



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2018-2020**

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

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020

PARTE I QUADRO GENERALE

AGGIORNAMENTO P.T.P.C.T. TRIENNIO 2018-2020

Il Presidente della Provincia ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012, aggiorna il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, apportando le modifiche e le integrazioni rese necessarie dagli eventuali sopravvenuti mutamenti normativi, ma soprattutto dalle concrete necessità emerse nel corso dell'anno.

In ogni caso il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) l. 190/2012).

Nell'aggiornamento 2017-2019 erano già confluite le novità normative dettate dal D.Lgs. n. 97/2016, emanato in attuazione della specifica delega conferita con legge n. 124/2015, i contenuti della deliberazione ANAC n. 831/2016 contenente il PNA 2016, le linee guida ANAC in materia di trasparenza e di nuovo codice appalti. Già a partire dall'aggiornamento 2017-2019 il PTPCT della Provincia di Terni ha recepito le indicazioni recate dal D.Lgs. n. 97/2016 e della deliberazione ANAC n. 1310/2016 aggiungendo una specifica sezione dedicata alle misure di trasparenza, che ha sostituito il precedente Programma per la Trasparenza, assumendo così la nuova denominazione di Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'aggiornamento 2017 al PNA, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, come già gli aggiornamenti 2015 e 2016, non ripropone un documento sistematico sostitutivo del PNA 2013, ma ne conferma l'impianto aggiungendosi ad esso come momento di verifica e di sviluppo.

Come già nel 2016, l'aggiornamento 2017 al PNA individua specifiche tipologie di amministrazioni o settori di attività su cui concentrare gli approfondimenti nella logica di offrire un supporto alle amministrazioni nella predisposizione dei PTPC. L'aggiornamento 2017 non tocca l'attività delle amministrazioni locali concentrando la propria attenzione su Università e Autorità portuali.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT della Provincia al triennio 2018-2020, è stata aperta una specifica consultazione mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito web dell'ente.

L'aggiornamento prende le mosse nelle more dell'approvazione del DUP 2018-2020 ove saranno individuabili: a) contesto esterno e interno di riferimento; b) obiettivi strategici in materia di legalità e prevenzione della corruzione; c) obiettivi operativi. Esso contiene lo stato di attuazione degli obiettivi e si arricchisce delle misure volte a dare attuazione agli oneri di vigilanza e impulso all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza da parte di enti controllati, partecipati e privati esercenti attività di interesse generale, come previsto dalla determina ANAC n. 1134/2017, nonché, per la sezione trasparenza, degli oneri di pubblicazione disposti dalla legge regionale n. 1/2015.

1. Premessa

Per effetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* l'organo di vertice dell'Amministrazione ha l'obbligo di adottare, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), un piano triennale nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e devono essere stabiliti gli interventi organizzativi di prevenzione.

In conformità alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera A.N.AC. dell'11.9.2013, nel quale sono individuati gli indirizzi per l'elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato, si è in primo luogo proceduto alla individuazione dei procedimenti amministrativi/attività, o di fasi di essi, riconducibili alle aree a rischio corruzione individuate nello stesso P.N.A.; si sono poi individuati i rischi di corruzione ad essi collegati e si è proceduto ad una loro analisi e ponderazione utilizzando i parametri suggeriti nel P.N.A. Infine si sono individuate le misure da porre in essere per contrastare i rischi di corruzione, declinando, rispetto ad ogni misura, i tempi di attuazione e le responsabilità.

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

Il presente Piano che aggiorna le misure anticorruzione per il triennio 2018-2020 recepisce la novità normativa, di cui al d.lgs. 97/2016, di piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora quindi denominato **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT, di seguito chiamato anche Piano, o PTPC, o Piano anticorruzione)**. Il piano, secondo quanto previsto dalla legge 190/2012, viene adottato dall'organo di vertice, il Presidente della Provincia, su proposta del Segretario Generale, Dott. Francesco Grilli, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT). Successivamente alla pubblicazione nel sito istituzionale verrà trasmesso al Consiglio provinciale, ritenendo utile un coinvolgimento di questo organo nella pianificazione allargata delle misure.

La modalità di costruzione è a "scorrimento" e intende assicurare una forte continuità con i Piani precedenti, individuando, nell'ambito delle azioni che si intende porre in essere, sia le misure già previste e attuate, in tutto o in parte o ancora da attuare, nonché le eventuali criticità, sia ulteriori misure non previste, da pianificare anche per gli anni successivi. Alcune di esse sono strettamente collegate alle nuove funzioni assegnate dalla legge 56/ 2014 alle nuove Province, enti di area vasta e al conseguente riassetto organizzativo dell'Ente, che si è concluso soltanto recentemente con la riassegnazione degli incarichi di posizione organizzativa. Altre sono conseguenti alle novità normative in

materia di trasparenza introdotte dal **d.lgs 97/2016**, che ha novellato il d.lgs. **33/2013** e relative al nuovo codice dei contratti di cui **al d.lgs.50/2016**.

Si darà in primo luogo spazio ad una parte descrittiva delle misure. In questo ambito saranno fatti frequenti richiami ai testi programmatici precedenti, in modo tale da consentire una lettura coordinata, privilegiando la snellezza, la chiarezza espositiva e la comprensività dei contenuti. Seguirà una tabella riassuntiva delle misure con l'indicazione di obiettivi misurabili, in modo da consentire l'integrazione con gli altri strumenti di programmazione. L'individuazione di ulteriori misure "specificamente" riferite a "processi a rischio" non potrà però avvenire che a conclusione dell'attuale fase di revisione dei processi facenti capo alla nuova Provincia, che, pur iniziata a fine novembre del 2016 contemporaneamente all'attività volta all'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti, non è ancora completata. Infatti, visto che nel corso del 2018 verrà avviato un percorso finalizzato ad un sostanziale aggiornamento del sistema informativo provinciale, che comporterà anche la reingegnerizzazione dei processi documentali per la produzione di atti e la loro dematerializzazione, anche ai fini della trasparenza amministrativa, si è ritenuto, in ossequio al principio di semplificazione, efficacia e concentrazione delle attività e informazioni, che fosse più opportuno inserire l'analisi già avviata nell'ambito di quella più ampia inerente il percorso complessivo suddetto. Si tratta di un percorso che, per la sua trasversalità, coinvolgerà tutti i servizi dell'Ente e comporterà la formalizzazione di un elenco di procedimenti e processi visti, fra l'altro, nell'ottica della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Per il resto si rimanda ad una attenta lettura dei piani precedenti, in primo luogo al Piano triennale approvato nel 2014.

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

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

- il regolamento degli uffici e dei servizi;
- il codice di comportamento adottato a livello nazionale e quello integrativo adottato dalla Provincia;
- il regolamento provinciale sui controlli interni;
- il DUP;
- il PEG – Piano delle performance.

In particolare il DUP 2017, approvato solo alla fine dell'anno 2017, riporta gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza individuati nel PTPCT 2017-19. Gli stessi sono stati declinati in obiettivi operativi nel PEG 2017 approvato con delibera del Presidente n. 102 del 28/12/2017. Gli stessi potranno subire variazioni nel corso del 2018 in conseguenza dell'approvazione del presente Piano.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2018-20 è stata aperta una specifica consultazione rivolta a cittadini, associazioni, sindacati, società, amministratori, dipendenti, etc. mediante pubblicazione, nel periodo dal 27 dicembre 2017 al 20 gennaio 2018, di un apposito avviso sulla "home page" del sito web istituzionale.

Non sono pervenuti contributi sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.

L'attuale Piano, pur limitandosi a pochi aggiornamenti, tiene comunque conto dell'analisi di contesto svolta dal R.P.C.T. e dal personale interno di supporto anche ai fini della relazione annuale per il 2017 e delle informazioni fornite dai "Referenti" e loro collaboratori, di quanto emerso nel corso dei controlli interni.

2. Contesto normativo di riferimento: principali novità

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni dei Piani nazionali e da ultimo di quelle contenute nella delibera n. **831 del 3 agosto 2016- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nell'aggiornamento PNA 2017**, nonché delle **linee guida che contengono direttive relative ai contenuti da inserire "necessariamente" nella pianificazione** (es., in materia di partecipate, delibera ANAC 1134/2017). Nella parte generale del PNA 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione descrive le risultanze dell'analisi effettuata su un campione di PTPC, giudicando addirittura insoddisfacenti le attività di prevenzione, relativamente ai seguenti aspetti:

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

Queste considerazioni hanno indotto la Provincia di Terni ad andare oltre il mero adempimento degli obblighi di legge, comunque tutti assolti, intervenendo sulla struttura organizzativa di supporto al RPC e migliorando il collegamento tra misure e obiettivi contenuti negli altri atti di programmazione, nonostante il disallineamento temporale con gli stessi (negli anni 2015 e 2016 le ben note difficoltà finanziarie hanno portato alla mancata approvazione del Bilancio di revisione e dei conseguenti atti di programmazione e l'avvio della procedura di riequilibrio finanziario pluriennale (Art. 243-bis D.Lgs.

267/2000; come già detto, poi, gli atti programmatori -DUP e PEG- riferiti al solo 2017 sono stati approvati solo a fine dicembre 2017). Inoltre l'analisi di contesto dovrebbe avere un sensibile miglioramento per il suo inserimento, come si è già accennato, nell'aggiornamento del sistema informativo dell'Ente, cui dovrebbero conseguire risultati significativi anche in ordine alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, permettendo di individuare misure più specifiche, calibrate ai processi selezionati.

Nell'elaborazione del presente Piano si è inoltre tenuto conto delle novità normative contenute nel D.Lgs. 97/2016. Esso ha introdotto significative modifiche al d.lgs.33/2013, come l'introduzione dell'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA) e ha novellato anche la legge 190/2012, con alcune modifiche volte a precisare i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali, nonché a ridefinire i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi. Di notevole impatto poi le norme dello stesso d.lgs. n.97 che rivedono gli obblighi di pubblicazione: ancora nel 2017 si sono dovute affrontare difficoltà interpretative, nonostante l'emanazione delle linee guida di cui alle delibere A.NA.C n.1309 e n.1310 del dicembre 2016 e n.241 dell'8 marzo 2017. La stessa Autorità, con atto di segnalazione al Governo (n.6 del 20.12.2017) ha rilevato alcune criticità e proposto gli opportuni correttivi alla normativa in essere.

3. Contesto interno

3.1 2016 – Un anno di incertezza

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

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

Per la Provincia di Terni anche il 2017, come il 2016, è stato un anno di incertezza e difficoltà: la carenza di risorse finanziarie dovuti ai tagli della legge di stabilità e anche da ritardi della Regione ha portato all'approvazione del Bilancio di previsione solo a fine dicembre 2017, in attesa di rivedere la procedura di pre-dissesto.

Ciò ha impattato negativamente anche sulla capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per portare a termine la mappatura di tutti i processi dell'Ente, iniziata nel 2014 con riferimento alle "aree di rischio obbligatorie".

Anche nel 2017 la Provincia si è trovata a vivere una situazione abbastanza confusa, legata alla scarsità delle risorse finanziarie e ad un contesto normativo che sembra

ignorare ogni considerazione sui riflessi istituzionali dell'esito del referendum costituzionale del dicembre 2016, i quali avrebbero reso opportuno intervenire su un sistema, quello dettato dalla legge 56/2014, improntato in previsione di una riforma costituzionale non attuata. Inoltre "l'emergenza terremoto", ha acuito le difficoltà di programmazione. Nonostante le criticità è stata comunque posta in essere una serie di attività coordinate finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo che può dirsi nel complesso buona.

