



**Ai sensi dell' art. 41, co. 1, lett. l) dlgs 97/2016**

*...omissis.... Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività».*

**Pesaro 13/12/2017**

**RELAZIONE RIEPILOGATIVA  
DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE SVOLTA  
NELL'ANNO 2017**

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
Avv. Rita Benini*



Prot. n. 40806  
Tit. 002-4 Cat. 5 fasc.2017

**Pesaro, 12/12/2017**

**Al Presidente della Provincia di  
Pesaro e Urbino  
Daniele Tagliolini**

**Al Nucleo di valutazione**

**Loro indirizzi di posta elettronica**

**OGGETTO:** AVV. RITA BENINI – SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC). RELAZIONE RIEPILOGATIVA DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SVOLTA NELL'ANNO 2016.

### **Introduzione**

La L. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi, e di adottare altresì un Piano triennale di prevenzione della corruzione, che in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente a rischio e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

**Come ha detto il Presidente dell’ANAC Raffaele Cantone in un suo intervento a Roma del 4 aprile 2017 .... “Il Piano Anticorruzione” significa sostanzialmente questo: Azionare una serie di anticorpi capaci di resistere a possibili deviazioni rispetto alla regolarità amministrativa”.**

Nella Provincia di Pesaro e Urbino, il Responsabile della corruzione è stato individuato nella figura del Segretario Generale, con Decreto Presidenziale n. 3 del 14/02/2013 l’Avv. Rita Benini, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), ai sensi dell’art. 1 comma 7, della Legge n. 190/2012, con Decreto Presidenziale n. 15 del 02/10/2015 sono stati rinnovati gli incarichi e le funzioni.

Il RPC elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta.

Il presente documento sarà trasmesso al Presidente della provincia di Pesaro e Urbino, al Nucleo di valutazione e pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

### **Il contesto normativo ed istituzionale**

Con l’adozione della Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha proceduto all’approvazione dell’Aggiornamento in integrazione dei Contenuti e delle Disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera dell’11 settembre 2013, n. 72 dell’allora CIVIT-ANAC. Successivamente, la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, atto di indirizzo generale rivolto



a tutte le amministrazioni che adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC), le cui indicazioni sono state allineate alle rilevanti modifiche legislative recentemente intervenute, in particolare, con l'approvazione del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", c.d. Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), che sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue e riafferma come già in precedenza, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando nell'unico strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT) il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. E' evidente, tuttavia, e non potrebbe essere altrimenti, il carattere di continuità del nuovo PNA con quelli approvati in precedenza; in particolare si intendono confermati:

1. la definizione del fenomeno corruttivo non solo in senso più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione (inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari), ma nell'accezione del riguardo a tutti quei comportamenti, anche non consistenti in specifici reati, che contrastano con la necessità dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;
2. l'approccio generale che il PTPCT deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione, nel senso che tutte le aree di attività devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo;
3. il carattere organizzativo delle misure di prevenzione, che debbono riferirsi tanto all'imparzialità oggettiva dell'organizzazione quanto all'imparzialità soggettiva dei funzionari;
4. la stretta coerenza tra PTPCT e Piano della Performance sotto il duplice profilo della costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione e della traduzione delle misure di prevenzione in obiettivi organizzativi ed individuali;
5. la natura della trasparenza quale asse portante delle politiche anticorruzione, adeguandosi ai principi ed alle disposizioni del "Piano Nazionale Anticorruzione" di cui alla Delibera CIVIT n. 72/2013, del suo "Aggiornamento 2015" attuato dall'Autorità Nazionale



Anticorruzione (ANAC) con Determinazione n. 12 del 28/10/2015 e del “Piano Nazionale Anticorruzione” di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, avvalendosi allo scopo dell’esperienza acquisita con i processi di formazione dei precedenti PTPC approvati negli anni 2014, 2015 e 2016) e delle risultanze delle relazioni del RPC predisposte ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 per gli anni 2014, 2015 e 2016, e proponendo l’adozione di una strategia di prevenzione che si ponga con essi in una relazione di diretta continuità e di tensione continua al miglioramento.

Il Programma della Trasparenza, che fino a poco fa era autonomo, oggi si inserisce all’interno del Piano triennale della prevenzione della corruzione. E’ implicito allora che chiunque sia tenuto a porre in essere il piano debba necessariamente adottare anche il secondo.

- Con deliberazione di Giunta provinciale n. 11 del 30/01/2014, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano della prevenzione della corruzione (PTPC) per il triennio 2014-2016.
- Con Decreto Presidenziale n. 14 del 30/01/2015 è stato approvato l’aggiornamento del PTPC per il triennio 2015-2017.
- Con Decreto Presidenziale n. 8 del 29/01/2016 è stato approvato l’aggiornamento per il PTPC per il triennio 2016-2018.
- L’adozione del PTPC è stato comunicato al Dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sul sito istituzionale della provincia di Pesaro e Urbino nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”
- Con delibera di G.P. n. 10 in data 30/01/2014 è stato approvato il codice di comportamento aziendale – sottosezione del PTPC.
- Con Decreto Presidenziale n. 9 in data 29/01/2016 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2016-2018. (PTTI).
- Con delibera C.P.n. 3 in data 14/01/2013 è stato approvato il vigente “Regolamento sui controlli interni”
- Con Decreto Presidenziale n. 5 del 26 gennaio 2017 è stato approvato l’aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017-2019.

