del numero di reati scoperti, con conseguente diminuzione del numero delle persone segnalate rispetto al 2013.*

*Nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 7.993 ed hanno inciso per il 33,4% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate, comportando un lieve decremento nei reati inerenti i tentati omicidi, i furti e le estorsioni. Nei reati inerenti le rapine in abitazione, i furto con strappo,*



lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%.

#### **PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA**

**4 aprile 2014 - Porto Sant'Elpidio (Fermo), Ancona, Macerata, Marche - L'Arma dei Carabinieri**, con il concorso di Europol e le Polizie di Belgio e Romania, nell'ambito dell'operazione "Casa Transilvania", coordinata dalla DDA di Ancona, ha dato esecuzione a 26 ordinanze di custodia cautelare, nei confronti di altrettante persone, tutte di nazionalità romena, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, estorsione, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, lesioni personali, falsificazione di documenti, furto e ricettazione, aggravati dalla transnazionalità del reato e dalle modalità mafiose. L'indagine ha consentito di documentare l'esistenza di un gruppo criminale costituito da romeni, operante in Italia nella commissione di reati predatori e nello sfruttamento della prostituzione di giovani connazionali, reclutate in patria, ridotte in schiavitù ed avviate al meretricio sia in Italia che in altri Paesi europei, il trasferimento in Romania dei proventi delle attività illecite, attraverso circuiti finanziari, le modalità tipicamente mafiose di affermazione del sodalizio criminale nel territorio marchigiano, mediante il sistematico ricorso alla violenza, esercitata sia per garantire il rispetto delle regole all'interno dell'organizzazione, sia per contrastare l'espansione di altri sodalizi malavitosi, la notevole capacità intimidatoria derivante dagli stretti legami con analoghe articolazioni operanti in Romania, alle quali venivano affidate le azioni di ritorsione in pregiudizio di associati dissidenti e le responsabilità dei singoli affiliati in relazione alla commissione di numerosi furti perpetrati in danno di attività commerciali di alcune località delle Marche e delle regioni limitrofe. I reati sono stati commessi tra il 2012 e l'estate del 2013 da un gruppo criminale, che nell'autunno 2012 si è scisso in due bande contrapposte, provenienti da regioni diverse della Romania. Il gruppo originario aveva la sua base logistica nel ristorante etnico "Casa Transilvania" a Porto (Fermo). Gli indagati sono in tutto 140, oltre cento le ragazze coinvolte nell'attività di prostituzione.

**18 settembre 2014 - Ancona, Ascoli Piceno, Macerata - L'Arma dei Carabinieri**, a conclusione dell'indagine "Conventus" ha dato esecuzione a 21 ordinanze di custodia cautelare - di cui 10 in carcere e 9 agli arresti domiciliari - nei confronti di altrettante persone ritenute responsabili di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, spaccio, sfruttamento della prostituzione e detenzione illegale di armi. L'attività - che si è perfezionata con il sequestro di 26 Kg di sostanze stupefacenti di vario tipo - ha permesso di ricostruire l'organigramma di un'associazione criminale costituita da soggetti di origine albanese, italiana, rumena, spagnola e magrebina dedita al traffico di stupefacenti proveniente dalla Spagna, Bolivia ed Albania nell'intero territorio nazionale e, in particolare, nelle regioni Marche, Abruzzo e Puglia.

**PROVINCIA DI MACERATA** Nella provincia di Macerata non si registrano segnali concreti circa l'esistenza di associazioni di tipo mafioso o gruppi di criminalità organizzata. Tuttavia, si conferma la presenza di soggetti riconducibili a "Cosa Nostra" siciliana sulla fascia costiera, nonché lo stanziamento di personaggi riconducibili a consorterie pugliesi, calabresi e siciliane, tra la provincia di Macerata e quella di Ascoli Piceno, attivi nel traffico di sostanze stupefacenti, nell'usura e nelle piccole estorsioni. Sempre nella provincia maceratese, sono presenti elementi affiliati ai clan di camorra "Abbenante" e "Prestieri" dediti al traffico di stupefacenti, nonché alcuni pregiudicati sardi contigui ai "Moro", attivi nelle rapine in danno di istituti di credito e di furgoni portavalori, nonché nel favoreggiamento della latitanza di corregionali. I gruppi criminali autoctoni risultano prevalentemente impegnati in attività usuraie e nella consumazione di delitti inerenti gli stupefacenti, anche in collaborazione con articolazioni delinquenziali di diversa estrazione



geografica. Nell'ambito della provincia appaiono saldamente radicate le comunità di nazionalità albanese, romena (o, comunque, balcanica), pakistana e maghrebina, attive nella gestione di attività criminali specie in materia di sostanze stupefacenti, approvvigionate direttamente nelle centrali estere della produzione o, in alternativa, nelle aree metropolitane del centro-nord Italia. In tale contesto si segnala l'operazione "Malesor 2011"<sup>26</sup> che ha interessato anche la provincia di Macerata e conclusa con l'esecuzione di 36 misure cautelari nei confronti dei componenti di un sodalizio criminale di origine albanese. La criminalità diffusa, che si caratterizza, per la consumazione di reati contro il patrimonio e di natura cosiddetta "predatoria" - quali furti in appartamento o in esercizi commerciali - appare particolarmente allarmante per la comunità maceratese, sebbene ancora distante dai livelli di criminalità tipici di altre aree del Paese. In tale quadro hanno suscitato preoccupazione nell'opinione pubblica locale, alcune rapine in ville ubicate in zone rurali e della fascia costiera, per lo più isolate ed alla presenza dei residenti, sorpresi all'interno. Per quanto riguarda la comunità cinese, si confermano le peculiari manifestazioni delinquenziali del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e del conseguente sfruttamento della manodopera dei propri connazionali nei siti produttivi dell'artigianato (pelletteria e confezioni) - ove viene impiegata anche manodopera minorile - con riflessi dannosi e/o nocivi anche sotto il profilo della salute umana. Relativamente alla prostituzione, appare in lieve calo quella in strada; di contro quella esercitata nei centri massaggi o in abitazioni private risulta in sensibile aumento.