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

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

a) AMBIENTE

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

b) ENERGIA

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

c) GOVERNO DEL TERRITORIO

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

d) ATTIVITÀ PRODUTTIVE

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

e) CACCIA e PESCA

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

f) TURISMO

g) POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

h) FORMAZIONE PROFESSIONALE

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

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
- c) edilizia scolastica e programmazione provinciale della rete scolastica;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità
- e) risorse idriche e difesa del suolo, viabilità.

Inoltre la Provincia, d'intesa con i Comuni, può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di **stazione appaltante**, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

I riferimenti normativi, per quanto riguarda le funzioni di stazione unica appaltante, sono, oltre la legge 56/2014- art.1, comma 88, anche, nell'attuale "codice dei contratti" di cui al d.lgs.50/2016, l'art.37, comma 4 che prevede che i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di **forniture e servizi** di importo pari o superiore a **40.000,00** euro e **lavori di importo pari o superiore a 150.000,00** euro ricorrendo tra l'altro (art.37, c.4 lett.c) alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge n.56; inoltre il DPCM 30 giugno 2011,art. 2, comma 2, individua giuridicamente la stazione unica appaltante come centrale di committenza, che cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, svolgendo tale attività in ambito regionale, provinciale ed interprovinciale, comunale ed intercomunale.

La Provincia è stata quindi chiamata a svolgere, in una materia individuabile ad alto rischio, come quella degli appalti, **un ruolo strategico** e delicato quale quello della **Stazione Unica Appaltante** per i Comuni del territorio per la gestione delle gare dei medesimi.

3.3 La riorganizzazione

A seguito della profonda rideterminazione di funzioni e competenze, la Provincia di Terni ha adottato la delibera del **Presidente n. 110 del 09/11/2016** con la quale è stato ridisegnato, alla luce delle nuove funzioni, l'assetto organizzativo Amministrativo/gestionale dell'Ente in tre Aree; **GIURIDICO-TECNICA; TECNICA; FINANZIARIA-PATRIMONIALE** riscrivendo contemporaneamente il piano delle attribuzioni, il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la nuova dotazione organica.

Successivamente alla delibera n. 110 del 09/11/2016, sono seguiti gli atti dei Direttori di Area, N. prot. 22583 del 19/12/2016; n. 22660 del 20/12/2016; 22657 del 20/12/2016, che hanno definito la struttura organizzativa interna alle stesse Aree, individuando Servizi, uffici e responsabilità. Il processo riorganizzativo è terminato con l'individuazione delle **P.O. e A.P delibera del Presidente n. 1 del 02.01.2017.**

3.4 La rotazione del personale

Per effetto della nuova organizzazione e della rilevante diminuzione del personale, è stato necessario ridistribuire le competenze e le funzioni ai nuovi uffici e contestualmente riassegnare al personale rimasto compiti ed attività nuove e diverse. Il processo ha comportato anche una significativa rotazione nelle competenze assegnate ai Dirigenti delle Aree e ai relativi funzionari/dipendenti.

3.5 Le partecipazioni

Per la partecipata "Umbria digitale s.c.a.r.l." è stata stipulata una convenzione per l'esercizio del controllo analogo congiunto da parte della Regione Umbria e degli altri soci partecipanti al capitale sociale mediante un organismo di controllo denominato "Unità di controllo", che opera con le modalità indicate nella convenzione stessa.

4. Contesto esterno

Come emerge in autorevoli analisi riguardanti i fenomeni della criminalità in Umbria (cfr.in particolare la relazione in data 6.3.2015 della Fondazione Antonino Caponnetto e quella del febbraio 2016 e aprile 2017 sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale Antimafia – DNA con rif.to al periodo 1.7.2015-30.6.2016), recenti provvedimenti giudiziari hanno evidenziato la presenza di organizzazioni mafiose attive anche in Umbria, I segnali presenti da tempo in Umbria sono stati probabilmente finora sottovalutati, confidando nel fatto che tale territorio, storicamente non mafioso, possedesse un tessuto sociale in grado di respingere i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata. Diversi fattori devono essere presi in considerazione. I primi contatti sono avvenuti con tutta probabilità attraverso soggetti appartenenti a organizzazioni criminali inviati in Umbria in soggiorno obbligato.

Altro fattore di debolezza è la propensione al consumo delle droghe da una parte della popolazione. Ciò comporta, oltre alle inevitabili difficoltà di gestione sociale del problema, il finanziamento diretto delle organizzazioni criminali organizzate, mafiose e non, da parte dei consumatori spesso vittime di overdose. Idem per quanto riguarda una certa propensione al gioco.

In particolare la **relazione annuale del 2016 della DNA** ha evidenziato interesse di imprese edili calabresi e campane al settore degli appalti pubblici ove, attraverso la pratica del massimo ribasso, si sono aggiudicati appalti - soprattutto nel settore edilizio, della gestione dei servizi sanitari e del ciclo dei rifiuti - in favore di imprese legate ad organizzazioni criminali, con l'ulteriore danno di alterare le leggi di mercato, a discapito delle imprese "sane". L'indagine ha fotografato anche la contestuale infiltrazione economica, soprattutto nel settore dell'edilizia, strumentale ad acquisire una facciata "pulita"; molte delle attività economiche acquisite, dopo essere state spogliate di ogni utilità, venivano fraudolentemente condotte al fallimento. Numerosi sono anche i procedimenti in materia di violazioni ambientali e, in particolare, di traffico organizzato di rifiuti. In una importante indagine in materia di traffico organizzato di rifiuti sono emersi collegamenti tra alcuni degli indagati e soggetti legati alla criminalità organizzata che hanno determinato l'emanazione di interdittive antimafia da parte del Prefetto di Terni. Il quadro sopra descritto- fornisce la rappresentazione di un territorio "sano", assediato in maniera sempre più pressante e visibile da criminalità organizzata allogena (straniera e

non) che, purtroppo, si sta infiltrando in maniera stabile sul territorio. Un ulteriore rischio di infiltrazione mafiosa potrebbe essere occasionato anche dalla ricostruzione che seguirà i fenomeni sismici che, da agosto, stanno interessando l'Umbria, le Marche, il Lazio e l'Abruzzo con ripetuti e gravi eventi che stanno producendo pesanti ripercussioni anche sull'assetto economico e finanziario regionale, dell'occupazione, della gestione del territorio e del patrimonio paesaggistico, artistico e architettonico, edilizio, delle infrastrutture, destinate a protrarsi per diversi anni.

Si avverte pertanto la necessità di impedire che organizzazioni criminali, pur estranee al contesto umbro ed operanti in altre aree territoriali del Paese, possano reinvestire i propri illeciti profitti in questo territorio anche attraverso l'infiltrazione in specifici settori di attività economica considerati ad alto rischio di inquinamento o penetrazione mafiosi.

Con determina n.11/2015 ANAC ha precisato, con riferimento all'art.33 comma 3 bis del d.lgs.163 che "ciascuna fase del procedimento di acquisto può risultare affidata a diverse amministrazioni: singolo comune e modulo associativo prescelto. In tal caso ogni struttura amministrativa coinvolta nel procedimento di acquisto, in quanto competente ex lege per la fase sub-procedimentale alla stessa affidata, dovrà individuare la propria unità organizzativa preposta alla gestione della relativa fase e procedere alla nomina del Responsabile della medesima, salvo l'ipotesi in cui tutte le diverse fasi procedurali siano gestite dal modulo associativo prescelto, nel qual caso quest'ultimo nominerà un unico responsabile dell'intero procedimento".

Sarebbe necessario inoltre, compatibilmente con le risorse finanziarie, mettere in campo una **piattaforma digitale** per garantire i seguenti obiettivi: migliorare la comunicazione fra tutti i soggetti che intervengono nel processo, garantire l'attuazione di protocolli procedurali volti alla semplificazione e standardizzazione delle varie fasi, nonché utilizzo di modulistica, schemi di atti e documenti che parlino un linguaggio comune fra tutti gli interlocutori.

Ciò nel medio periodo servirà a garantire l'obiettivo prioritario più volte raccomandato dal MEF, dal Governo e dalla stessa A.N.A.C: l'aggregazione della domanda sia al fine di conseguire economie di scala sia per garantire la trasparenza di un processo che, attraverso la piattaforma digitale, può essere reso conoscibile anche alle varie Autorità che hanno la funzione di presidiare i suddetti obiettivi.

PARTE II

I SOGGETTI E LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE NELLA PROVINCIA DI TERNI

1. Gli attori del sistema della prevenzione

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

1. 1 Presidente della Provincia

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

1. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

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

I compiti del Responsabile sono individuati in varie normative. La maggior parte di essi è contenuta nella legge **190/2012** (artt.1, cc 8,10, 14):

- elaborare la proposta di Piano
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione
- riferire sulla sua attività all'Organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno all'OIV e all'Organo di indirizzo politico una relazione con i risultati dell'attività svolta, da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione.

In materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** sono inoltre previsti dal d.lgs **39/2013** compiti di vigilanza del RPC (art. 15, c.1) che segnala i casi di possibili

violazioni al decreto ad A.NA.C., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti (art. 15, c. 2).

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

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

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

1. 3 Figure di supporto al RPC

Nell'attuale assetto organizzativo, come definito per Aree, con delibera del Presidente n. 110 del 09.11.2016 allegato C), Piano delle attribuzioni sono individuate nella Segreteria Organi Istituzionali compiti di supporto al Segretario Generale e quindi anche in materia di prevenzione della corruzione e di Trasparenza di cui lo stesso è responsabile. Sempre nella stessa Area, come individuato con atto n. prot. 22660 del 20/12/2016 del Direttore Dott. Maurizio Agrò è stato individuato nel "Servizio Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale degli Enti" il responsabile informatico per l'amministrazione digitale e la trasparenza per la cura e la pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale.

1.3.3 Referenti per la corruzione e per la trasparenza

In attesa di un successivo atto sono individuati come Referenti per la corruzione e per la trasparenza il Direttore dell'Area Giuridico-Tecnica Dott. Maurizio Agrò, il Direttore dell'Area Tecnica, Arch. Donatella Venti, il Direttore dell'Area Finanziaria -Patrimoniale Dott.ssa Gioia Rinaldi.

Compiti:

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

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

In particolare i Referenti devono supportare sia il RPC sia i Servizi per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;

- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, quantomeno, alla riduzione del rischio corruttivo;
- d) l'attivazione di misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio sulla base delle direttive del RPC;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sulla base delle indicazioni contenute nel Piano;
- f) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- g) la elaborazione della revisione annuale del Piano.

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

1.3.4 Team anticorruzione e trasparenza

Alla luce del nuovo scenario si ritiene opportuno - vista la complessità e la varietà dell'attività da implementare per l'attuazione della normativa, che comporta delicati compiti organizzativi e di coordinamento e considerate anche le sollecitazioni in tal senso contenute nel P.N.A, istituire un gruppo di lavoro interno all'Ente, denominato "*Team Anticorruzione*" e articolato in attività che riguardano *aspetti strategici, operativi e verifica*, quale strumento indispensabile per garantire la piena applicazione della normativa vigente in materia, sia nella fase di predisposizione del P.T.P.C. sia nelle fasi della sua attuazione concreta e di verifica occupandosi anche delle attività finalizzate alla trasparenza.