\*\*\*\*\*

## **Premessa**

Al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, è stata esaminata attentamente l’organizzazione dell’Ente, Provincia di Pesaro e Urbino, le sue regole, le sue prassi di funzionamento per valutarne le possibili esposizioni al fenomeno corruttivo, effettuando una ricostruzione dei processi organizzativi.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione ha adottato con propri atti denominati “Misure”, l’attivazione e la regolazione delle azioni previste suddividendole, anche, in micro azioni individuando i soggetti incaricati nonché i destinatari.



Si è provveduto ad emanare direttive esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della provincia, ad assicurare l'unità dell'azione amministrativa, coordinando monitoraggi costanti delle varie attività secondo le scadenze previste dal Piano.

Sono stati utilizzati i risultati dei report e dei controlli ispettivi nell'intento di assicurare una valutazione di fenomeni corruttivi.

Sono state trasmesse le risultanze ai Revisori contabili, prestando particolare attenzione alla modalità di affidamento degli appalti in forma diretta o in economia, all'acquisizione di servizi e forniture in forma semplificata, disponendo la verifica della congruità dei prezzi diversi da quelli preposti.

I suddetti controlli sono stati effettuati due volte l'anno.

L'anno 2017 è stato dedicato all'affinamento del metodo di tracciabilità dei procedimenti sotto il profilo dei controlli preventivi dell'anticorruzione e all'individuazione di ulteriori provvedimenti.

### **Processo di riforma delle Province**

L'attività politica-amministrativa dell'anno 2017 ha comportato la riorganizzazione dell'Ente di area vasta, con effetto dall'1.03.2017 (Determinazione n. 241 del 01/03/2017), conseguenza del riordino delle funzioni amministrative esercitata dalle Province quali Enti di area vasta, già iniziato nell'anno 2014, in attuazione alla legge 56/2014 ed avviato il 1° aprile 2016.

#### **a) Funzioni fondamentali**

**Scuola**- Gestione dell'edilizia scolastica e programmazione provinciale della rete scolastica;

**Strade e Viabilità** - Costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della relativa circolazione stradale - pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale -

autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato; **Ambiente Tutela e valorizzazione dell'ambiente** - smaltimento rifiuti a livello provinciale - scarico acque - emissioni in atmosfera

**Pianificazione territoriale** Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento; **Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali** Centro Servizi Territoriale - predisposizione dei

documenti di gara, stazione appaltante - monitoraggio contratti di servizio - organizzazione di concorsi e procedure selettive; **Statistica** Raccolta ed elaborazione dati; **Promozione delle pari opportunità** - Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazione;

**b) Funzioni non fondamentali:** di cui all'ar. 1, c. 88, della legge 56/2014

**c) non fondamentali di vigilanza in materia di caccia e Pesca** nelle acque interne, riaccocate presso la provincia ai sensi della L.R. 6/2016

**d) Di amministrazione generale al fine di garantire il supporto interno ed esterno alle funzioni di cui alle precedenti lettere a) b) c)**

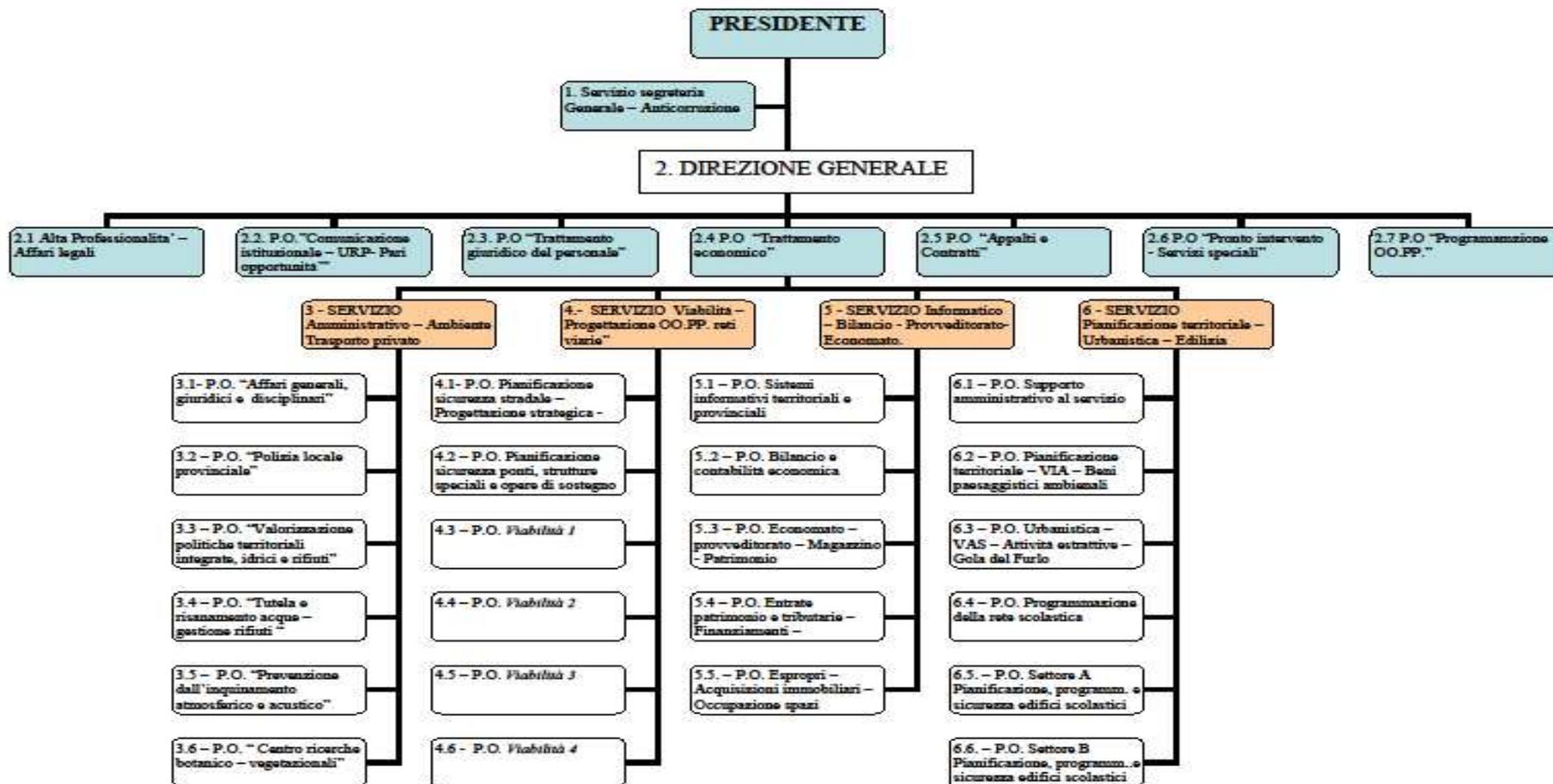
Le funzioni non fondamentali in materia di "Mercato del Lavoro", e della convenzione sottoscritta tra la Regione Marche e la Provincia di Pesaro e Urbino in data 13 e 27 giugno 2016