Gli interventi svolti dalle Forze di polizia in materia di marchi contraffatti<sup>27</sup> dimostrano come tale fenomeno sia tuttora in forte espansione nelle fasi di produzione, stoccaggio e vendita. Tale attività delinquenziale appare ad esclusivo appannaggio dell'etnia senegalese e cinese. In tale contesto, si è riproposto all'attenzione il complesso "Hotel House" di Porto Recanati (MC) - già caratterizzatasi in passato per la forte connotazione multi-etnica e vicende di "cronaca nera" - ove sono stati scoperti laboratori del falso. La criminalità predatoria ha fatto registrare un lieve incremento dei delitti rispetto all'anno precedente, con una preponderanza di furti con strappo, furti in abitazione, furti in esercizi commerciali, rapine in pubblica via. Anche l'azione di contrasto ha fatto registrare un decremento del numero di reati scoperti, con diminuzione del numero delle persone segnalate rispetto al 2013. Nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.587 ed hanno inciso per il 33,0% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti i tentaci omicidi, le rapine in abitazione, le estorsioni, i furti con destrezza, le ricettazioni, lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA 26 febbraio 2014 - Porto Recanati (MC), Napoli, Padova - La Guardia di Finanza ha denunciato 10 persone - 3 senegalesi e 7 italiani - responsabili, a vario titolo, dei reati di contraffazione, commercio di prodotti con segni falsi e ricettazione. L'attività, avviata nei confronti di un cittadino senegalese operante in Padova, ha consentito di risalire ai centri di produzione della merce, ubicati nelle province di Napoli e Macerata e di sequestrare oltre 1.400 beni, ricomprensivi di prodotti finiti, semilavorati, materie prime e macchinari. 16 luglio 2014 - Macerata, Napoli, Casavatore (NA), San Benedetto Del Tronto (AP) - La Guardia di Finanza ha dato esecuzione a sette ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti elementi originari della provincia di Napoli, responsabili del reato di usura - realizzato per conto del gruppo camorristico dei "Ferone-Pagano" (articolazione del clan "AmatoPagano") - attivo a Casavatore (NA). Contestualmente è stato eseguito un decreto di sequestro preventivo di beni immobili, mobili, società e conti correnti, nella titolarità e/o riconducibili agli indagati, per un valore complessivo di circa 3 milioni di euro. 1° ottobre 2014 - Macerata, Fermo, Varese, Padova, Mestrino (PD), Arezzo, Asti, Cuneo, Livorno, Castelfiorentino, Verbania, Genova, Monza Brianza, Alessandria, Bergamo, Lodi, Modena, Pavia, Perugia, Sondrio - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Malesor 2011", ha dato esecuzione a 36 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti principalmente di provenienza origine albanese - ed al sequestro di beni per



*oltre 2 milioni di euro, disarticolando un sodalizio criminale dedito al traffico internazionale di stupefacenti, con diverse ramificazioni in Italia, soprattutto in Lombardia.*

**Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.), relativi, in generale, ai dati della regione Marche ed, in particolare alla provincia di Macerata, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'A.A.t.o. n. 3, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.**

## **2.2 - Contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

La struttura organizzativa dell'AAto n. 3 si articola in Servizi ed Uffici definiti come segue:

quanto ai Servizi:

- Servizio Affari Generali;
- Servizio Economico e Finanziario;
- Servizio Tecnico;
- Servizio Tariffa e Comunicazione;

e quanto agli Uffici:

- Ufficio Segreteria Generale;
- Ufficio Contabilità;
- Ufficio Gestione S.I.T. e Autorizzazione Scarichi;

Il Servizio Economico e Finanziario comprende al suo interno l'Ufficio Contabilità, mentre il Servizio Tecnico comprende al suo interno l'Ufficio Gestione S.I.T. e Autorizzazione Scarichi.

La dotazione organica dell'A.A.t.o. 3 tiene quindi conto dell'articolazione della struttura in Servizi e Uffici come riportata nel citato Regolamento ed è riportata nella tabella seguente.



Tabella n. 2 - Dotazione organica dell'A.A.T.O. 3 e relative forme di copertura

Servizio/Ufficio	Cat.	Dirig.	Dipend.	Collab.	Attuale copertura
Direttore		1			Dirigente a tempo determinato (Art. 110 TUEL)
Segretario (posizione vacante)					
Ufficio Segreteria generale	C1		1		Dipendente di ruolo a tempo indeterminato
<b>Servizio Affari generali</b>					
Responsabile del Servizio (posizione vacante)	D1				
Ufficio Tutela dell'Utente				1	Incarico esterno
<b>Servizio Tecnico</b>					
Responsabile del Servizio	D3		1		Dipendente di ruolo a tempo indeterminato
Ufficio SIT e Autorizzazione Scarichi	D1		1		Dipendente di ruolo a tempo indeterminato
<b>Servizio Economico e Finanziario</b>					
Ufficio Contabilità (REF dal 1.07.2015 con atto del Direttore n. 19 del 03.06.2015)	D1		1		Dipendente di ruolo a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%)
<b>Servizio Tariffa e Comunicazione</b>					
Responsabile del Servizio	D3		1		Dipendente di ruolo a tempo indeterminato
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>Note: il dirigente è a tempo determinato; 4 dipendenti sono a tempo pieno e 1 è a tempo parziale (50%)</b>



Per ciò che concerne le informazioni sul contesto interno si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 e nel PEG-‘Piano delle Performance’.