A seguito del nuovo assetto organizzativo assunto dalla Provincia al termine del processo di riordino delle proprie funzioni con decorrenza 1.1.2017 era prevista nel PTPCT dello scorso anno la costituzione, con atto del RPCT, di un apposito **Team** denominato **Team anticorruzione e Trasparenza** con funzioni di supporto operativo in entrambe le materie. Le problematiche, anche di natura tecnica, determinatesi nel corso del 2017 e la previsione di un processo di aggiornamento del sistema informativo hanno determinato la valutazione di rinviare la costituzione del Team.

Compiti:

I compiti dei componenti del Team, da svolgere collegialmente, per sottogruppi o individualmente a seconda dei casi, saranno da ricondurre principalmente, ma non esclusivamente, a:

- *Mappatura dei processi amministrativi ascrivibili alle aree a rischio, compresi quelli già censiti;*
- *Individuazione delle priorità e delle misure di contrasto da introdurre nei processi amministrativi valutati a maggior rischio con responsabili, tempistica e indicatori di performance;*
- *Studio delle novità normative sulla trasparenza e riflessi sull'architettura della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *Revisione dei flussi informativi volti alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti su "Amministrazione trasparente";*
- *Contributo alla definizione di linee guida, circolari volte alla corretta applicazione della normativa con aggiornamento della sezione intranet "Trasparenza e Anticorruzione";*
- *Revisione Regolamento Provinciale sul Rapporto tra i cittadini e l'amministrazione con adeguamento alla normativa vigente in materia di accesso (inteso nelle tre forme dell'accesso documentale, civico e "generalizzato") e trasparenza;*
- *Collaborazione alla verifica e monitoraggio misure anticorruzione e obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;*
- *Individuazione di ulteriori dati da pubblicare su "Amministrazione trasparente".*

Ogni componente del Team sarà chiamato, fra l'altro, a monitorare e segnalare al Responsabile le novità normative relative all'attività di propria competenza in materia di obblighi informativi on line e a fornire suggerimenti per il miglioramento (riorganizzazione, semplificazione), dei contenuti pubblicati su "Amministrazione Trasparente", al fine di una loro maggiore rintracciabilità e comprensibilità.

Nelle more della costituzione di tale team questi compiti sono stati svolti e continueranno a essere svolti da dirigenti e responsabili d'ufficio.

1.4 I dipendenti

I dipendenti provinciali sono tenuti a:

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

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

1.5 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

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

L'OIV deve predisporre e pubblicare sul sito web istituzionale della Provincia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 dicembre o altra data stabilita da A.N.A.C.

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

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

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

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

- operi in raccordo con il RPC, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche ad A.N.A.C.
- proponga, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di comportamento.

1.7 Responsabile Anagrafe unica Stazione Appaltante (RASA)

Con disposizione del Presidente della Provincia è stato nominato, come risulta dal sito dell'ANAC, il funzionario responsabile del Servizio relativo alla Stazione appaltante della Provincia, nella persona del dott. Giovanni Maggi, quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti dell'ente (R.A.S.A) con il compito di svolgere le funzioni di compilazione e del successivo aggiornamento annuale delle informazioni occorrenti per il permanere dell'iscrizione dell'Ente nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso A.N.A.C.

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

2. Obiettivi strategici per il triennio 2018-2020

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

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

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

Gli obiettivi strategici sono riportati nel Piano triennale della Performance organizzativa e individuale, nonché nel Piano annuale degli obiettivi; in essi sono riportati anche gli obiettivi operativi, con specificazione dei Direttori responsabili per l'attuazione.

Per il 2017 si cercherà di favorire negli operatori, ad ogni livello, la crescita della consapevolezza che l'impegno a prevenire la corruzione, attraverso il rispetto delle regole e il monitoraggio continuo volto a garantire che questo avvenga, risponde a valori etici imprescindibili per l'organizzazione.

A questi fini per la maggior parte delle azioni sarà seguita la metodologia della progettazione condivisa, oltre che con il Team anticorruzione e Trasparenza, anche con le varie professionalità che nel tempo hanno acquisito competenze specifiche nelle varie materie interessate da rischi di fenomeni corruttivi, intendendo questi nella loro accezione più ampia di "***mala practice***", come esplicitata più volte dall'ANAC.

Queste le misure finalizzate per il triennio ai suddetti obiettivi:

- processo di gestione del rischio: mappatura di tutti i processi, anche in aree non a rischio, con revisione anche di quelli già mappati;
- introduzione di modalità di integrazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa con il sistema del controllo di gestione;
- misure di standardizzazione di regole, procedure, atti nelle aree più a rischio, secondo processi condivisi;
- prevenzione e monitoraggio situazioni di conflitto d'interessi;
- rotazione;
- formazione;

- protocolli di legalità;
- assistenza agli enti locali in materia di anticorruzione e trasparenza;
- vigilanza su società partecipate ed enti controllati;
- azioni di miglioramento del monitoraggio sull'attuazione delle misure anche attraverso la standardizzazione e l'informatizzazione del flusso delle informazioni dirette al RPC;
- azioni finalizzate ad aumentare i livelli di trasparenza attraverso il miglioramento dei contenuti su "Amministrazione trasparente" e l'informatizzazione del flusso informativo diretto alla pubblicazione dei dati;
- azioni volte a promuovere il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Si precisa che alcune di queste azioni costituiscono sviluppo e/o conferma di precedenti ambiti d'intervento. Altre sono da avviare nel corso del 2017 e da sviluppare negli anni successivi.

Per le misure adottate negli anni precedenti, come il Codice di comportamento "speciale" o il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), si rimanda al piano triennale 2014-16.

PARTE III

GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE

1. Revisione Aree a rischio

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

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

oltre alle materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente.

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

I processi già valutati sono stati rivisti alla luce del nuovo contesto in cui la Provincia si trova ad operare. L'attività di programmazione infatti fa riferimento alle sole **funzioni fondamentali** di cui la Provincia è attualmente titolare **nonché alle relative funzioni di supporto, quali gestione del personale e della contabilità e vigilanza.**

2. Estensione aree a rischio

Si stabilisce di estendere l'analisi delle aree a rischio corruzione anche ai seguenti ambiti:

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

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

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

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

Obiettivo per il 2018 e a proseguire per gli anni successivi è arrivare attraverso l'aggiornamento del sistema informativo anche alla revisione dei flussi dei processi e procedimenti nell'ambito di un più ampio percorso di dematerializzazione degli atti consentendo:

- a) di evidenziare i rischi di fenomeni corruttivi ad essi connessi con integrazione delle schede di cui al relativo allegato;
- b) di migliorare la ricercabilità di atti e informazione utili per il RPC;
- c) di automatizzare il flusso dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente;
- d) di individuare misure specifiche di contrasto calibrate per ogni singolo rischio, da aggiungere a quelle già messe in campo.

3. Metodologia valutazione rischi

La Provincia ritiene opportuno, in questa prima fase, di procedere alla mappatura e valutazione dei processi a rischio, senza apportare correttivi alla metodologia di valutazione del rischio in atto (cfr. PTPC 2014-2016), risultante dall'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA. .

4. Misure di prevenzione "generali"

4.1 Trasparenza

La trasparenza, come si legge nel P.N.A. 2015, *"rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa"*.

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

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

4.2 Rafforzamento del sistema dei controlli

Il d.l. 174/2012 convertito dalla l. 213/2012, introducendo nel TUEL l'art.147 bis ha inteso consolidare nell'ambito del sistema dei controlli le modalità di presidio dell'attività amministrativa, affidando al Segretario Generale il controllo di regolarità amministrativa "nella fase successiva". Esso è stato normato all'interno del regolamento provinciale approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 08/04/2013 che disciplina il sistema integrato dei controlli interni configurandosi altresì come attività di supporto al sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 4 e seguenti del d. lgs. 150/2009.

Secondo quanto previsto dalla legge e dall'art. 5 del regolamento sono soggette al controllo di regolarità amministrativa **nella fase successiva** le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale.

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

Esso si aggiunge al controllo assicurato, nella **fase preventiva**, sulle DELIBERE attraverso il parere di regolarità tecnica dei responsabili di servizio e quello di regolarità contabile del responsabile dei servizi finanziari e, sulle DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, attraverso il visto di regolarità contabile e copertura finanziaria, fermo restando che le determine senza impegno di spesa divengono efficaci con la firma del dirigente che le adotta e, quelle con impegno, con l'apposizione del visto di regolarità contabile.

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

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

Esso è strettamente collegato con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Da un lato, infatti, gli esiti del suddetto controllo

possono tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., dall'altro lato, l'esecuzione dei controlli consente di verificare l'attuazione di queste misure.

Gli esiti dell'attività di controllo devono evidenziare per ogni determina estratta la coerenza con i seguenti **PARAMETRI GENERALI**:

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

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

rispetto di circolari interne e atti di indirizzo

correttezza e regolarità delle procedure

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

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

affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.

4.2.1 Risultanze

Le risultanze dei controlli effettuati devono essere riportate in una apposita relazione che è pubblicata in "Amministrazione trasparente/Altri contenuti". Anche nel 2018 si procederà a tale pubblicazione.

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

Si prevede di dare particolare attenzione soprattutto alle procedure negoziate e affidamenti diretti allo scopo di verificare il rispetto da parte degli uffici interni dei principi generali di non discriminazione, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità e trasparenza, come più volte ribaditi dall'Autorità.

4.2.2 Azioni previste

Nel corso del 2017, oltre al controllo successivo sulla legittimità di determine e contratti, di carattere essenzialmente formale, si proseguirà, sempre in un'ottica collaborativa, anche con il monitoraggio della legittimità delle procedure, spesso non verificabile attraverso un riscontro solo formale.

4.3 Standardizzazione di regole, procedure, atti nelle aree più a rischio, secondo processi condivisi

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

4.4 Prevenzione e monitoraggio situazioni di conflitto d'interesse

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

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

- è stato adottato il nuovo **Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici nazionale, cui ha fatto seguito il Codice di comportamento della Provincia di Terni, in cui sono state dettate disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni", art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari" e art 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione");
- è stato rafforzato il regime di incompatibilità degli **incarichi extraistituzionali** autorizzati ai dipendenti pubblici ex art. **53 d.lgs.165/2001** con l'obbligo di prevedere a tal fine specifici protocolli procedurali e appropriata modulistica, già in atto in questa amministrazione;
- è stato varato il **d.lgs. 39/2013**, che disciplina una serie di cause di INCONFERIBILITÀ e di INCOMPATIBILITÀ relativamente all'assunzione o al mantenimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni in relazione a specifiche circostanze individuate come idonee ad inficiarne l'imparzialità. Secondo quanto previsto dall'articolo 20 dello stesso d.lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità in esso individuate. Essa è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Inoltre, nel corso dello stesso, deve

annualmente presentare una dichiarazione da cui risulti che non è intervenuta, successivamente al conferimento, una delle cause di incompatibilità previste dallo stesso decreto. Il RPC ha dato puntuale applicazione a tali previsioni introducendo meccanismi di monitoraggio degli incarichi conferiti ai propri dirigenti sia nell'Ente che in enti controllati, cui sarà dato seguito anche nel corso del 2017 e negli anni successivi;

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

In linea con quanto ritenuto dall'Autorità si è stabilito nel precedente Piano di inserire nei bandi di gara di maggior rilievo (sopra a € 40.000,00) una clausola che preveda che i concorrenti debbano indicare, ai fini della prevenzione dei conflitti di interesse, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti dell'amministrazione appaltante. Ciò per consentire all'amministrazione di conoscere le eventuali relazioni soggettive esistenti tra i soggetti individuati dalla clausola e, in caso positivo, di attivare le misure necessarie alla gestione del conflitto di interessi, anche solo potenziale, eventualmente rilevato.