sono assimilabili agli obiettivi presenti nel PTPC 2017-2019 per cui rimane in capo alla Regione fissare il raggiungimento degli obiettivi di performance, in particolare al dirigente a cui il personale è assegnato.

Dotazione organica:

Il Decreto legislativo n. 75 del 25 maggio 2017, di riforma del pubblico impiego, unitamente a quello sulla valutazione della performance, n. 74/2017 entrato in vigore il 22 giugno 2017. Ha tra le novità il ruolo della programmazione del personale e la stabilizzazione dei precari. Viene superato il concetto di dotazione organica, in favore della programmazione del fabbisogno del personale. Il Ruolo centrale è assunto dal Piano triennale dei fabbisogni di personale, per perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza ed economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con l'organizzazione degli uffici, con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.





## EVOLUZIONE STRUTTURALE

Occorre precisare che per l'anno 2017 la struttura organizzativa dell'Ente prevedeva una dotazione organica con le seguenti figure apicali.

n. 1 Direttore Generale

n. 1 Segretario generale

n. 3 Dirigenti

Le direttive/misure del RCP hanno ricondotto ed uniformato l'attività amministrativa all'osservanza degli obblighi normativi e ai principi di legalità e di contrasto del fenomeno corruttivo.

E' stato effettuato il monitoraggio per la verifica della sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC e mappati tutti i processi.

Nel corso del 2017 non risultano verificati eventi corruttivi.

\*\*\*\*\*

**Il processo di gestione del rischio** della corruzione prevede tre macro fasi: analisi del contesto (interno, esterno) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), è stata individuata, quale punto di partenza, l'attività del contesto interno, costituita dalla mappatura di tutti i processi dell'Ente.

### **La gestione del rischio**

**La mappatura dei procedimenti amministrativi** (esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del dlgs 33/2013 (art. 35), individuato dal PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

La mappatura dei procedimenti amministrativi (**processi**) è stata effettuata, nell'attuazione del PTPC, su tutta l'attività svolta dall'amministrazione.

L'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 aveva individuato "di default", alcune aree di rischio, per cui risultano in totale i seguenti procedimenti:



g  
e  
n  
e  
r  
a  
l  
i

*obbligatore:*

- a) Autorizzazioni e concessioni
- b) Scelta del contraente;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive;

*specifiche:*

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Durante l'intervista/colloquio riguardante il **livello di esposizione al rischio**, e le possibili **misure concrete/attuabili**, con i responsabile dei procedimenti amministrativi, (**PTPC 2016-2018**) tra i possibili eventi rischiosi, presenti nella tabella di processo di **valutazione del rischio** si è tenuto conto di voler considerare – **in astratto** – alcuni comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione, ed è stato possibile individuare alcune specifiche condotte rischiose, ricorrenti, rappresentate dalla tabella che segue, cui potrebbero conseguire "abusi di potere" a favore di un soggetto terzo e/o situazioni di *mala gestio*.

E' questa la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

	comportamento del rischio	Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di analisi o la ricostruzione infedele e parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsi.
2	Alterazione /manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.