A completamento dell’analisi del contesto interno, di seguito si riportano le Tabelle riferite alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportate sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell’ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

**Tabella n. 3**

TIPOLOGIA	NUMERO
• Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	/
• Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	/
• Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti	/
• Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	/
• Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti	/
• Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	/
• Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	/

**Tabella n. 4**

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	/
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori - dirigenti	1
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	/
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori - dirigenti	/
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	/
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	/



**Tabella n. 5**

<b>ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)</b>		
1.	Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	/
2.	Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	/
3.	Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti Marche	/



## Capitolo 3. Istruttoria seguita per la mappatura e la valutazione del rischio di corruzione

### *Premessa*

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

### *Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio*

Il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
  - Acquisizione e progressione del Personale;
  - Affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Evento Rischioso**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

L'istruttoria si suddivide in quattro blocchi, che corrispondono a:

A. Mappatura dei Processi:

- a. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
- b. Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B. Analisi e valutazione dei Processi:

- c. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

C. Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi:

- d. Analisi dell'applicabilità degli eventi rischiosi presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi possibili eventi associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
- e. Valutazione degli eventi rischiosi;

D. Identificazione delle misure:

- f. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.



**PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI**Analisi dell'applicabilità dei processi

Considerando la Tabella n. 6, contenente:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;

per ciascuna area di rischio si indica, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione di appartenenza.

Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo si segnala, nell'apposito spazio, i Dipartimenti/Uffici/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

**Tabella n. 6:** Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN
	Progressioni di carriera	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		- DIRETTORE
	Ulteriore processo (specificare)			
<b>Area: contratti pubblici</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		- SERVIZIO AAGG
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		- SERVIZIO AAGG
	Requisiti di qualificazione	SI		- SERVIZIO AAGG
	Requisiti di aggiudicazione	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - COMMISSIONE GIUDICATRICE



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<b>Area: contratti pubblici</b>	Valutazione delle offerte	SI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRETTORE</li> <li>- SERVIZIO AAGG</li> <li>- COMMISSIONE GIUDICATRICE</li> </ul>
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRETTORE</li> <li>- SERVIZIO AAGG</li> <li>- COMMISSIONE GIUDICATRICE</li> </ul>
	Procedure negoziate	SI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZIO AAGG</li> <li>- SERVIZIO ECO FIN</li> <li>- DIRETTORE</li> </ul>
	Affidamenti diretti	SI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZIO AAGG</li> <li>- SERVIZIO ECO FIN</li> <li>- DIRETTORE</li> </ul>
	Revoca del bando	SI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZIO AAGG</li> <li>- DIRETTORE</li> </ul>
	Redazione del cronoprogramma	NO	L'ente non esegue procedure di affidamento di lavori, ma solo procedure di affidamento di servizi e forniture.	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	NO	L'ente non esegue procedure di affidamento di lavori, ma solo procedure di affidamento di servizi e forniture.	
	Subappalto	NO	L'ente non esegue procedure di affidamento di lavori, ma solo procedure di affidamento di servizi e forniture.	



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<b>Area: contratti pubblici</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		<ul style="list-style-type: none"><li>- DIRETTORE</li><li>- SERVIZIO AAGG</li><li>- SERVIZIO ECO FIN</li></ul>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		<ul style="list-style-type: none"><li>- DIRETTORE</li><li>- SERVIZIO TECNICO</li></ul>
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		<ul style="list-style-type: none"><li>- DIRETTORE</li><li>- SERVIZIO TECNICO</li></ul>
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		<ul style="list-style-type: none"><li>- DIRETTORE</li><li>- SERVIZIO TECNICO</li></ul>
	...			
	...			



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Sì		<ul style="list-style-type: none"><li>- DIRETTORE</li><li>- SERVIZIO ECO FIN</li></ul>



## SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

### Valutazione dei processi esposti al rischio.

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Verranno sottoposte a seguire 6 domande per la probabilità e 4 domande per l'impatto.

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	
=	
<b>Valore Probabilità x Valore Impatto</b>	

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. I Servizi o Uffici per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO</b>
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)



Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012, il Responsabile può comunque e in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

A. Probabilità

Domanda 1: Discrezionalità

<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>

Domanda 2: Rilevanza esterna

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>

Domanda 3: Complessità del processo

<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

Domanda 4: Valore economico

<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>



Domanda 5: Frazionabilità del processo

<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

Domanda 6: Controlli

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Sì, è molto efficace	<b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Sì, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

**B. Impatto**

Domanda 7: Impatto organizzativo

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

Domanda 8: Impatto economico

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>



## Domanda 9: Impatto reputazionale

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

## Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>





Tabella n. 7. La Valutazione della Rischiosità del Processo

Processo	PROBABILITA'					IMPATTO					Prob. Media punteggi D.1 - D.6	Imp. Media punteggiD.7 -D.10	Valore finale (Imp. x prob.)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Reclutamento	2	5	1	5	1	3	4	1	0	4	2,83	2,25	6,36
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	3	4	1	0	4	1,66	2,25	3,73
Confer. di incarichi di collab.	2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3	2,25	6,75
Definizione dell'oggetto affidamento	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3	2	6
Individ. strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	3	4	1	0	4	2,83	2,25	6,36
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	4	1	0	4	2,83	2,25	6,36
Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	3	1	0	4	2,83	2	5,6
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	0	4	2,83	2	5,6



Processo	PROBABILITA'					IMPATTO					Prob. Media	Imp. Media	Valore finale (Imp. x prob.)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	0	4	2,83	2	5,6
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	3	4	1	0	4	2,83	2,25	6,36
Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	4	1	0	4	2,83	2,25	6,36
Revoca del bando	2	5	1	5	1	3	3	1	0	4	2,83	2	5,6
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	3	3	1	0	4	2,83	2	5,6
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1	5	1	3	1	3	2	1	0	4	2,3	1,75	4,02



Processo	PROBABILITA'					IMPATTO					Prob. Media	Imp. Media	Valore finale (Imp. x prob.)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (in materia edilizia/commerciale)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
Provvedimenti di tipo concessorio	2	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	1,5	3,75
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	5	1	3	4	1	0	4	3,16	2,25	7,11



A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, si collocano i singoli Processi nell'apposita **Tabella n. 8**.