Nel corso del 2017 il R.P.C. curerà, per quanto possibile, i necessari **riscontri** per assicurare il rispetto della suddetta normativa attraverso:

somministrazione di questionari interni;

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

Si segnala comunque che ad oggi gli strumenti a disposizione del R.P.C. non consentono un adeguato monitoraggio delle situazioni di conflitto d'interesse, per la quale sarebbe auspicabile un maggior coordinamento con gli altri soggetti deputati al presidio della legalità (es.: Guardia di Finanza, ...), nonché strumenti tecnologici e normativi volti a garantire il reperimento dei dati necessari.

4.5 Rotazione del personale

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

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

Tuttavia la stessa Autorità nazionale riconosce che la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, **dal momento che va garantito anche l'altrettanto importante principio della continuità dell'azione amministrativa**, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Vista in un'altra ottica potrebbe però essere anche un'occasione per sfruttare alcuni lati positivi, quali quello di accumulare esperienza in funzioni e settori diversi perfezionando le proprie capacità e le proprie performance individuali anche in vista di una futura valutazione in funzione premiale.

Nel corso del triennio precedente si era ritenuto di non procedere a rotazioni per due ordini di motivi. Innanzitutto il processo di trasformazione istituzionale delle province, ha portato già di per sé ad una prima rotazione "di fatto" conseguente al passaggio di funzioni ad altri enti. In secondo luogo si è ritenuto che le misure attuate e in particolare

la divisione plurifasica e organizzativa dei processi di lavoro e la condivisione, all'interno degli stessi, delle scelte discrezionali, consentisse di attuare un adeguato controllo sulle attività dell'Ente.

Gli esiti della rotazione sono stati già descritti nell'ambito dell'analisi di contesto.

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

- l'assegnazione delle pratiche e di responsabilità di procedimento deve seguire di regola un criterio di rotazione delle stesse;
- processi e documenti devono essere quanto più informatizzati, standardizzati e condivisi tra tutti gli addetti;
- nella nomina e designazione di membri di commissioni si deve seguire la regola della rotazione;
- la fase istruttoria del procedimento deve di regola far capo a persona diversa dal decisore.

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

La definizione del piano annuale di formazione si caratterizza quale una delle misure di prevenzione a livello decentrato, ossia di strategia interna di ogni singola amministrazione.

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

4.6.1 Attività formativa svolta

L'attività formativa svolta nel 2017 ha visto la partecipazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, del personale di supporto al RPC e di altri dipendenti a corsi e seminari specifici tenuti presso l'Ente nell'ambito del percorso formativo dell'“Accademia per l'autonomia” e presso Villaumbra. Sono stati effettuati anche corsi sulle specifiche materie, ai quali hanno partecipato Dirigenti e Funzionari interessati alle materie stesse. Si rende necessario comunque rideterminare un piano di formazione che tenga conto di tutti gli aspetti.

4.6.2 Attività formative da sviluppare nel triennio

Le attività formative da sviluppare nel corso del triennio 2017-19 sono state individuate, in linea con gli anni precedenti, in base alla tipologia di destinatari, secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" dell'11 marzo 2013 della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, oggi Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

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

- dipendenti **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione: **tutti i dipendenti** dell'Amministrazione, dirigenti e personale del comparto: sono destinatari dei corsi di formazione di livello generale, finalizzati a garantire e mantenere in tutto il personale una consapevolezza in tema di prevenzione della corruzione, riducendo il rischio che azioni illecite possano essere commesse inconsapevolmente. **Le tematiche** trattate sono legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P., del codice di comportamento e del codice disciplinare, alla trasparenza nella pubblica amministrazione, al profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, con una informazione di base. La formazione deve altresì comprendere la conoscenza dei piani adottati dall'Amministrazione (Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e Ciclo di Gestione delle Performance). Rientra negli obiettivi formativi l'utilizzo dello spazio già strutturato all'interno dell'intranet per attività di info/formazione del personale (normativa, slide e FAQ su tali tematiche).
- dipendenti **COLLEGATI** alla prevenzione del rischio corruzione: il RPC e le figure di supporto (Direttori di Area Funzionari/dipendenti Ufficio di supporto Anticorruzione e controlli interni, componenti Team, Referenti): tali soggetti svolgono una attività di supporto al Responsabile e pertanto è necessaria una loro formazione specifica in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra.
- dipendenti **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio di corruzione: Direttori e responsabili di unità organizzative a rischio medio-alto, RUP e personale operativo in unità organizzative a rischio medio-alto: la formazione sarà di livello specialistico e diretta a sviluppare le specifiche competenze negli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio corruttivo, le attività formative saranno svolte in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra oltre, ove possibile, con personale docente interno, anche attraverso periodici incontri operativi.

Nei singoli piani formativi di dettaglio, con riferimento ad ogni anno, verranno declinate le singole iniziative formative, in termini di contenuti e di durata. In sede di relazione consuntiva annuale si darà conto delle iniziative formative realizzate, su iniziativa del

RPC, in collaborazione con il Direttore dell'Area Finanziaria – Patrimoniale e del Responsabile del Servizio Gestione Risorse umane.

4.6.3 Strumenti e criteri

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

- 1) attivazione di seminari info-formativi di carattere generale che prevedano l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), con particolare riferimento ai contenuti dei codici di comportamento, rivolti a tutti i dipendenti di qualsiasi categoria e tipologia professionale;
- 2) attivazione di interventi formativi di carattere specialistico, rivolti al RPC, al suo staff, ai referenti anticorruzione, ai dirigenti e al personale addetto a processi amministrativi inseriti in aree a rischio, come individuati in sede di applicazione del Piano anticorruzione e dei suoi successivi aggiornamenti. L'attività formativa sarà incentrata sulle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, nonché su tematiche settoriali, in correlazione ai vari ruoli ricoperti dai singoli dipendenti, anche attraverso l'organizzazione di appositi focus group rivolti a un numero ristretto di dipendenti;
- 3) individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi specialistici a cura del RPC, in raccordo con il Direttore Area Finanziaria – Patrimoniale e responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, tenendo conto dei processi amministrativi a maggior rischio di corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano;
- 4) criteri di individuazione e selezione del personale motivati e pubblicati nell'apposita sezione del sito web intranet dell'Ente, insieme ai nominativi selezionati;
- 5) coinvolgimento nelle attività formative degli operatori interni dell'amministrazione, inserendoli, ove possibile, come docenti interni;
- 6) monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e della loro efficacia attraverso appositi questionari, ove raccogliere anche eventuali suggerimenti e tematiche di approfondimento.

4.7 Vigilanza su società partecipate e enti controllati

4.7.1 Quadro generale relativo agli enti in controllo pubblico e partecipati

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, c. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016 dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a: a) enti pubblici economici e ordini professionali; b) società in controllo pubblico come definite dal "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile». Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 del d.lgs.97 si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

L'art. 2-bis, co. 3, dello stesso d.lgs. 33/2013, dispone inoltre che alle società in partecipazione e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea»

Con **determinazione n.8 del 17 giugno 2015**, A.N.AC aveva adottato delle linee guida che contenevano, fra l'altro, indicazioni sui compiti delle Pubbliche amministrazioni che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici. L'Autorità ritiene infatti che spetti in primo luogo a dette amministrazioni "promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti... in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla."

Il PTPC 2016-18 contiene una descrizione analitica di tali compiti, cui si rimanda.

Va tenuto conto però del fatto che l'Autorità, in conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo testo unico sulle società partecipate (**d.lgs. 19 agosto 2016, n.175**), ha riesaminato le problematiche legate agli obblighi di trasparenza e di prevenzione del rischio corruttivo delle società e altri enti partecipati (e conseguenti compiti dei soggetti vigilanti o controllanti) emanando nuove Linee guida (delibera A.N.A.C. **n.1134/2017**).

Le suddette linee guida sono entrate in vigore il 5 dicembre 2017.

5. Misure specifiche nell'area appalti

misure da porre in essere:

- accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- linee guida interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori;
- idoneo ed inalterabile sistema di protocollazione delle offerte cartacee;
- linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- pubblicità dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;
- documentazione del procedimento seguito per la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;
- rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta

- individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
- pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti delle commissioni di gara sul profilo del committente;
- pubblicazione sul profilo del committente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

PARTE IV PROGRAMMA MISURE 2018-2020

1. Programmazione delle misure anni 2018-2020

Le misure che interesseranno il triennio 2018-2020 sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2018, nella tabella che segue. Si precisa che nella tabella sono individuati, per ogni misura programmata, l'obiettivo di riferimento, strategico (Ob.S) o operativo (Ob.O), il termine di attuazione, il Direttore o i Direttori responsabile/i, i soggetti coinvolti.

Si precisa inoltre che le misure che saranno attivate per gli anni successivi sono descritte solo sommariamente e saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento del presente Piano, compatibilmente con i vincoli istituzionali e le risorse disponibili.

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

Ulteriori misure "specifiche" potranno essere individuate soltanto al termine dell'attività di mappatura di tutti i processi, che sarà svolta in collaborazione con tutti i soggetti del sistema di prevenzione del rischio corruttivo, come individuati nella Parte II.

2. Rapporto con gli altri strumenti di programmazione

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

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

In particolare, gli obiettivi riportati nella colonna "Misure da adottare" della Tabella 1.2 della presente Parte del Piano, nonché quelli sulla Trasparenza di cui all'apposita partizione dello stesso, vengono inseriti nel PEG/PDO/PP nell'annualità indicata, declinandone il contenuto con fasi, indicatori e risultati attesi.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC.

PARTE V - MONITORAGGIO E RIESAME

1. Monitoraggio sulla implementazione delle misure

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

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

In particolare comunicano tempestivamente e/o relazionano annualmente circa:

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

- m) le segnalazioni d'illecito pervenute;
- n) gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.C.P.

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

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

Nel corrente anno l'attività di monitoraggio del RPC sarà inoltre svolta utilizzando:

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

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

2. Riesame

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

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

PARTE VI

TRASPARENZA

1. Introduzione

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

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

In questa parte è data perciò particolare evidenza alle iniziative della Provincia di Terni volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. n. 97/2016, del Piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016), ed in osservanza delle Linee guida adottate da ANAC nella seduta del 28 dicembre 2016 per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.97/2016 (rispettivamente delibera 1309 e 1310).

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

All’interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuati, nel presente piano: misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013; azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5

e 43, del d.lgs. n. 33/2013; misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sotto-sezione di I livello "Altri contenuti - Dati ulteriori" del portale "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs.196/2003);

2. Obiettivi

Gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e integrità che la Provincia di Terni intende perseguire sono illustrati di seguito:

Obiettivi di Trasparenza (intesa come accessibilità totale)

- **Rendere più semplici i rapporti con l'utenza**
- **Promuovere la partecipazione**
- **Sviluppare un rapporto di fiducia con i cittadini**

- **Contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione**

- **Migliorare i flussi informativi interni**
- **Rendere conoscibili i servizi dell'Ente e migliorarne la qualità**
- **Garantire la diffusione dell'informazione**

Al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Come però rilevato dal Garante per la protezione dei dati personali in sede di audizione sullo schema dell'allora emanando decreto legislativo n.97, la disciplina sulla trasparenza *"che possiede grandi potenzialità quale strumento di partecipazione, di responsabilità e legittimazione, dovrebbe essere preservata dagli effetti di una concezione meramente burocratica e da quella "opacità per confusione" che rischia di caratterizzarla se degenera in un'indiscriminata bulimia di pubblicità.....così ostacolando, anziché agevolare, il*

controllo diffuso sull'esercizio del potere..." .Nella sua relazione relativa all'anno 2017 il RPC ha ribadito che, seppure il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza della Provincia di Terni possa dirsi buono, dal punto di vista "quantitativo", dal punto di vista "qualitativo" invece il crescente patrimonio informativo divulgato rischia di andare a discapito della semplicità di consultazione e della comprensibilità del dato. Vi è quindi una esigenza di "riorganizzazione delle informazioni" e di semplificazione e automatizzazione dei processi legati alla trasparenza.