3	Rivelazione di notizie riservate/violazione di segreto d'ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'ufficio, per la quale la diffusione non autorizza, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticipare l'analisi al limite della dead-line utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Omissione delle attività di verifica e di controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività, (rispetto dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione ecc.
6	Pilotamento delle procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il condizionamento indiscriminato di assenti (a dati e informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con i principi di imparzialità richieste, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis della L. 241/1990 secondo cui "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

### **Tabella del processo di prevenzione del rischio:**

**Obiettivo:** Coerente con l'obiettivo strategico di gestione di prodotto



**Procedimento rilevante:** processi e procedimenti rilevanti al fine del rischio

**Possibili eventi rischiosi:** Elenco eventi e cause

**Classificazione del rischio:** Basso-medio-Alto

**Livello di esposizione al rischio:** calcolato in base ai parametri dell'allegato 5 del PNA della Funzione pubblica

**Anomalie significative.** Derivanti da una gestione corretta e virtuosa: sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi

**Indicatori:** sussistenza rischi concreti (/) numero procedimenti.

**Possibili misure:** indicazione misure concrete, **personalizzare ma non astratte** (opportunamente progettate e scadenze a seconda della priorità rilevante e risorse a disposizione).

Nella valutazione del rischio si è tenuto conto delle cause degli eventi rischiosi del comportamento e del trattamento, tradotto in misure concrete, sostenibili e verificabili.

### Misure

Si evidenzia in particolare come **le misure** del trattamento del rischio debbano rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia della mitigazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

L'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio sopra evidenziate assumono caratteri peculiari diversi da ufficio ad ufficio.

### Misure obbligatorie

Seguendo i principi posti dalla L. 190/2012 e finalizzati all'attuazione del Piano, si individuano come **misure** in attuazione del PTPC stesso durante il corso dell'anno.

Sono diverse azioni, tutte riconducibili a misure interne, idonee a neutralizzare, prevedere o ridurre il rischio di corruzione.

In questo senso sono state effettuate diverse azioni strategiche, tutte confluenti al medesimo obiettivo, ossia, di inglobare, in un percorso integrato l'attività di prevenzione del rischio.

In questo tempo sono state utilizzate come azioni, le linee guida dell'ANAC, che incita le amministrazioni a progettare e creare all'interno della struttura le diverse misure di attuazione del PTPC.



### Misure attuative generali

Sono misure dirette a garantire l'uniformità dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alle attività esposte a rischio di corruzione.

Sono disposizioni cogenti ed obbligatorie che il RCP nella sua duplice veste di Segretario Generale dispone agli uffici indicando preventivamente il comportamento corretto e legittimo che gli uffici devono adottare in relazione a problematiche rilevanti e risoluzioni di normative di nuova emanazione o di complessa definizione e ai quali gli uffici hanno l'obbligo di attenersi e che concorrono all'attuazione del Piano.

E' appena il caso di rilevare che ogni atto o direttiva emanata nel tempo concorre a costruire, salvo vengano superate da nuove normative, a creare una struttura normativa portante a prescindere dalla struttura organizzativa che l'Ente stesso si sia dato.

Ovviamente più la struttura sarà inefficiente, farragginosa o concentrata su se stessa e meno potrà avvalersi di un efficace riscontro delle direttive emesse, rendendosi impermeabile ad ogni iniziativa.

### Criteri valutazione – classificazione del rischio

Individuati i processi, sono stati identificati i rischi connessi, procedendo poi nella **valutazione del rischio** conformante a quanto previsto nella Tabella Allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica ed in collaborazione con i responsabile del procedimento, intervistati durante la stesura del PTPC 2016-2018, in merito al procedimento individuato tra le aree a rischio.

#### **Tabella Allegato 5 del PNA**

identificazione del rischio:		
Analisi del rischio:		
Allegato 5 al PNA		VALORE
A. indici di valutazione delle probabilità	Discrezionalità	
	Rilevanza esterna	
	Complessità del processo	
	Valore economico	
	Frazionabilità del processo	
	Controlli	
B. indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo (UO)	
	Impatto economico	
	impatto reputazionale	
	impatto organizzativo , economico e sull'immagine	
media degli indici di valutazione delle probabilità (A)		0,0
Media degli indici di valutazione dell'impatto (B)		0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA (LIVELLO) DEL RISCHIO (AXB)		0,0

### Indicatori

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA': = 3 probabile  
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO = 2 minore  
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO  
Valore frequenza x valore impatto = 6 alto



Gli indicatori, sono organizzati attraverso il PTPC, sui procedimenti rilevanti, in una fase concreta di monitoraggio, attraverso la definizione delle misure più rilevanti in rapporto alle modalità di attività degli uffici.

## **Strategie di prevenzione - Il sistema dei controlli**

### **Le attività di controllo successivo**

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa, di cui l'Ente si è dotato, è un sistema strutturato che, alla precipua finalità del controllo, unisce quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

Il controllo è disciplinato dal regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio provinciale approvato con Delibera C.P. n. 3 del 14 gennaio 2013. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale confronto si esplica attraverso il confronto degli atti già emanati rispetto a schemi predefiniti di atto amministrativo tipo o di check list di controllo sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti.

Sono sottoposti al controllo successivo tutti gli atti dirigenziali, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Il controllo ha cadenza mensile e le risultanze sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, con verbale semestrale, Ai Dirigenti, ai revisori dei Conti, al nucleo di valutazione, al Presidente della Provincia.

Come da Regolamento interno, approvato con delibera C.P. n. 3 del 14 gennaio 2013, semestralmente viene predisposta una relazione che viene trasmessa al Presidente della Provincia, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, al Nucleo di valutazione che ne tiene conto ai fini della valutazione.