Rating	Processi
25	
24	
23	
22	
21	
20	
19	
18	
17	
16	
15	
14	
13	
12	
11	
10	
9	
8	
7	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
6	<b>6,75</b> - Conferimento di incarichi di collaborazione <b>6,36</b> - Reclutamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Affidamenti diretti - Procedure negoziate Definizione dell'oggetto dell'affidamento
5	<b>5,6</b> - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto



<b>4</b>	<b>4,02</b> - Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
<b>3</b>	<b>3,75</b> - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) - Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) <b>3,73</b> - Progressioni di carriera
<b>2</b>	
<b>1</b>	

**TERZA PARTE: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso si segnala, nell'apposito spazio, se l'evento rischioso è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione. Si inseriscono negli appositi spazi vuoti, ulteriori eventi rischiosi non mappati nella presente tabella, ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'amministrazione.

**Tabella n. 9: Gli eventi rischiosi associati al Processo**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<b>Area: Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento (concorsi Tempo indeterminato; selezioni TD; incarichi di collaborazione)	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.	SI	
		Abuso nei processi di stabilizzazione.		NO (al momento non sussistono dipendenti da stabilizzare)
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	SI	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.	SI	



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<b>Area: Acquisizione e progressione del personale</b>		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	SI	
<b>Area: Contratti pubblici</b>	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica.		No (comunque la totalità degli affidamenti sono acquisti in economia per servizi e forniture)
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	SI	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge.		NO (l'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'AATO)
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari.		NO (l'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'AATO)
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.		NO (l'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'AATO)
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto.		NO (l'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'AATO)
		<u>Ulteriore Evento Rischioso:</u> Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. al fine di agevolare determinati soggetti	SI	

### **Valutazione degli Eventi Rischiosi**

La presente fase di valutazione del Rischio, consiste nell'individuazione degli Eventi Rischiosi associati al Processo maggiormente esposti al Rischio corruttivo, nonché nell'individuazione delle priorità di trattamento degli stessi Eventi/Processi. In tal senso, sarà opportuno operare una valutazione dei singoli Eventi Rischiosi associati al Processo, tenendo conto di una pluralità di variabili di seguito esplicitate:

- Segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti l'evento rischioso in analisi (ossia qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami).





- Sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio (etc.) che hanno riguardato episodi di corruzione inerenti l'evento rischioso in analisi (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia in relazione all'ambito penale, civile e contabile (es. Corte dei Conti).
- Atti organizzativi interni dell'amministrazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso.
- Controlli interni (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o esterni (es. Corte dei Conti, GdF, etc.) a presidio degli eventi rischiosi.
- Contenziosi che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi.
- Articoli pubblicati su giornali o riviste aventi ad oggetto gli eventi rischiosi in analisi.

Per ognuna delle variabili sopraccitate si indica, nel campo "descrizione variabili":

- ▲ la presenza/assenza della variabile in questione e la numerosità;
- ▲ una breve descrizione delle casistiche in esame, al fine di identificare:
  1. le cause del loro verificarsi (es. diverse sentenze riguardanti le falsificazioni attestanti la presenza in ufficio dei dipendenti, causato da insufficienti controlli in materia);
  2. le loro possibili conseguenze (in termini di conseguenze economiche, organizzative, di immagine);
  3. la probabilità del verificarsi delle conseguenze identificate (al verificarsi dell'evento x, è più probabile che si verifichi la conseguenza y);

Sulla base di quanto segnalato nella colonna "descrizione variabili", si indica se la rischiosità dell'evento è "alta", "media" o "bassa".



Tabella n. 10: La Valutazione degli Eventi Rischiosi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.	Assenza di variabili. Esiste un regolamento interno per le procedure di selezione del personale, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa	basso
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Assenza di variabili. Esiste un regolamento interno per le procedure di selezione del personale, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa	Basso
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.	Assenza di variabili. Esiste un regolamento interno per le procedure di selezione del personale, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa	Basso
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.	Assenza di variabili. All'interno del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'AAto è disciplinato l'istituto, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa.	basso



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
<b>Contratti pubblici</b>	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	L'evento rischioso in analisi potrebbe verificarsi, sebbene, alla luce della normativa vigente - D.Lgs 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa – il livello di rischio risulta fortemente attenuato; Tuttavia al fine di garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia	medio
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	L'evento rischioso in analisi potrebbe verificarsi, sebbene, alla luce della normativa vigente - D.Lgs 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa – il livello di rischio risulta fortemente attenuato; Tuttavia al fine di garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia	medio



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Assenza di variabili. Nel Codice comportamentale vengono disciplinate le azioni dei dipendenti in merito alla fattispecie in oggetto. Si ritiene che non ci sia rischio.	
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
		Ulteriore Evento Rischioso: Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. al fine di agevolare determinati soggetti	L'evento rischioso in analisi ha possibilità di verificarsi.	medio



---

## **QUARTA PARTE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE**

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

### ***La trasparenza***

La trasparenza viene assicurata:

- a. mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- b. attraverso la piena attuazione, durante il primo anno di validità del presente Piano, del FOIA (Freedom Of Information Act), secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che le domande di accesso civico “rinforzato” (FOIA) dovranno essere trasmesse all’A.A.t.o. n. 3 che provvederà, poi, alla materiale consegna delle stesse all’ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti. I termini previsti dal comma 6, dell’art. 5, del D.Lgs. n. 33/2013, cominciano a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta del FOIA.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità e prevede l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

1. tutelare i diritti dei cittadini;
2. promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa;
3. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. n. 97/2016 che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. n. 33/2013 il presente Piano contiene, in un’apposita sezione denominata “TRASPARENZA” (Parte II e Tabella “1”), le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e, dall’altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nella Parte dedicata alla “Trasparenza” risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli Servizi, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare;

### ***Rotazione ordinaria***

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell’ente - in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio



di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale di servizio, operante in Servizi a più elevato rischio di corruzione.