Si cercherà quindi di raggiungere l'obiettivo strategico di "promozione di maggiori livelli di trasparenza" ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013 attraverso obiettivi strategici e operativi di miglioramento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, coerenti con la finalità di cui sopra nonché attraverso misure volte al miglioramento dei flussi informativi verso la stessa sezione. Ulteriore obiettivo per il 2018 sarà quello di continuare nella promozione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

Nel paragrafo 9, per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmati gli obiettivi operativi e le azioni che interesseranno il triennio 2017- 2019, espresse con maggior dettaglio per l'anno 2017.

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

- il termine di attuazione; - il Responsabile dell'attuazione; - l'indicatore di realizzazione dell'obiettivo cui è finalizzata.

3. Ruoli e responsabilità

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

Responsabile della Trasparenza

Il Segretario Generale, dott.ssa Matilde Macera, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, riunisce in sé anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

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

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

Presidente della Provincia

Il Presidente individua gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e approva entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPC nel quale è contenuta apposita sezione in materia, nonché i relativi aggiornamenti annuali

Direttori

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

Obiettivo operativo dei Direttori responsabili dei servizi finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo strategico "aumentare i livelli di trasparenza" è garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi di legge, secondo quanto previsto nell'allegato B e le indicazioni del Responsabile.

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

Personale

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

OIV - Organismo Indipendente di Valutazione

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

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

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

Guardia di Finanza

Al fine di riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dall'OIV, alla verifica diretta e indiretta effettuata da A.NA.C. sui siti istituzionali delle pubbliche

amministrazioni, segue un controllo a campione della Guardia di Finanza. Tale controllo si basa sull'estrazione a campione casuale semplice che garantisca imparzialità e le stesse probabilità, per ogni amministrazione, di entrare a far parte del campione.

4. Stakeholder

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

- la partecipazione degli *stakeholder* e del pubblico esterno più ampia possibile, prima dell'adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, soprattutto affinché possano dare il proprio apporto al miglioramento del livello di trasparenza.
- il coinvolgimento degli interni tramite l'invio della proposta per posta elettronica interna ai Dirigenti di Area agli uffici - con preghiera di diffondere il documento a tutto il personale - alla RSU aziendale, al CUG aziendale, all'OIV.

Visto la scarsa partecipazione che ha dato luogo negli anni precedenti la consultazione esterna e quella interna, si potrebbe valutare di puntare, per i prossimi aggiornamenti del PTPCT, ad una consultazione più "mirata", volta in particolare a raccogliere contributi per l'individuazione di nuovi dati da pubblicare su Amministrazione trasparente o per la maggiore comprensibilità dei contenuti già pubblicati.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Per l'anno 2017, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili si ci pone come obiettivo di costituire una rete intranet dell'Ente con la predisposizione di una apposita sotto-sezione dedicata alla "Trasparenza" dentro la sezione "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" con i documenti normativi, organizzativi e informativi per agevolare i Servizi/Uffici dell'Ente nelle attività da svolgere. Laddove necessario il RPC indice riunioni con le strutture interessate, emana direttive e circolari.

6. Misure attuate negli anni precedenti in materia di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, nello svolgimento della sua attività propulsiva, di supporto e di vigilanza sulla corretta attuazione della normativa in materia di trasparenza, ha rappresentato un costante punto di riferimento per gli uffici della Provincia. Numerosi i chiarimenti, anche verbali, ai quesiti posti e le comunicazioni.

7. Criticità e problematiche riscontrate

In generale, il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza della Provincia di Terni ha risentito fortemente delle riduzioni se non annullamento delle risorse finanziarie necessarie.

Vi è quindi una estrema esigenza di “riorganizzazione delle informazioni” e di semplificazione e automatizzazione dei processi legati alla trasparenza che è stata, come detto, finora ostacolata da vari fattori: la difficile situazione finanziaria e organizzativa della Provincia a seguito del complesso processo di riordino delle funzioni; la mancata informatizzazione dei flussi dei dati in quanto sono venute meno le risorse finanziarie per l'adeguamento informatico del software di gestione dei dati e per l'aggiornamento automatico. Si è rilevato che, in alcuni casi, nella pubblicazione diretta non sono stati rispettati i criteri da seguire per assicurare la qualità del dato e ciò si ripercuote negativamente sulla sua accessibilità e sulla certezza di aggiornamento e di pubblicazione.

8. Monitoraggio svolto

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

- **controlli periodici** dell'aggiornamento e della completezza delle informazioni pubblicate
- **controlli a seguito della istanza di accesso civico** pervenuta
- **utilizzo di uno** scadenziario: prendendo come base l'ultimo elenco degli obblighi di pubblicazione approvato da A.N.AC. (errata corrige 2013), si è elaborato uno scadenziario con le opportune correzioni e integrazioni conseguenti all'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, che è stato utile per consentire un'attività di indirizzo nei confronti degli uffici nella pubblicazione dei vari contenuti obbligatori, sia per verificarne il corretto adempimento. A seguito del nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione approvato da A.N.AC. a fine dicembre (delibera 1310/2016), si è elaborato un nuovo scadenziario (**Allegato B al presente Piano**)
- **verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa** sugli atti
- **verifica** dei siti web istituzionali esterni, nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione venga assolto mediante **link esterni** (es.: i link ai siti dei Comuni del territorio provinciale per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 in materia di dati e informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico-amministrativo)

8.1 Aggiornamento

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

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

L'art. 8, c. 1, del d.lgs. 33/2013 prevede, in linea generale, che i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un **aggiornamento tempestivo** (esempio: dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza, ai recapiti telefonici e di posta elettronica a cui il cittadino possa rivolgersi per richieste relative ai compiti istituzionali).

9 Misure di trasparenza previste

9.1 Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e definizione delle misure organizzative per la gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

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

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

Le citate Linee guida ANAC, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggerivano l'adozione, entro il 23 giugno 2017, di una disciplina organica e coordinata delle stesse, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. In particolare, tale disciplina doveva individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato, disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso. Inoltre, sempre secondo le Linee Guida, sarebbe opportuno che presso ogni amministrazione sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso. Le stesse poi raccomandano una operatività a partire già dal 23 dicembre 2016, quanto meno al fine di coordinare i comportamenti sulle varie richieste di accesso.

Come prima misura da attuarsi per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati, si individua quella di aggiornare l'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente con una scheda di sintesi delle due modalità in cui si sostanzia ora l'accesso civico, termini procedurali, modulistica, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dei soggetti responsabili. Si sta valutando inoltre l'opportunità di una revisione del regolamento provinciale in materia di accesso per raccordare tutte le tipologie di accesso.

In via di prima applicazione, in attesa dell'adozione di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso:

- la richiesta riguardante documenti, informazioni o dati che la Provincia abbia o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, che la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro 30 giorni, pubblica nel sito web www.provincia.Terni.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne informa il richiedente indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.provincia.Terni.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

- la richiesta riguardante documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione (c.d. accesso generalizzato) va indirizzata all'U.R.P. o direttamente all'ufficio che li detiene. Il Dirigente del Servizio Responsabile per materia ne valuta l'ammissibilità. Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi di terzi, ne viene data comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, che possono presentare una eventuale e motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, comunicato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine è sospeso fino a un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Tale termine resta sospeso 10 giorni nel caso in cui il R.P.C.T. ritenga necessario acquisire il parere del Garante per la protezione dei dati personali.

9.2 La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in **allegato B**, è la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del PTPC per il triennio 2018-2020 della Provincia di Terni.

La mappa è basata sull'allegato 1 alla delibera ANAC n.1310 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016"*. Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati: – i riferimenti normativi – i contenuti di dettaglio dell'obbligo – la struttura organizzativa responsabile della pubblicazione, la periodicità prevista per gli aggiornamenti. Vi sono inoltre due colonne "note" contenenti prime indicazioni operative necessarie a corrispondere a quanto richiesto. In esse sono indicati in alcuni casi, fra l'altro, i termini più vicini di scadenza degli obblighi di pubblicazione (in particolare quando si tratti di obblighi nuovi) alcune criticità ricorrenti e suggerimenti per la corretta pubblicazione.

9.3 Azioni per migliorare la qualità dei dati pubblicati

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

chiarezza, semplicità e comprensibilità dei dati, ricorrendo anche a sintesi, rappresentazioni grafiche e uso di linguaggio semplice.

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

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

E' prevista anche, compatibilmente con gli impegni di lavoro:

la standardizzazione di dichiarazioni e altri documenti da pubblicare

la standardizzazione delle modalità di richiesta documenti per soddisfare le esigenze di trasparenza con quelle della *privacy*.

In un'ottica di riorganizzazione dei contenuti di "Amministrazione trasparente" si ritiene altresì prioritario, per il 2017, rivedere tutte le sezioni che contengono molti dati obsoleti e non più corrispondenti all'attuale assetto organizzativo e funzionale della Provincia.

Per il 2017 è pertanto programmata una ricognizione indirizzata a tutti i Servizi

9.4 Misure organizzative in ambito di trasparenza

Adozione e diffusione linee guida in materia di trasparenza

Costituzione Team anticorruzione e Trasparenza.

9.5 Sezione web "Amministrazione trasparente"

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

9.6 Promozione della Trasparenza nei confronti degli enti controllati

Si tratta di misure nei confronti degli enti controllati per promuovere l'applicazione della normativa in materia di trasparenza, in forza dei legami organizzativi, funzionali o finanziari o dei poteri che la Provincia di Terni ha o esercita su tali enti. Si attendono a tale proposito le linee guida programmate da A.N.AC. in sostituzione di quelle di cui alla delibera 8/2015.

9.7 Pubblicazione dati ulteriori in "Amministrazione trasparente"

Si tratta di misure di trasparenza che la Provincia di Terni, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, individuerà in coerenza con le finalità della normativa anticorruzione. I nuovi dati che saranno pubblicati in "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori" riguarderanno per il 2018:

- la relazione del Responsabile sui controlli di regolarità amministrativa

Ulteriori dati saranno individuati anche tenendo conto:

- o delle proposte che perverranno dalle strutture interne in occasione della mappatura dei processi "a rischio"
- o delle richieste di accesso risultanti dall'apposito registro
- o delle proposte degli stakeholder in occasione della messa in consultazione dei prossimi aggiornamenti annuali

10. Monitoraggio

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

- **controlli periodici** dell'aggiornamento e della completezza delle informazioni pubblicate, **anche a campione, mediante l'invio ai dirigenti, da parte del Responsabile della Trasparenza, di una scheda tipo**
- **controlli a seguito delle istanze di accesso civico** pervenute
- **gestione dello scadenziario** degli obblighi informativi
- **controlli interni di regolarità amministrativa** sugli atti
- **verifica** dei siti *web* istituzionali esterni, nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione venga assolto mediante ***link* esterni**

11. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico (al di fuori dei casi in cui è consentito) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Si precisa, tuttavia, che il responsabile non risponde dell'inadempimento di tali obblighi, se prova che tale

inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento si applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000. Equivale a omessa adozione (Regolamento A.N.AC. del 9 settembre 2014):

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

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

Componenti degli organi di indirizzo politico e dirigenti

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La stessa sanzione amministrativa si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art.14, c.1 ter).