Nell'anno 2017 da gennaio ad ottobre 2017, sono state sorteggiate n. 91 determinazioni dirigenziali. All'esito del controllo sono state fornite le seguenti indicazioni/ osservazioni prevalenti:

- Mancata dichiarazione di conflitto di interessi da parte del titolare dell'Ufficio.
- Nelle determinazioni non adottate dal Dirigente competente, ma dalla P.O., non risulta il richiamo riguardante l'atto di attribuzioni di funzioni.
- Mancato richiamo della durata effettiva dell'affidamento in concessione.
- Determinazioni poco chiare: senza andare a recuperare il bando di gara, appare impossibile capire le condizioni risultanti dal contratto di aggiudicazione.
- Ravvisate incongruenze riguardo alla composizione della Commissione di aggiudicazione di gara di un'opera pubblica.



## PERCORSO DI VALUTAZIONE

### Monitoraggio e verifiche effettuate

- **Verifica applicazione misure (Lettera del 16 maggio 2017 prot. 16824)**

### Metodologia adottata per tutti i procedimenti individuati dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 denominate "aree generali".

“Con la scadenza del primo semestre, ai fini del monitoraggio sopra descritto, si chiede al Dirigente o alle P.O., se incaricate, di trasmettere un primo sintetico report, costruito sulla base dello schema che è stato trasmesso in data 21 febbraio 2017, con il quale indicare quali sono ad oggi i comportamenti che sono stati individuati e sono in corso di sperimentazione presso i vostri servizi.

**Il primo report semestrale deve essere trasmesso entro il 15 giugno p.v.”**

### Verifica:

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C. 2017, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) provvede due volte l'anno, **entro giugno ed entro novembre**, a richiedere ai responsabili delle strutture, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, da restituire allo stesso RPC.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPC, in base all'articolo 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, che pone in capo al RPC la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC.

**Con nota del 21 febbraio 2017 (prot. 6531) seguita dalla nota 21 marzo 2017 (prot. 9911) sono stati definiti gli obiettivi da attuare nel Piano della performance indicando anche i criteri per le scelte degli obiettivi e l'attuazione delle stesse.**

In particolare gli uffici hanno il compito per l'anno 2017 di costruire dei comportamenti o delle procedure di sicurezza preventiva adatta alle loro attività, competenze e normative.

### Metodologia primo criterio

**Lettera del 21 febbraio 2017 prot. 6531 -;**

### **OBIETTIVI TRASVERSALI GENERALI**

- Ai sensi della ex legge 241/90 delle forme di diritto di accesso ai sensi del FOIA Individuazione dei responsabili della trasparenza nei singoli uffici che gestiranno anche il diritto di accesso civico;



- Idonea formazione delle persone individuate che potranno essere ricollegate alla formazione effettuata da questa segreteria nell'anno 2016 con riferimento ai nominativi aderenti
- Definizione delle banche dati specifiche ricollegate ai responsabili ed individuate sul sito.

### Metodologia secondo criterio:

#### **Nota del 21 febbraio 2017 (prot. 6531) e lettera esplicativa del 21/03/2017 prot. 9911.-**

##### **“A) Fase 1.:**

Sulla base delle schede i responsabili **focalizzano/individuano** i comportamenti rischiosi che riguardano le proprie attività e le proprie competenze.

Analizzando le schede potranno facilmente con la loro esperienza, individuare le fasi in cui i procedimenti che loro attivano possano, sulla base delle prassi che normalmente adottano, porre il fianco a degenerazioni corruttive.

In altri termini analizzando le schede i responsabili sono in grado di individuare i punti di debolezza dei loro comportamenti derivanti da fasi non soggette, ad esempio a controllo successivo, ovvero alla mancata verifica incrociata dei presupposti (es.: dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi).

Per fare un esempio: *“la P.O. è certa di avere formato i responsabili dei procedimenti a dichiarare preventivamente la loro incompatibilità rispetto ad un determinato provvedimento?”*

L'analisi delle schede deve riguardare le fasi con cui preventivamente possono evitarsi gli eventi rischiosi.

##### **B) Fase 2.:**

Scheda n. 2): le linee ANAC individuano le possibili **misure di controllo/verifica** organizzativa che servono a diminuire **i comportamenti** a rischio e a meglio applicare, per esempio, le normative sull'incompatibilità, sul conflitto di interessi sulla trasparenza.

Oltre a quelle già individuate, l'ufficio se lo ritiene opportuno, sulla base della propria esperienza può proporre altre misure, con una descrizione dell'efficacia della proposta.

##### **C) Fase 3.:**

Scheda n. 3) Per rendere ancora più agevole l'applicazione delle misure proposte del PTPC 2017/2019, si trasmette l'elenco delle domande che verranno poste a conclusione dell'anno e sui cui i Responsabili e i Dirigenti dovranno costruire la relazione conclusiva.