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di un numero adeguato di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni dipendente ha specifici requisiti e competenze funzionali al settore a lui affidato.

La rotazione resta comunque esclusa nel momento in cui non siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrata nella stessa categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione, in possesso di tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

***Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità***

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Posizioni organizzative, nominate con decreto del Presidente), di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web dell'A.A.t.o. n. 3.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza della cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

L'Ente, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Altri specifici controlli e verifiche potranno essere oggetto di particolare disciplina una volta che l'ANAC avrà adottato le previste LINEE GUIDA relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità, cui si rinvia<sup>2</sup>. Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- a) contesta la situazione di inconfiribilità o incompatibilità;
- b) segnala la violazione all'ANAC;

---

<sup>2</sup> PNA 2016 – Paragrafo 7.3, pag. 33; Riferimenti normativi: artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013.



c) avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

Se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

- a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
- b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

***Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o revolving doors)***

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”*.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.



### ***Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici***

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### ***Adozione di misure per la tutela del whistleblower***

L'articolo 1, comma 51, della L. n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.Lgs. n. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

In via transitoria, per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni è il Direttore in qualità di RPCT, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni





riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante "Whistleblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione", si prevede che il RPCT, oltre che curare la predisposizione della presente sezione del PTPC in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite del proprio datore di lavoro. Il RPCT ha, altresì, il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare. Vista l'attuale situazione e le conseguenti limitazioni in ordine alla piena attuazione delle disposizioni legislative vigenti in materia, si ritiene che solo con una nuova organizzazione interna si possa ridefinire ruoli e competenze, distinguendo le funzioni del RPCT da quelle dell'UPD.

Si dà atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito – allegata alla determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web istituzionale, nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Corruzione.

Dal momento che l'ANAC sta predisponendo una piattaforma in Open Source, capace di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti (PNA 2016, Paragrafo 7.5) e che tale piattaforma sarà messa a disposizione degli enti, quanto prima, la casella email e la pubblicazione della scheda di segnalazione, saranno sostituiti non appena sarà funzionante la piattaforma, consentendo un risparmio di risorse umane e finanziarie necessari per dotarsi della tecnologia necessaria.

### ***Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti***

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.



Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "Contratti pubblici" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: affidamento di lavori, servizi e forniture), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

In particolare, nel corso di validità del Piano, andranno preventivate delle attività di autoanalisi organizzativa che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. A titolo esemplificativo, l'analisi potrà prendere in considerazione i seguenti elementi salienti:

ELEMENTI RILEVANTI	anno	anno	anno	TOTALE
Numero di gare gestite dal settore				
Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;				
Numero di varianti in corso d'opera;				
Numero di proroghe;				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;				
Numero di opere incompiute rispetto alle programmate;				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;				

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione.

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

L'Aato n. 3 ha intenzione di migliorare ulteriormente il proprio sito istituzionale ed in particolare la pagina 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE'. E' stata inserita una pagina introduttiva con un apposito link attraverso il quale il cittadino/utente possa esprimersi riguardo la qualità, l'efficienza e la funzionalità della



pagina sulla trasparenza. Una apposita scheda 'PARTECIPAZIONE ATTIVA – QUESTIONARIO' permette oggi all'Ente di realizzare un'indagine sulla qualità della sezione contenuta nel sito istituzionale dell'AAto n. 3 in termini di accessibilità dei dati.

Il questionario è progettato al fine di garantire un coinvolgimento diretto degli utenti e raccogliere eventuali suggerimenti e proposte.

***Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***

Nel sito web dell'Ente, sezione: Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

***Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale***

Nel sito web dell'Ente alla sezione: Amministrazione trasparente >Bandi di concorso sarà data celere attuazione al nuovo articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 97/2016. In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

***RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE***

**Premessa:** come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPC occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

***Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione***

In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recita testualmente:

*«A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»*

Tale limitazione, va esaminata alla luce delle disposizioni della legge 190/2012 e sul carattere obbligatorio della formazione, anche di attuazione di principi costituzionali, sanciti nell'art. 97 Costituzione. Sul punto è



necessario richiamare la deliberazione Corte dei conti – sezione Emilia-Romagna, n. 276 del 20 novembre 2013, nella quale si esprime l'avviso che, in relazione al carattere obbligatorio e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del d.l. 78/2010. L'ente, pertanto, nel triennio di validità del presente piano, potrà legittimamente derogare, per l'attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza, stabilito nell'ente.

### ***Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione***

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

- a) **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:
- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
  - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
  - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;
- b) **Livello specifico**, rivolto a P.O. e soggetti individuati dai responsabili di Settore (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:
- Adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
  - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;
- c) **Livello mirato**, per il RPC e per i dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPC.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

### ***Indicazione dei contenuti della formazione***



Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione mirata per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

#### ***Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione***

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nelle lettere b) e c) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (5.2.), su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.

#### ***Codice di Comportamento***

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha intenzione di predisporre i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Direttore RPCT e Posizioni Organizzative).



Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale.

L'Aato n. 3 ha adottato, con Delibera del CdA n 08 del 29.01.2014, il proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il quale all'art. 8, "Prevenzione della corruzione", recita:

a) al comma 1. "Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Direttore dell'Ente nelle sue funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale";

b) al comma 2. "Inoltre, il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto Piano".