Dati sui pagamenti

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

Enti controllati e amministratori societari

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

della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

12. Dati ulteriori

I nuovi elementi informativi che arricchiranno la sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione *web* "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale www.provincia.Terni.it riguarderanno l'elenco delle nomine/designazioni dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende e istituzioni e la relazione del Responsabile sui controlli interni di regolarità amministrativa degli atti.

Ulteriori dati, come in precedenza indicato, saranno individuati anche tenendo conto:

- delle proposte che perverranno dalle strutture interne in occasione della mappatura dei processi "a rischio"
- delle richieste di accesso risultanti dall'apposito registro
- delle proposte degli stakeholder in occasione della messa in consultazione dei prossimi aggiornamenti annuali.

Abbreviazioni

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

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

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

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

P.N.A. Piano nazionale Anticorruzione

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

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

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

U.P.D. Ufficio per i Procedimento Disciplinari

U.P.I. Unione Province Italiane

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

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

Azioni ed interventi per la prevenzione della corruzione

- *Mappatura del rischio corruzione*
- *Analisi e valutazione dei processi a rischio*
- Azioni interventi e procedure di prevenzione

MAPPATURA DEL RISCHIO

AREA TECNICO GIURIDICA

AREA A RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	LIVELLO DI RISCHIO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori	Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità		x	
Pubblicazione dei dati degli enti ed organismi partecipati	Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità		x	
Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi ex D.Lgs 39/2013	Contestazione di situazioni illegittime		x	
Manutenzione delle autovetture in dotazione	Affidamento degli interventi di riparazione		x	
Gestione dei servizi di pulizia degli uffici	Affidamento dei servizi		x	
Gestione delle autovetture in dotazione	Approvvigionamento di carburante	x		
Acquisizione di forniture e servizi	Scelta del soggetto aggiudicatario		x	
Vertenze giudiziarie e difesa legale	Costituzione in giudizio e accordi	x		
Vigilanza in materia autoscuole	Controllo e sopralluogo per l'accertamento delle irregolarità	x		
Irrogazione delle sanzioni amministrative	Contestazione delle infrazioni, acquisizione degli atti difensivi, definizione della sanzione		x	
Gestione e tutela dell'ambiente	Autorizzazione e controllo delle discariche e dei siti di stoccaggio dei rifiuti		x	

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

AREA A RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	LIVELLO DI RISCHIO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
Manutenzione delle autovetture in dotazione	Affidamento degli interventi di riparazione		x	
Gestione dei servizi di pulizia degli uffici	Affidamento dei servizi		x	
Gestione delle autovetture in dotazione	Approvvigionamento di carburante	x		
Gestione del personale dipendente	Controllo informatizzato della presenza in ufficio		x	
Gestione del personale dipendente	Concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale		x	
Gestione del personale dipendente	Progressioni orizzontali e verticali di carriera		x	
Gestione del personale dipendente	Irrogazione delle sanzioni disciplinari		x	
Assunzione di mutui e finanziamenti	Procedura di gara per la scelta dell'istituto mutuante	x		
Gestione del servizio di tesoreria	Procedura di gara per la scelta del tesoriere		x	
Gestione del servizio di tesoreria	Emissione dei mandati di pagamento			x
Gestione del patrimonio	Autorizzazioni e concessioni del patrimonio	x		
Gestione del patrimonio	Alienazione dei beni patrimoniali	x		
Gestione del patrimonio utilizzato per servizi pubblici	Acquisizione in affitto di immobili destinati ad istituti scolastici superiori		x	
Riscossione delle entrate tributarie	Accertamento dell'elusione e dell'evasione fiscale	x		

AREA A RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	LIVELLO DI RISCHIO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
Attività di polizia amministrativa	Irrogazione delle sanzioni per illeciti amministrativi	x		
Attività di informazione e di accertamento	Redazione di relazioni e pareri		x	
Attività ispettiva e di controllo	Accertamenti e verifiche	x		

AREA TECNICA

AREA A RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	LIVELLO DI RISCHIO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
Manutenzione ordinaria delle strade	Approvvigionamento di carburanti agli automezzi	x		
Gestione delle strade	Rilascio di autorizzazioni e concessioni stradali		x	
Gestione delle strade	Rilascio di autorizzazioni per trasporti eccezionali		x	
Realizzazione di interventi infrastrutturali e opere pubbliche	Definizione dell'indennità di esproprio		x	
Realizzazione di interventi infrastrutturali e opere pubbliche	Affidamento dei lavori	x		
Realizzazione di interventi di somma urgenza	Affidamento diretto degli interventi		x	
Manutenzione dei veicoli in dotazione	Affidamento degli interventi di riparazione		x	
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Individuazione della metodologia di affidamento		x	
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Definizione dei requisiti di qualificazione delle imprese		x	
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Definizione dei requisiti di aggiudicazione		x	
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Valutazione delle offerte	x		

AREA A RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	LIVELLO DI RISCHIO		
		ALTO	MEDIO	BAS
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		x	
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Procedure negoziate	x		
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Revoca del bando di gara			x
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Redazione del cronoprogramma			x
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Variante in corso di esecuzione del contratto	x		
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi rispetto a quelli giurisdizionali			
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Autorizzazione del sub appalto	x		
Pianificazione territoriale	Redazione del Piani Territoriale di Coordinamento		x	
Pianificazione territoriale	Pareri sulle varianti ai P.R.G. strutturali		x	

Analisi e valutazione dei processi a rischio

Identificate le aree ed i processi sensibili al rischio corruzione è stato necessario procedere con la metodologia prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione ad una valutazione più oggettiva del rischio corruzione a cui sono esposti i vari processi lavorativi individuati al fine di meglio calibrare le azioni ed interventi necessari al trattamento del rischio. A tal fine con nota del Responsabile Unico è stato chiesto ai Dirigenti dell'Ente di effettuare una attenta valutazione del rischio corruzione per ciascuno dei processi lavorativi individuati in relazione alla valutazione specifica della possibile frequenza di accadimento degli eventi rischiosi (probabilità) e il danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine che il verificarsi degli eventi corruttivi possono provocare all'Amministrazione (impatto). La valutazione è stata effettuata utilizzando il questionario che segue:

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 lavorativi. Verranno sottoposte a seguire 4 domande per la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi e 4 domande per l'impatto inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine che il verificarsi degli eventi rischiosi provocano all'Amministrazione.

Per ogni processo individuato il rischio viene valutato con l'attribuzione del punteggio relativo ad ogni risposta utilizzando la griglia dei valori numerici appresso riportati.

VALORIE FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A. PROBABILITÀ

Domanda 1: Discrezionalità

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

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Valore economico

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

Domanda 4: Controlli

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

B. IMPATTO

Domanda 5: Impatto organizzativo

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? (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)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 6: Impatto economico

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?	
No	1
Sì	5

Domanda 7: Impatto reputazionale

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

Domanda 8: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

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?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di posizione organizzativa/ alta professionalità	3
A livello di dirigente	4
A livello di direttore generale/ segretario generale	5

Ad una prima valutazione la stragrande maggioranza dei processi sensibili individuati ha riportato un valore di probabilità e soprattutto di impatto significativamente basso ed inadeguato alla percezione soggettiva del rischio corruttivo. A seguito di una ulteriore verifica del processo valutativo ed una lettura più finalizzata e ponderata del questionario, la valutazione dei processi è stata definita come segue:

AREA TECNICO GIURIDICA

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori	Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità	2	5	5	4	2	1	1	5	4	2,25
Pubblicazione dei dati degli enti ed organismi partecipati	Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità	3	5	5	4	2	1	1	5	4,25	2,25
Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi ex D.Lgs 39/2013	Contestazione di situazioni illegittime	3	5	5	4	2	1	1	5	4,25	2,25

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Manutenzione delle autovetture in dotazione	Affidamento degli interventi di riparazione	4	5	5	3	4	1	1	3	4,25	2,25
Gestione dei servizi di pulizia degli uffici	Affidamento dei servizi	4	5	5	3	4	1	1	4	4,25	2,5
Gestione delle autovetture in dotazione	Approvvigionamento di carburante	4	5	5	3	4	1	1	3	4,25	2,25
Acquisizione di forniture e servizi	Scelta del soggetto aggiudicatario	4	5	5	3	4	1	1	4	4,25	2,5
Vertenze giudiziarie e difesa legale	Costituzione in giudizio e accordi	5	5	3	3	5	1	1	4	4	2,75

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Vigilanza in materia autoscuole	Controllo e sopralluogo per l'accertamento delle irregolarità	5	5	5	3	3	1	2	2	4,5	2
Irrogazione delle sanzioni amministrative	Contestazione delle infrazioni, acquisizione degli atti difensivi, definizione della sanzione	3	5	5	3	5	5	2	4	4	4
Gestione e tutela dell'ambiente	Autorizzazione e controllo delle discariche e dei siti di stoccaggio dei rifiuti	2	5	5	3	1	1	4	4	3,75	2,5

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Manutenzione delle autovetture in dotazione	Affidamento degli interventi di riparazione	4	5	5	3	4	1	1	3	4,25	2,25
Gestione dei servizi di pulizia degli uffici	Affidamento dei servizi	4	5	5	3	4	1	1	4	4,25	2,5
Gestione delle autovetture in dotazione	Approvvigionamento di carburante	4	5	5	3	4	1	1	3	4,25	2,25
Gestione del personale dipendente	Controllo informatizzato della presenza in ufficio	2	2	1	2	5	1	1	2	1,75	2,25
Gestione del personale dipendente	Concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale	4	5	5	3	3	1	2	4	4,25	2,5
Gestione del personale dipendente	Progressioni orizzontali e verticali di carriera	4	5	3	3	3	1	2	4	3,75	2,5
Gestione del personale dipendente	Irrogazione delle sanzioni disciplinari	4	5	3	3	4	1	1	4	3,75	2,5
Assunzione di mutui e finanziamenti	Procedura di gara per la scelta dell'istituto mutuante	4	5	5	4	2	1	1	4	4,5	2
Gestione del servizio di tesoreria	Procedura di gara per la scelta del tesoriere	4	5	5	4	3	1	1	4	4,5	2,25
Gestione del servizio di tesoreria	Emissione dei mandati di pagamento	2	5	5	2	4	1	1	4	3,5	2,5
Gestione del patrimonio	Autorizzazioni e concessioni del patrimonio	4	5	5	4	2	1	1	4	4,5	2
Gestione del patrimonio	Alienazione dei beni patrimoniali	4	5	5	4	2	1	1	4	4,5	2

Gestione del patrimonio utilizzato per servizi pubblici	Acquisizione in affitto di immobili destinati ad istituti scolastici superiori	2	5	3	4	2	1	1	4	3,5	2
Riscossione delle entrate tributarie	Accertamento dell'elusione e dell'evasione fiscale	2	5	3	3	3	1	1	4	3,25	2,25

CORPO DELLA POLIZIA PROVINCIALE

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Attività di polizia amministrativa	Irrogazione delle sanzioni per illeciti amministrativi	3	5	5	4	4	1	1	3	4,25	2
Attività di informazione e di accertamento	Redazione di relazioni e pareri	3	5	5	4	4	1	1	2	4,25	1,75
Attività ispettiva e di controllo	Accertamenti e verifiche	3	5	5	3	4	1	1	2	4	1,75