## SCHEDE PER AREE DI RISCHIO

### a) Autorizzazioni e concessioni

**Servizio 5:** Informatico-Bilancio- Provveditorato-Economato-Tributi-Finanziamenti –

**Procedimento rilevante:** Occupazioni spazi e aree pubbliche, impianti pubblicitari sulla strada provinciale ai sensi del Codice della Strada

**Responsabile:** P.O. Ferri Marcello.

### Misura richiesta:

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSA BILI	PROCEDIMENTO RILEVANTE	TEMPISTICA Tempi minimi, quanti entro il termine, quanti fuori termine	INDICA TORI	MISURE E MODATA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p><b>Rischio 1)</b> Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima alla lista di attesa). Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio. Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato altro in ordine di avvio, e ne precede un altro, specificando se precedente e successivo siano o meno stati conclusi e le motivazioni dell'eventuale sfasamento temporale dei provvedimenti (proroghe, richieste documentali, ecc.)</p> <p><b>Rischio 2)</b> Abuso del rilascio di autorizzazioni in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinanti soggetti.</p>	<p>Responsabili posizioni organizzative</p> <p>Responsabili del procedimento</p>	<p>Occupazioni spazi e aree pubbliche, impianti pubblicitari sulla strada provinciale ai sensi del Codice della Strada</p>	<p>Ogni 6 mesi</p>	<p>570</p>	<p>Rapporto dei responsabili delle P.O. del responsabile del procedimento, riguardo i criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione e riguardo l'istruttoria della deliberazione, secondo la tipologia del provvedimento rilasciato, con motivazione, aspetti critici, eventuali soluzioni o comportamenti adottati.</p>

### Misure adottate specifiche:

Sono state adottate misure compatibili con la dotazione del personale operativo, con assegnazione delle pratiche per quanto possibile, in modo da evitare il riferimento allo stesso operatore delle richieste presentate da un unico interlocutore (l'attività di alcune ditte è rappresentata dalla vendita di spazi pubblicitari su propri impianti).

Al fine di limitare ulteriormente le potenzialità di rischio l'istruttoria è stata condotta in stretta collaborazione e supporto reciproco, con la struttura tecnica deputata all'espressione di parere, anche essa caratterizzata dall'esiguità della dotazione organica.



**Indicatore anno 2017:** n. 80 autorizzazioni, n. 72 concessioni, n. 182 nulla osta, n. 240 provvedimenti di vario genere riferiti alla rete viaria.

<b>MISURE GENERALI adottate</b>
Diversificazione soggetti nei processi.
Assolvimento obblighi trasparenza.
Controlli flussi informatici.
Rispetto responsabilità diverse.
Astensione in caso di conflitto di interessi
Preventiva rotazione personale a rischio
Formazione
Nominativi responsabili diritto di accesso
Meccanismo di controllo nel processo di formazione delle decisioni.
<b>MISURE GENERALI non adottate</b>
Distinzione tra responsabile del procedimento e persona a cui compete l'adozione dell'atto finale.
Programmazione rotazione.
Monitoraggio termini, controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.
Meccanismi di controllo/verifica attività dello stesso ufficio.

**Nota.** L'ufficio ha una sola unità ed essendo gravemente sotto organico non può applicare ulteriori misure.



a) Autorizzazioni e concessioni

**Servizio 3 – Amministrativo – ambiente – trasporto privato.**

**Procedimento rilevante: Rilascio licenze autotrasporto autotrasporto merci conto proprio.  
Ufficio 3.0.2. Trasporto privato.**

**Responsabile: Dirigente Pacchiarotti Andrea**

**Misura specifica richiesta:**

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTO RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI valore atteso PEG = prodotti 2016 Numero totale di procedure attivate	MISURE E MODATA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p><b>Rischio 1)</b> Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima alla lista di attesa). Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio. Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato altro in ordine di avvio, e ne precede un altro, specificando se precedente e successivo siano o meno stati conclusi e le motivazioni dell'eventuale sfasamento temporale dei provvedimenti (proroghe, richieste documentali, ecc.)</p> <p><b>Rischio 2)</b> Abuso del rilascio di autorizzazioni in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinanti soggetti</p>	<p>Responsabili posizioni organizzative</p> <p>Responsabili del procedimento</p>	<p><b>Rilascio licenze autotrasporto autotrasporto merci conto proprio</b></p> <p>Esami per conseguimento titolo autotrasportatori</p>	Ogni 6 mesi	<p>250</p> <p>60</p>	<p>Rapporto dei responsabili delle P.O. dei responsabili del procedimento, riguardo i criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione e riguardo l'istruttoria della deliberazione, secondo la tipologia del provvedimento rilasciato, con motivazione, aspetti critici, eventuali soluzioni o comportamenti adottati.</p>

**Misura specifica non adottata.**



a) **Autorizzazioni e concessioni**

**Servizio: 3 Amministrativo – ambiente – trasporto privato.**

**Ufficio 3.4.1.** Ufficio “Autorizzazione impianti gestione rifiuti.

**Procedimento rilevante:** Valutazioni istanze per il rilascio autorizzazioni rifiuti in ambito AIA.

**Responsabile: P.O. Boccioletti Giulio**

**Misura specifica richiesta:**

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTO RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI valore atteso PEG = prodotti 2016 Numero totale di procedure attivate	MISURE E MODATA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
idem.	Responsabili posizioni organizzative  Responsabili del procedimento	Valutazioni istanze per il rilascio autorizzazioni rifiuti in ambito AIA.	Ogni 6 mesi	30	Rapporto dei responsabili delle P.O. dei responsabile del procedimento, riguardo i criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione e riguardo l'istruttoria della deliberazione, secondo la tipologia del provvedimento rilasciato, con motivazione, aspetti critici, eventuali soluzioni o comportamenti adottati.