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Aato, in linea con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, disciplina agli articoli:

- a) 4 - Regali, compensi e altre utilità;
- b) 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- c) 7 - Obbligo di astensione;
- d) 9 - Trasparenza e tracciabilità;
- e) 10 - Comportamento nei rapporti privati;
- f) 11 - Comportamento in servizio;
- g) 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti;
- h) 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- i) 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

L'articolo 17 comma 1 - Disposizioni finali - dispone che il Responsabile della prevenzione della corruzione assicuri la più ampia diffusione al codice, provvedendo alla pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare, il Direttore-Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, provvede alla trasmissione di una copia del codice tramite e-mail a tutti i dipendenti. Allo stesso modo, l'Ente tramite le proprie Aree ed Uffici competenti ne trasmetterà copia ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di lavori, servizi e forniture in favore dell'amministrazione.



Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici vigente è parte integrante del PTPC.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

### **Il Codice di ente e la revisione**

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente, vengono consegnati in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Collaborazione coordinata e continuativa	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione occasionali; Consulenti e Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

### **Revisione del codice di comportamento di ente**

Facendo proprie le indicazioni contenute nel PNA 2015 (sezione: Vigilanza dell'ANAC: priorità ed obiettivi – pag. 52), dopo tre anni di attuazione, si rende opportuno procedere ad una revisione generale del Codice di comportamento di ente, sulla base di una adeguata riflessione che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. Avendo l'ANAC già previsto di dettare specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici ed in attesa dell'emanazione dei decreti attuativi previsti dall'articolo 7, della legge 124/2015, viene comunque programmato un lavoro di revisione del Codice di comportamento dell'ente, da concludersi entro la fine dell'anno 2017.



## **QUINTA PARTE: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PIU' IDONEE ALLAPREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

A seguito della valutazione della Rischiosità dei Processi e degli Eventi Rischiosi, per quelli che risultano a maggiore esposizione al rischio si procede come segue:

1. Segnalazione degli uffici maggiormente esposti al Rischio;
2. Indentificazione, sulla base delle informazioni fornite dal PNA, delle misure capaci di presidiare il rischio;
3. Identificazione delle eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione e la loro efficacia;
4. Individuazione della/delle misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali ed identificandone la categoria (misura organizzativa, regolamentare, formativa);
5. Identificazione delle condizioni di idoneità delle misure (rispondendo alle domande proposte nella tabella n. 12).





Tabella n. 11: Individuazione delle Misure

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
Contratti pubblici	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	- Servizio AA GG - Servizio ECO FIN - DIR.	- TRASP.  - COD. COMP.  - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI  - COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA  - WHISTLEBLOWING  - FORMAZ.  - PATTI DI INTEGRITA'  - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE	- TRASPARENZA - COD. COMP. - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI - FORMAZIONE - PATTI DI INTEGRITA'	Sì



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
Contratti pubblici	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio AAGG</li> <li>- Servizio ECO FIN</li> <li>- DIR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASP.</li> <li>- COD. COMP.</li> <li>- ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI</li> <li>- COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA</li> <li>- WHISTLEBLOWING</li> <li>- FORMAZ.</li> <li>- PATTI DI INTEGRITA'</li> <li>- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASPARENZA</li> <li>- COD. COMP.</li> <li>- ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI</li> <li>- FORMAZIONE</li> <li>- PATTI DI INTEGRITA'</li> </ul>	Si



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
<p><b>Area:</b>  <b>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Ulteriore Evento Rischioso:            Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. non finanziate da tariffa al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>- RESP. ECO FIN            - DIR.</p>	<p>- TRASP.            - COD. COMP.            - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI            - WHISTLEBLOWING            - FORMAZ.            - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE</p>	<p>- TRASPARENZA            - COD. COMP.            - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI            - FORMAZIONE</p>	<p>Sì</p>



Tabella n. 12: Individuazione delle Misure

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA				Condizioni di idoneità delle misure			
		MISURA/E PREVISTE	Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Codice comportamento	organizzativa	obbligatoria	trasversale	no	sì	sì	sì
		Formazione	formativa	obbligatoria	specifica	no	sì	sì	sì
		Aggiornamento regolamento	regolamentare	ulteriore	specifica	sì	sì	sì	sì



Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Codice comportamento	organizzativa	obbligatoria	trasversale	no	sì	sì	sì
		Formazione	formativa	obbligatoria	specifica	no	sì	sì	sì
		Aggiornamento regolamento	regolamentare	ulteriore	specifica	sì	sì	sì	sì
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ulteriore Evento Rischioso: Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. non finanziate da tariffa al fine di agevolare determinati soggetti	Codice comportamento	organizzativa	obbligatoria	trasversale	no	sì	sì	sì
		Aggiornamento Regolamento	regolamentare	ulteriore	specifica	sì	sì	sì	sì



## Capitolo 4 - Risultato finale del processo di gestione del Rischio di corruzione

### SCHEDA PER LA RAPPRESENTAZIONE DEL RISULTATO FINALE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

<b>PROCESSO:</b>	<b>Procedure negoziate</b>
<b>Descrizione del Processo</b>	Il processo rientra nell'area di rischio avente ad oggetto "Contratti pubblici" e i soggetti interessati sono: <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio AAGG</li><li>- Servizio Eco Fin</li><li>- Direttore</li></ul>
<b>Livello di esposizione al rischio del Processo</b>	Il processo in questione è stato individuato come uno dei più sensibili al rischio di corruzione a seguito di una valutazione effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.
<b>Livello di esposizione al rischio degli Eventi Rischiosi del Processo</b>	In merito all'evento rischioso associato al processo, in particolare "Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti", si ritiene che tale evento potrebbe verificarsi, sebbene, alla luce della normativa vigente - D.Lgs 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa – il livello di rischio risulta fortemente attenuato; Tuttavia al fine di garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia .
<b>Individuazione delle misure</b>	
<b>Misura 1: Codice di comportamento.</b>	Si tratta di una misura organizzativa obbligatoria prevista dal PNA
<b>Misura 2: Formazione</b>	Si tratta di una misura formativa obbligatoria prevista dal PNA
<b>Misura 3: Regolamento</b>	Si tratta di una misura regolamentare ulteriore rispetto a quelle previste dal PNA