AREA TECNICA

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Manutenzione dei veicoli in dotazione	Affidamento degli interventi di riparazione	4	5	5	3	4	1	1	3	4,25	2,25
Gestione dei veicoli in dotazione	Approvvigionamento di carburante	4	5	5	3	4	1	1	3	4,25	2,25
Acquisizione di forniture e servizi	Scelta del soggetto aggiudicatario	4	5	5	3	4	1	1	4	4,25	2,5
Gestione delle strade	Rilascio di autorizzazioni e concessioni stradali	3	5	5	5	3	1	1	4	4,5	2,25
Gestione delle strade	Rilascio di autorizzazioni per trasporti eccezionali	3	5	5	5	3	1	1	4	4,5	2,25
Realizzazione di interventi infrastrutturali e opere pubbliche	Definizione dell'indennità di esproprio	3	5	5	5	3	1	1	4	4,5	2,25
Realizzazione di interventi infrastrutturali e opere pubbliche	Affidamento dei lavori	3	5	5	5	3	1	1	4	4,5	2,25
Realizzazione di interventi di somma urgenza	Affidamento diretto degli interventi	3	5	5	5	3	1	1	4	4,5	2,25

Area di Rischio	Processi	Probabilità				Impatto				Valore finale probabilità	Valore finale impatto
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8		
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Individuazione della metodologia di affidamento	2	5	5	4	2	1	1	4	4	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Definizione dei requisiti di qualificazione delle imprese	2	5	5	4	2	1	1	4	4	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Definizione dei requisiti di aggiudicazione	3	5	5	4	2	1	2	4	4,25	2,25
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Valutazione delle offerte	4	5	5	4	2	1	1	4	4,5	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	5	4	2	1	1	4	4,25	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Procedure negoziate	3	5	5	4	2	1	1	4	4,25	2

Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Revoca del bando di gara	4	5	1	4	2	1	1	4	3,5	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Redazione del cronoprogramma	2	5	3	4	2	1	1	4	3,5	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Variante in corso di esecuzione del contratto	3	5	5	4	2	1	1	4	4,25	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Autorizzazione del sub appalto	3	5	5	4	2	1	1	4	4,25	2
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura aperta negoziata ed affidamento diretto	Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi rispetto a quelli giurisdizionali	4	5	5	4	2	1	1	4	4,5	2
Pianificazione territoriale	Redazione del Piani Territoriale di Coordinamento	4	5	3	4	4	1	1	4	4	2,5
Pianificazione territoriale	Pareri sulle varianti ai P.R.G. strutturali	4	5	3	4	4	1	1	4	4	2,5

Allo scopo di visualizzare in maniera evidente l'entità del rischio al quale sono esposti i vari processi sensibili individuati ai fini del trattamento, si è ritenuto opportuno darne una rappresentazione grafica articolata per Strutture organizzative ed una rappresentazione complessiva.

Nei diagrammi allegati la valutazione del rischio è così indicata:

-AREA VERDE Rischio basso o sotto la soglia di attenzione;

-AREA GIALLA Rischio medio o medio basso;

-AREA ROSSA Rischio elevato e significativo per impatto e probabilità.

Nei diagrammi relativi alle singole Strutture organizzative è stata riportata, per favorirne la comprensione, l'indicazione delle aree e dei processi sensibili al rischio corruzione collocati nel diagramma in relazione alla valutazione della probabilità e dell'impatto.

AREA TECNICO GIURIDICA

Pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori

Pubblicazione dei dati degli enti ed organismi partecipati

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi ex D.Lgs 39/2013

Manutenzione delle autovetture in dotazione

Gestione dei servizi di pulizia degli uffici

Gestione delle autovetture in dotazione

Acquisizione di forniture e servizi

Vertenze giudiziarie e difesa legale

Vigilanza in materia autoscuole

Irrogazione delle sanzioni amministrative

Gestione e tutela dell'ambiente

- 1) Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità
- 2) Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità
- 3) Contestazione di situazioni illegittime
- 4) Affidamento degli interventi di riparazione
- 5) Affidamento dei servizi
- 6) Approvvigionamento di carburante
- 7) Scelta del soggetto aggiudicatario
- 8) Costituzione in giudizio e accordi
- 9) Controllo e sopralluogo per l'accertamento delle irregolarità
- 10) Contestazione delle infrazioni, acquisizione degli atti difensivi etc.
- 11) Autorizzazione e controllo delle discariche e dei siti di stoccaggio Etc

AREA TECNICO GIURIDICA

PROBABILITÀ					
IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO				Processo n. 10	
SOGLIA				Processi n. 1 - 8 - 11	Processi n. 2 - 3- 4 - 5 - 6 - 7
MINORE					Processo n. 9
MARGINALE					

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

Gestione del personale dipendente

Gestione del personale dipendente

Gestione del personale dipendente

Gestione del personale dipendente

Assunzione di mutui e finanziamenti

Gestione del servizio di tesoreria

Gestione del servizio di tesoreria

Copertura assicurativa della responsabilità patrimoniale

Gestione del patrimonio

Gestione del patrimonio

Gestione del patrimonio utilizzato per servizi pubblici

Acquisto di beni e servizi

Riscossione delle entrate tributarie

Manutenzione delle autovetture in dotazione

Gestione dei servizi di pulizia degli uffici

Gestione delle autovetture in dotazione

1) Controllo informatizzato delle presenze in ufficio

2) Concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale

3) Progressioni orizzontali e verticali di carriera

4) Irrogazione delle sanzioni disciplinari

5) Procedure di gara per la scelta dell'istituto mutuante

6) Procedure di gara per la scelta del tesoriere

7) Emissione dei mandati di pagamento

8) Gara per l'individuazione della compagnia assicuratrice

9) Autorizzazioni e concessioni del patrimonio

10) Alienazioni dei beni patrimoniali

11) Acquisizione in affitto di immobili destinati agli istituti scolastici superiori

12) Scelta del contraente

13) Accertamento dell'elusione e dell'evasione fiscale

14) Affidamento degli interventi di riparazione

15) Affidamento dei servizi

16) Approvvigionamento di carburante

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

PROBABILITÀ					
IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA		Processo n. 1		Processi n. 3- 4 - 7- 13- 14	Processi n. 2- 5 - 6 – 8
MINORE				Processo n. 11	Processi n. 5 - 9 - 10 - 12 - 16
MARGINALE					

CORPO DELLA POLIZIA PROVINCIALE

Attività di Polizia Amministrativa

Attività di informazione e di accertamento

Attività ispettiva e di controllo

1) Irrogazione delle sanzioni per illeciti amministrativi

2) Redazione di relazioni e pareri

3) Accertamenti e verifiche

PROBABILITÀ					
IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE				Processo n. 1	Processi n. 2 - 3
MARGINALE					

AREA TECNICA

Manutenzione dei veicoli in dotazione

Gestione dei veicoli in dotazione

Acquisizione di forniture e servizi

Gestione delle strade

Gestione delle strade

Realizzazione di interventi infrastrutturali ed opere pubbliche

Realizzazione di interventi infrastrutturali e opere pubbliche

Realizzazione di interventi di somma urgenza

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Affidamento di lavori, servizi e forniture etc.

Pianificazione territoriale

Pianificazione territoriale

- 1) Affidamento degli interventi di riparazione
- 2) Approvvigionamento di carburante
- 3) Scelta del soggetto aggiudicatario
- 4) Rilascio di autorizzazioni e concessioni stradali
- 5) Rilascio di autorizzazioni per trasporti eccezionali
- 6) Definizione dell'indennità di esproprio
- 7) Affidamento dei lavori
- 8) Affidamento diretto degli interventi
- 9) Individuazione della metodologia di affidamento
- 10) Definizione dei requisiti di qualificazione delle imprese
- 11) Definizione dei requisiti di aggiudicazione
- 12) Valutazione delle offerte
- 13) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 14) Procedure negoziate
- 15) Revoca del bando di gara
- 16) Redazione del cronoprogramma
- 17) Variante in corso di esecuzione del contratto
- 18) Autorizzazione del sub appalto
- 19) Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi etc.
- 20) Redazione dei Piani Territoriali di Coordinamento
- 21) Pareri sulle varianti ai P.R.G. strutturali

AREA TECNICA

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA				Processi n. 20 - 21	Processi n. 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 11
MINORE				Processi n. 9 - 10 - 15 - 16	Processi n. 12 - 13 - 14 - 17 - 18 - 19
MARGINALE					

Azioni, interventi e procedure di prevenzione

Sulla base delle indicazioni e dei contributi dei Dirigenti, il Responsabile Unico per la trasparenza e la legalità, anche a seguito di specifiche riunioni, ha definito la bozza di Piano delle azioni, interventi e procedure specifiche per la prevenzione del rischio corruzione dei processi sensibili individuati come segue:

AREA TECNICO GIURIDICA

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di pubblicità patrimoniale degli amministratori	Il Responsabile del procedimento segnala al Segretario Generale l'avvenuta pubblicazione e i soggetti inadempienti.	Comunicazione tramite e-mail entro 10 gg dalla pubblicazione.	Amministratori; Responsabile del procedimento; Segretario Generale;	Febbraio.		
Irrogazione delle sanzioni per violazioni degli obblighi di comunicazione dei dati degli Amministratori degli organismi partecipati. (art 22 c. 2 decreto lgs 33 /2013)	Il Responsabile del procedimento segnala al Segretario Generale l'avvenuta comunicazione e i soggetti inadempienti.	Comunicazione tramite e-mail entro 10 gg dalla scadenza dei termini.	Amministratori; Responsabile del procedimento; Segretario Generale;	Giugno		
Contestazione di situazioni illegittime rispetto alle prescrizioni del D.Lgs n. 39 del 2013	Annualmente il Responsabile Unico per la Legalità e la Trasparenza richiede agli amministratori dell'Ente e degli Organismi partecipati, nonché ai Dirigenti e agli incaricati di funzioni dirigenziali la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità assegnando un termine per l'adempimento.	La richiesta del Responsabile Unico è inoltrata entro il 30 gennaio. La dichiarazione degli interessati deve essere prodotta entro il 28 febbraio.	Presidente ; Assessori; Consiglieri; Amministratori degli Enti e Organismi partecipati; Dirigenti; Incaricati di Funzioni dirigenziali; Segretario Generale		Gennaio	

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSAT I	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Affidamento degli interventi di riparazione	Indagine di mercato con meccanismi di confronto definiti con direttiva dirigenziale	Acquisizione preventivi Assegnazione del lavoro alla ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo	Funzionario Responsabile autoparco Dirigente	Gennaio		
Affidamento dei servizi di pulizia	Affidamento mediante convenzione CONSIP o MEPA	Attivazione della convenzione Affidamento del servizio alla ditta aggiudicataria	Responsabile del servizio Funzionario ufficio Dirigente		Novembre	
Approvvigionamento di carburante	- Istituzione del registro dei rifornimenti - Verifica mensile dei libretti di marcia	Attivazione del registro dei rifornimenti per ogni singola autovettura	Funzionario Responsabile autoparco	Gennaio		
Acquisizione di forniture e servizi	Indagine di mercato con meccanismi di confronto definiti con direttiva dirigenziale	Acquisizione preventivi Assegnazione del lavoro alla ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo	Funzionario Dirigente	Gennaio		