**Misura specifica non adottata.**

\*\*\*\*\*

**MISURE GENERALI adottate**

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi, attraverso il coinvolgimento nei procedimenti amministrativi di almeno due soggetti distinti
Sono stati individuati precisi comportamenti di trasparenza, attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e promuovendo incontri pubblici per la diffusione di informazioni sulle competenze in materia ambientale dell'Ente.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio, attraverso l'affidamento alle P.O. della verifica delle relazioni istruttorie dei responsabili dei procedimenti di rispettiva competenza
Come al punto che precede, Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica
Ci sono state articolazioni di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentano di nascondere errori e comportamenti scorretti evitando di concentrare più responsabilità in un unico soggetto distribuendo le responsabilità procedurali tra più uffici e tra diversi funzionari. Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti le autorizzazioni e le iscrizioni vengono trasmesse anche alla Polizia Provinciale per consentire l'effettuazione di controlli periodici.
Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del



provvedimento finale, perché il responsabile del procedimento non coincide, nella maggioranza delle fattispecie, con il Dirigente a cui è attribuita la competenza decisionale
C'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione, sia pure parziale in considerazione dell'alto grado di specializzazione richiesto per la trattazione dei procedimenti in materia ambientale (per questi ultimi in relazione alle specifiche matrici: aria, acqua, rifiuti). In particolare è stata prevista una differenziazione dei responsabili dei procedimenti di rilascio delle prime autorizzazioni per la gestione rifiuti rispetto ai responsabili dei successivi rinnovi delle medesime autorizzazioni.
Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.
Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, in particolare sono state inserite sia nelle relazioni istruttorie che nei provvedimenti finali le autodichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rilasciate sia dai responsabili del procedimento che dai titolari di P.O. e dal Dirigente.
Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato attraverso la partecipazione ai corsi programmati ed organizzati dal Responsabile dell'anticorruzione.
I controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.

### MISURE GENERALI non adottate

Non E' stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
Riguardo all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro il dirigente non ha informato il dipendente in procinto di lasciare il servizio, con propria lettera, comunicandone i limiti e i divieti esistenti <b>in quanto</b> in base all'organizzazione interna la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro viene effettuata dal Dirigente del Servizio Personale.
Riguardo al diritto d'accesso. Non sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale <b>in quanto</b> è in corso di ridefinizione il modello organizzativo per la gestione dei procedimenti di accesso con l'individuazione e la formazione dei funzionari responsabili dei procedimenti.



## **b) Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.**

### **Servizio 2.5 – Appalti e contratti**

**Procedimento rilevante:** Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

**Responsabile:** P.O. Stefano Braccioni.

### **Misura specifica richiesta:**



Tenuto conto degli schemi indicati e definiti nel PTPC 2017-2019, dovranno essere tradotti in comportamenti idonei o procedimenti articolati, individuati secondo la tabella sopra riportata.

Sulla base degli indirizzi organizzativi dovrà essere rappresentata la modalità di controllo adottata, i comportamenti sia delle P.O. che dei responsabili del procedimento, individuando l'elenco analitico delle misure e delle verifiche concretizzate nei singoli processi di gara per esempio:

Responsabile RUP (Nome e Cognome);

Criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa;

Criteri di selezione qualitativa rilevanti;

Pari percentuali definite;

Risultati conseguiti in termini di rapporto tra valutazione economica e valutazione tecnica;

### **Un rapporto con questa impostazione certifica:**

1) La validazione e la misurazione dei controlli adottati;

2) Verifica gli obiettivi sia di miglioramento che comportamentale attribuiti.

### **Misure specifiche adottate:**

**Predisposizione di atti di gara** ed espletamento per le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria, al fine di contrastare l'alterazione del corretto svolgimento del procedimento per favorire soggetti specifici.

**Formazione in tema di anticorruzione**

**Utilizzo del mercato elettronico** per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza

**Applicazione di meccanismi di rotazione dei componenti interni delle Commissioni** di gare in base delle specifiche competenze in relazione all'oggetto del contratto, pur nell'enorme difficoltà di applicazione concreta di tale criterio di rotazione stante l'attuale estrema limitatezza della pianta organica dell'Ente.

**Meccanismi di verifica sulla composizione delle commissioni stesse** (assenza di incompatibilità di conflitto di interessi etc.)

**Tempestività, agli obblighi di pubblicità** ai sensi della specifica normativa in materia di appalti cercando di realizzare una procedura informatica in grado di alimentare in modo automatico e immediato quanto pubblicato.



Richiesta documento che la Stazione Appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipati cerchi di eluderlo.

“**Protocolli di legalità**” con i quali le amministrazioni assumono di regola, l’obbligo di inserire nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, l’accettazione preventiva, da parte degli operatori economici, di determinate clausole che rispecchino le finalità di prevenzione in questione.

Richiamo nei documenti di gara dei “**Patti di integrità**”

### Rischio 3)

#### Misura specifica richiesta

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<b>Rischio 3. Requisiti di qualificazione.</b> I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell’importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti.	Posizioni organizzative	immediato	Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per il quale è pervenuta una sola offerta. Il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione.  Attivazione di controlli preventivi successivi sulle determinazioni a contrarre.