Per ogni misura individuata si sintetizza, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<b>Codice di comportamento.</b>	Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 08 del 29/01/2014	Aggiornamento entro il 31/12/2017	Servizio AAGG	Direttore
<b>Formazione</b>	Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.	ANNUALE	DIRETTORE	Direttore
<b>Regolamento</b>	Preliminare formazione specifica in materia funzionale all'aggiornamento del Regolamento	31.12.2017 – formazione specifica 30/06/2018 – aggiornamento regolamento	Servizio AAGG	Direttore

PROCESSO:	Affidamenti diretti
<b>Descrizione del Processo</b>	Il processo rientra nell'area di rischio avente ad oggetto "Contratti pubblici" e i soggetti interessati sono: <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio AAGG</li><li>- Servizio Eco Fin</li><li>- Direttore</li></ul>



<b>PROCESSO:</b>	<b>Affidamenti diretti</b>
<b>Livello di esposizione al rischio del Processo</b>	Il processo in questione è stato individuato come uno dei più sensibili al rischio di corruzione a seguito di una valutazione effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.
<b>Livello di esposizione al rischio degli Eventi Rischiosi del Processo</b>	In merito all'evento rischioso associato al processo, in particolare <i>"Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste"</i> , si ritiene che tale evento potrebbe verificarsi, sebbene, alla luce della normativa vigente - D.Lgs 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa – il livello di rischio risulta fortemente attenuato; Tuttavia al fine di garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia
<b>Individuazione delle misure</b>	
<b>Misura 1: Codice di comportamento.</b>	Si tratta di una misura organizzativa obbligatoria prevista dal PNA
<b>Misura 2: Formazione</b>	Si tratta di una misura formativa obbligatoria prevista dal PNA
<b>Misura 3: Regolamento</b>	Si tratta di una misura regolamentare ulteriore rispetto a quelle previste dal PNA





Per ogni misura individuata si sintetizza, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<b>Codice di comportamento.</b>	Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 08 del 29/01/2014	Aggiornamento entro il 31/12/2017	Servizio AAGG	Direttore
<b>Formazione</b>	Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.	ANNUALE	DIRETTORE	Direttore
<b>Regolamento</b>	Preliminare formazione specifica in materia funzionale all'aggiornamento del Regolamento	31.12.2017 – formazione specifica 30/06/2018 – aggiornamento regolamento	Servizio AAGG	Direttore



<b>PROCESSO:</b>	<b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b>
<b>Descrizione del Processo</b>	Il processo rientra nell'area di rischio avente ad oggetto "Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e i soggetti interessati sono: <ul style="list-style-type: none"><li>- Resp. Servizio Eco Fin</li><li>- Direttore</li></ul>
<b>Livello di esposizione al rischio del Processo</b>	Il processo in questione è stato individuato come uno dei più sensibili al rischio di corruzione a seguito di una valutazione effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.
<b>Livello di esposizione al rischio degli Eventi Rischiosi del Processo</b>	In merito all'evento rischioso associato al processo, in particolare " <i>Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. non finanziate da tariffa al fine di agevolare determinati soggetti</i> ", si ritiene che tale evento potrebbe verificarsi poiché la materia risulta poco regolamentata e in fase di prima implementazione per cui necessità di un periodo di monitoraggio
<b>Individuazione delle misure</b>	
<b>Misura 1: Codice di comportamento.</b>	Si tratta di una misura organizzativa obbligatoria prevista dal PNA
<b>Misura 2: Aggiornamento regolamento</b>	Si tratta di una misura regolamentare ulteriore rispetto a quelle previste dal PNA



Per ogni misura individuata si sintetizza, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<b>Codice di comportamento.</b>	Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 08 del 29/01/2014	Aggiornamento entro il 31/12/2017	Servizio AAGG	Direttore
<b>Aggiornamento regolamento</b>	A seguito di una prima fase di monitoraggio seguirà eventuale fase di modifiche/integrazioni del regolamento	31.12.2017 – monitoraggio 31.12.2018 – eventuali modifiche	DIRETTORE	OGNUNO PER LE PROPRIE COMPETENZE



aato3

---



## Parte II – Sezione “Trasparenza”

**Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,  
come modificato dall’articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**

### PREMESSA

#### I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione, l’AATO n.3 intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

come stabilito dall’art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall’art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei PTTI 2014/16, 2015/17 e 2016/18 (approvati rispettivamente con deliberazioni di CdA n.5 del 29/01/2014, n. 2 del 26/03/2015 e con Decreto del Presidente n. 1 del 29/01/2016), con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell’approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”.

In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell’inserimento nell’ordinamento pubblico dell’Accesso civico “generalizzato”, previsto dall’art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Tre anni e mezzo di applicazione del d.lgs. 33/2013, hanno reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione, era chiaro ed evidente a molti. E cioè che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente insormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT.

Nonostante ciò si ribadisce che, per questo ente, il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.



La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di P.O./funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ne costituisce pilastro essenziale.

Nella elaborazione della presente sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- 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»;
- Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In relazione all'organizzazione della sezione "**Amministrazione trasparente**" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nel primo anno di validità del PTPC 2017/19, darà completo adempimento a quanto previsto da normativa vigente.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2017/19.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.



Il Nucleo di valutazione, inoltre, sarà tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **1.1 Struttura organizzativa**

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture dell'ente sono organizzate secondo la competenza specifica.

La struttura è articolata in Servizi e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Direttore generale dell'Ente è titolare della direzione degli uffici e dei servizi con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo e l'esplicazione di funzioni aventi rilevanza esterna.