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSAT I	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Costituzione in giudizio ed accordi	Espletamento gare per affidamento incarichi	- Definizione degli ambiti legali rispetto ai quali effettuare la gara - Predisposizione dell'avviso da parte dell'ufficio appalti - Affidamento e stipula contratto annuale	Dirigente e personale ufficio avvocatura Funzionario ufficio appalti	Giugno		
	Controllo preventivo sugli accordi	- Acquisizione parere collegio dei revisori sullo schema di accordo	Dirigente e personale ufficio avvocatura Collegio dei revisori			

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSA TI	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Controllo e sopralluogo per l'accertamento delle irregolarità (in materia trasporti)	Visite ispettive con due o più ispettori Redazione di Verbale e sottoscrizione del Verbale da parte del funzionario PO/AP o del Dirigente. Monitoraggio da parte del Dirigente	1.definire gruppi ispezione con meccanismo della rotazione; 2.redazione verbale; 3.supervisione e verifica del Dirigente	Personale incaricato delle ispezioni Funzionari o Dirigente	Gen		
Contestazione delle infrazioni, acquisizione degli atti difensivi, definizione della sanzione	Memorie e scritti difensivi da far recapitare direttamente al Protocollo generale, via PEC o Audizioni alla presenza di funzionario in AP/PO o dal Dirigente; Verbale di audizione vistato dal funzionario in AP/PO o dal Dirigente	Le azioni descritte vengono codificate in un regolamento specifico	Istruttore Funzionario Dirigente	Giu		
Autorizzazione e controllo delle discariche e dei siti di stoccaggio dei rifiuti	Esame istruttorio in conferenza di servizi o in gruppi i lavoro;	1. regolamenti specifici; 2. criteri per la partecipazione degli <i>stakeholders</i> ; 3. fasi istruttorie intermedie di confronto con Funzionario e Dirigente; 4. acquisizione di pareri interni ed esterni	Istruttore Funzionario Dirigente	Giu		

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Affidamento degli interventi di riparazione	Indagine di mercato con meccanismi di confronto definiti con direttiva dirigenziale	Acquisizione preventivi Assegnazione del lavoro alla ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo	Funzionario Responsabile autoparco Dirigente	Gennaio		
Affidamento dei servizi di pulizia	Affidamento mediante convenzione CONSIP o MEPA	Attivazione della convenzione Affidamento del servizio alla ditta aggiudicataria	Responsabile del servizio Funzionario ufficio Dirigente		Novembre	
Approvvigionamento di carburante	- Istituzione del registro dei rifornimenti - Verifica mensile dei libretti di marcia	Attivazione del registro dei rifornimenti per ogni singola autovettura	Funzionario Responsabile autoparco	Gennaio		
Acquisizione di forniture e servizi	Indagine di mercato con meccanismi di confronto definiti con direttiva dirigenziale	Acquisizione preventivi Assegnazione del lavoro alla ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo	Funzionario Dirigente	Gennaio		
Procedura di gara per la scelta dell'istituto mutuante	Redazione del bando che assicuri l'assenza di clausole che possano limitare la partecipazione alla procedura nell'interesse degli operatori		Dirigente; Responsabile del Procedimento		giugno	
Procedura di gara per la scelta del tesoriere	Redazione del bando di gara nel quale la valutazione degli elementi soggettivi non sia prevalente rispetto a quelli oggettivi.		Dirigente; Responsabile del Procedimento		giugno	

Emissione mandati di pagamento	Elaborazione liste mandati per l'ordine di pagamento in tesoreria nel rispetto della data del documento e delle scadenze di legge.		Dirigente; Responsabile del Procedimento		giugno	
Autorizzazioni e concessioni del patrimonio	Rotazione periodica del RUP e pubblicazione sul sito istituzionale web di tutte le fasi relative alla scelta del concessionario	A partire dal gennaio 2015 pubblicazione del programma di valorizzazione del patrimonio e a seguire di tutte le fasi relative alla autorizzazione e concessione	Dirigente RUP		gennaio	
Alienazione dei beni patrimoniali	Rotazione periodica del RUP e pubblicazione sul sito istituzionale web di tutte le fasi relative alla scelta del concessionario		Dirigente RUP Funzionario		gennaio	
Acquisizione in affitto di immobili destinati ad istituti scolastici superiori	Parere obbligatorio del dirigente scolastico interessato di idoneità dei locali. Rotazione periodica del RUP pubblicazione sul sito istituzionale web di tutte le fasi relative alla scelta del concessionario		Dirigente RUP Funzionario Dirigente scolastico		gennaio	
Scelta del contraente	Ricorso a Consip e Mepa e rotazione periodica del RUP		Dirigente RUP	gennaio		
Accertamento dell'elusione e dell'evasione fiscale	Verifica trimestrale delle concessioni e nulla osta soggetti a tassazione o esenti con gruppo di lavoro	Direttiva del dirigente per verifica trimestrale Costituzione del gruppo di lavoro Esame delle pratiche da verificare Report di controllo	Dirigente Responsabile del procedimento Funzionario;	giugno		

CORPO DELLA POLIZIA PROVINCIALE

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSAT I	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Irrogazione delle sanzioni per illeciti amministrativi	Turnazione degli operatori; Attività accertativa in gruppo	Gli operatori agiranno in gruppi non inferiore a due unità, con turni settimanali che ne varieranno la composizione e la località di servizio	Agenti Ufficiali	Gen		
Redazione di relazioni e pareri	Turnazione degli operatori; Attività accertativa in gruppo Super visione del Comandante	Gli operatori agiranno in gruppi non inferiore a due unità, con turni settimanali che ne varieranno la composizione e la località di servizio. Il Comandante del Corpo visionerà ogni parere	Agenti Ufficiali Comandante	Gen		
Attività ispettiva e di controllo	Attivazione di modalità digitali e telematiche di controllo	Attraverso la localizzazione con GPS satellitare ed altri strumenti elettronici gli operatori dovranno documentare le risultanze dei controlli e delle attività ispettive	Agenti Ufficiali	Mag		

AREA TECNICA

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Affidamento degli interventi di riparazione	Indagine di mercato con meccanismi di confronto definiti con direttiva dirigenziale	Acquisizione preventivi Assegnazione del lavoro alla ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo	Funzionario Dirigente	Gennaio		
Approvvigionamento di carburante	- Istituzione del registro dei rifornimenti - Verifica mensile dei libretti di marcia	Attivazione del registro dei rifornimenti per ogni singola autovettura	Funzionario Responsabile autoparco	Gennaio		
Acquisizione di forniture e servizi	Indagine di mercato con meccanismi di confronto definiti con direttiva dirigenziale	Acquisizione preventivi Assegnazione del lavoro alla ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo	Funzionario Dirigente	Gennaio		
Rilascio di autorizzazioni e concessioni stradali	Verifica semestrale delle autorizzazioni rilasciate per mezzo di un gruppo di lavoro	- Definizione delle operazioni di verifica con direttiva dirigenziale - Costituzione gruppo di lavoro	- Istruttore - Funzionari - Dirigente	Gen		
Rilascio di autorizzazioni per trasporti eccezionali	Verifica semestrale delle autorizzazioni rilasciate per mezzo di un gruppo di lavoro	- Definizione delle operazioni di verifica con direttiva dirigenziale - Costituzione gruppo di lavoro	- Istruttore - Funzionari - Dirigente	Gen		

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Definizione dell'indennità di esproprio	Rotazione del personale addetto		- Istruttore - Funzionari - Dirigente	Gen		
Affidamento dei lavori	Rotazione delle Ditte che effettuano i lavori in economia da apposito elenco ditte istituito presso il Servizio		- Funzionario - Dirigente	Gen		
Affidamento diretto degli interventi	Rotazione delle Ditte		- Funzionario - Dirigente	Gen		
Individuazione della metodologia di affidamento	Condivisione della scelta tra i soggetti interessati attraverso la motivazione	Proposta motivata del Rup e, in caso di diversa valutazione, scelta motivata del Dirigente	Dirigente Responsabile Unico del Procedimento	Genn		
Definizione dei requisiti di qualificazione delle imprese	Distinzione del ruolo di Progettista e R.U.P.	Il Progettista propone, il R.U.P. valida, il Dirigente approva Atto soggetto a controllo interno di regolarità amm.	Progettista a Dirigente Responsabile Unico del Procedimento	Genn		
Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Distinzione del ruolo di Progettista e R..P.	Il Progettista propone, il R.P. valida, il Dirigente approva Atto soggetto a controllo	Progettista Dirigente Responsabile del	Genn		
Valutazione delle offerte	Qualificazione tecnica della commissione per offerta economicamente più vantaggiosa, nomina opportunamente motivata.	Il Rup consiglia Il Dirigente propone Il Segretario gen. nomina	Dirigente Responsabile Unico del Procedimento Segretario Generale	Giu		

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSAT I	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Qualificazione tecnica della commissione per offerta economicamente più vantaggiosa	Il dirigente nomina la commissione prevedendo un esperto interno o esterno La commissione propone motivatamente Il Dirigente decide	Dirigente Responsabile Unico del Procedimento Esperto interno o esterno	Giu		
Procedure negoziate	Procedura di individuazione delle ditte da invitare con applicazione del principio di rotazione	Proposta motivata del Rup e dell'Ufficio Appalti e, in caso di diversa valutazione, scelta motivata del Dirigente	R.U.P. Responsabile Uff. Appalti Dirigente	Giu		
Revoca del bando di gara	Motivazione della scelta rispetto all'interesse pubblico preminente attraverso condivisione della scelta da parte di più soggetti	Proposta motivata del Rup e dell'Ufficio Appalti e, in caso di diversa valutazione, scelta motivata del Dirigente	R.U.P. Responsabile Uff. Appalti Dirigente	G iu		
Redazione del cronoprogramma	Validazione del cronoprogramma contenuto negli elaborati di progetto da parte di un soggetto terzo	Proposta motivata del Progettista, accettazione da parte del R.U.P. e convalida da parte del soggetto incaricato	Progettista R.U.P Verificatore	Gen		
Variante in corso di esecuzione del contratto	Motivazione della scelta attraverso condivisione della scelta da parte di più soggetti	Proposta motivata del Direttore Lavori, istruttoria da parte del R.U.P., coinvolgimento del progettista	Direttore Lavori R.U.P Progettista Dirigente	Gen		
Autorizzazione del sub appalto	Verifica delle condizioni di rilascio dell'autorizzazione condivisa da parte di più soggetti	Proposta motivata del Rup e dell'Ufficio Appalti e, in caso di diversa valutazione, scelta motivata del Dir.	R.U.P. Responsabile Uff. Appalti Dirigente Segretario Generale	Gen		
Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi rispetto a quelli giurisdizionali	Motivazione della scelta attraverso condivisione della scelta da parte di più soggetti compresa la parte politica	Relazione del R.U.P. Proposta del Dirigente Decisione della Giunta Atto soggetto a controllo interno di regolarità amm.	R.U.P. Dirigente Giunta Segretario Generale	Gen		

PROCESSI SENSIBILI	AZIONI, INTERVENTI E PROCEDURE DI PREVENZIONE	DESCRIZIONE E FASI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSAT I	ATTUAZIONE		
				2018	2019	2020
Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento Nomina del Comitato Tecnico	Selezione esperti tramite avviso pubblico e selezione tramite curriculum e colloquio (rif. Regolamento incarichi)	Esito selezione da parte Commissioni composte da membri esperti interni e da membri del C.S. Pubblicazione graduatorie	RUP Commissione Direttore	Genn		
Pareri sui Piani Regolatori Comunali- Parte strutturale e loro varianti	Istruttoria e parere tecnico	Istruttoria dell'Ufficio per Conferenza Istituzionale e parere tecnico	Responsabili Istr. Direttore	Genn		