L'articolazione degli uffici è consultabili nel sito web dell'ente, nella sezione [Amministrazione trasparente](#) > [Organizzazione](#) > Articolazione degli uffici, a cui si fa esplicito rinvio.

Le funzioni fondamentali dell'ente sono state determinate, per ultimo, dalla L.R. Marche n. 30 del 28/12/2011, a cui si fa esplicito rinvio.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE**

### **2.1 Il principio della trasparenza**

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

- per l'accesso civico, l'ente ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: [Amministrazione trasparente](#) > *Altri contenuti - Accesso civico*;
- per il FOIA, le richieste di Accesso civico generalizzato potranno essere presentate attraverso specifico modulo di richiesta che si è provveduto a pubblicare nella sezione: [Amministrazione trasparente](#) > *Altri contenuti - Accesso civico*.



## 2.2 Coordinamento del PTPC – sezione trasparenza con il Piano delle Performance

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa e individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a) Il PTPC 2017/2019, compresi i Piani degli ultimi cinque anni;
- b) Piano e relazione sulla Performance;
- c) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Piano delle Performance, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. Documento Unico di Programmazione (DUP);
2. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

## 2.3 Indice degli uffici e dei funzionari coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per l'AAto n.3 Marche Centro - Macerata, è individuato nella figura del Direttore, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto del Presidente n. 01 del 30.01.2017

Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.





Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di Servizio o funzionario, in relazione al proprio ufficio, provvederà a pubblicare i dati soggetti ad obblighi nel sito web dell'ente, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o appalti di servizi.

Il Direttore – RPCT valuterà se individuare responsabili dei singoli Servizi.

#### 2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholder)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholder (vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con gli uffici cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

E' nell'intenzione dell'ente avviare il monitoraggio del sito dell'AATO nell'ambito del servizio "La bussola della trasparenza dei siti web", al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.



### 3. LE MISURE ORGANIZZATIVE

#### 3.1 Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa e l'approvazione dei PTTI 2014/2016, 2015/2017 e 2016/2018, nel triennio 2017/2019 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle Linee guida dell'ANAC approvate in data 28/12/2016, n. 1310;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-bis, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Nel corso del primo anno di applicazione della presente Sezione (2017) sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- il ruolo del Difensore civico regionale;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Nella Tabella allegato "1" delle Linee Guida dell'ANAC, approvate in data 28/12/2016, n. 1310, sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal d.lgs. 33/2013.

La tabella ANAC, integrata con l'indicazione del Servizio/Ufficio Responsabile che deve provvedere alla pubblicazione dei dati e informazioni, è unita in allegato al presente Piano.

#### 3.2 Giornate della trasparenza

Si prevede lo sviluppo di attività formative nel corso del triennio 2017/2019, in concomitanza dell'approvazione del PTPC. Nell'ambito delle attività di presentazione del Programma e della Relazione sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e b) del d.lgs. 150/2009, per le associazioni di consumatori o utenti e per ogni altro osservatore qualificato, saranno organizzate, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, apposite giornate della trasparenza, valutando la possibilità di organizzare giornate condivise con altre PA.



#### 4. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

##### 4.1 La sezione "Amministrazione Trasparente" - Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano, sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici" (dati sui pagamenti, art. 4-bis, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-bis, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che le ridotte dimensioni dell'ente, soprattutto l'assenza di personale in pianta organica presso il Servizio affari generali, comportato una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento.

##### 4.2 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (45) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.



#### 4.3 Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmisione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In materia, vanno comunque osservate del disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

#### 4.4 Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC

##### MISURE ORGANIZZATIVE - Anno 2017

	<b>COSA</b>	<b>CHI</b>	<b>PERIODO</b>	<b>PREVISTO</b>
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	01/01/2017	31/01/2017
2.	Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Servizio Eco Fin	01/01/2017	31/12/2017
3.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna	01/01/2017	31/12/2017
4.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	01/01/2017	31/12/2017
5.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	01/01/2017	31/12/2017
6.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di	Tutti i settori e servizi	01/01/2017	31/12/2017



	legge			
7.	Organizzazione della giornata della Trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/2017	31/12/2019
8.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/2017	31/12/2017
9.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	01/01/2017	31/12/2017

**Anni 2018 e 2019 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016:**

	<b>COSA</b>	<b>CHI</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	X	X
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	X	X



6.	Organizzazione della giornata della Trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
7.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
8.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	X	X

## 5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 5.1 I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, documento o informazione avente ad oggetto attività e compiti ricompresi nella propria area/servizio, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente.

In assenza di responsabili - finchè non sarà preso specifico provvedimento - sarà onere del singolo dipendente o dell'incaricato esterno pensare alla pubblicazione sul sito web.

Il medesimo dipendente o incaricato dovrà provvedere a trasformare in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) i documenti e gli atti ricevuti a mezzo posta elettronica da parte di chi richiede la pubblicazione; nella mail di accompagnamento dovranno essere indicate la durata della pubblicazione stessa e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, il responsabile provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli, non oltre cinque giorni per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

Il RPCT e i singoli Uffici vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

### 5.2 Referenti per la trasparenza



I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del d.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

## **6. CONTROLLI E MONITORAGGI**

### 6.1 Il processo di controllo

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai dipendenti dei singoli Uffici che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.



In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga*.

## **7. DATI ULTERIORI**

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i singoli Uffici, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente > altri contenuti*. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

## **8. LE SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97".





Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

<b>NORMA violata</b>	<b>Sanzione in Euro</b>	<b>A CHI</b>	<b>RIF. ART. 47 D.Lgs. 33/2013</b>
Art. 14	Da 500 a 10.000	<b>Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O.</b> <b>Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)</b>	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	<b>Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.</b>	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	<b>Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici»</b> > <b>Amministrazione trasparente</b>	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	<b>Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate</b>	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della L. n. 689/1981.

*(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)*