#### Misura specifica adottata:

**Controllo in maniera capillare i criteri di selezione** relativi ai requisiti di cui all’ art. 83 del Codice: a tal proposito si segnala che il D.Lgs n. 50/2016 ha finalmente normato la disciplina prevedendo espressamente al comma 5 del richiamato art. 83 che il fatturato minimo annuo richiesto non può comunque superare il doppio del valore stimato dell’appalto, calcolato in relazione al periodo di riferimento dello stesso, salvo alcune eccezioni.



#### Rischio 4)

##### Misura specifica richiesta:

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<b>Rischio 4)</b> Requisiti di aggiudicazione. Criterio di rotazione causale per cottimi fiduciari. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare i requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "criteri di selezione qualitativa", e non come "criteri di aggiudicazione".	Posizioni organizzative	Immediato.	Conteggio degli affidamenti fatti con offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione. Attivazione di controlli a campione preventivi e successivi a contrarre.

##### Misura specifica adottata:

Controllo ad evitare che requisiti di partecipazione possano a loro volta diventare oggetto di valutazione con conseguente attribuzione di punteggio nell'offerta tecnica.

#### Rischio 5)

##### Misura specifica richiesta:

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<b>Rischio 5)</b> Valutazione delle offerte. Assicurare sempre la seduta pubblica anche nel caso di cottimi fiduciari (con l'esclusione dell'utilizzo delle aste informatiche o di Rdo nel Me.Pa. o in Start laddove si aprano le offerte presentate in via telematica)	Posizioni organizzative	Immediato.	Esito dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva	Certificazione dell'accesso al MEPA dell'eventuale deroga <ul style="list-style-type: none"><li>- Attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li><li>- Attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto.</li><li>- verifica della regolarità contributiva del DURC</li></ul>

##### Misura specifica adottata:

Si conferma che la valutazione delle offerte economiche avviene sempre ed indistintamente in seduta pubblica, non solo nelle procedure aperte ma anche in quelle negoziate.



## Rischio 7)

### Misura specifica richiesta:

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio 7) Procedure negoziate. Ridurre l'incidenza del sistema di affidamento della procedura negoziata del 30% sul totale degli appalti.	Posizioni organizzative	Immediato.	Database degli affidamenti con controllo dell'incidenza delle procedure negoziate.	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrarre. Verifiche almeno trimestrali del database

### Misura specifica adottata:

È sempre comunque competenza del RUP esercitare la facoltà di cui all'art. 36 comma 2, lett. b) e c) e cioè utilizzare la procedura negoziata come sistema di scelta del contraente.

### **Indicatore:**

Prospetto numero gare effettuate o in itinere anno 2017.

	Appalti contratti	SUA
Procedura aperta (lavori)	2	8
Procedura aperta (servizi, Concessioni, Forniture)	1	46
Procedura negoziata	12	27

<b>MISURE GENERALI adottate:</b>
Diversificazione soggetti nei processi.
Assolvimento obblighi trasparenza.
Controlli flussi informatici.
Rispetto responsabilità diverse.
Assolvimento obblighi trasparenza.
Astensione in caso di conflitto di interessi.
Monitoraggio protocollo di legalità, verso enti esterni.
Preventiva rotazione personale a rischio.
Formazione.
Nominativi responsabili diritto di accesso
Meccanismo di controllo nel processo di formazione delle decisioni.
Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contatti pubblici.
<b>MISURE GENERALI non adottate</b>
Programmazione rotazione.



Monitoraggio sul rispetto dei termini, controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi

---

**Nota:** Particolare segnalazione merita la SUA della Provincia, dove la P.O responsabile, Stefano Braccioni, relaziona dimostrando di avere analizzato e sintetizzato nei dettagli quelli che sono i possibili rischi anticorruzione, e ha introdotto in modo organizzato nel suo staff, una serie di misure di prevenzione evolute, che rappresentano un elemento di efficacia nella prevenzione.



## **b): Scelta del contraente per lavori servizi e forniture**

**Servizi: 4 Viabilità** – progettazione OO.PP. rete viaria; **Servizio 6** Pianificazione territoriale – urbanistica – Edilizia – gestione riserva naturale statale “Gola del Furlo”; **P.O. 2.7** programmazione delle opere pubbliche – Sicurezza sui luoghi di lavoro – Supporto ai servizi tecnici.

**Procedimento rilevante:** Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

**Responsabili:** Sorbini Sandro – Bartoli Maurizio – Rombini Giuseppe.

### **Misure specifiche richieste:**



Tenuto conto degli schemi indicati e definiti nel PTPC 2017-2019, dovranno essere tradotti in comportamenti idonei o procedimenti articolati, individuati secondo la tabella sopra riportata.

Sulla base degli indirizzi organizzativi dovrà essere rappresentata la modalità di controllo adottata, i comportamenti sia delle P.O. che dei responsabili del procedimento, individuando l'elenco analitico delle misure e delle verifiche concretizzate nei singoli processi di gara per esempio:

Responsabile RUP (Nome e Cognome);

Criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa;

Criteri di selezione qualitativa rilevanti;

Pari percentuali definite;

Risultati conseguiti in termini di rapporto tra valutazione economica e valutazione tecnica;

**Un rapporto con questa impostazione certifica:**

1) La validazione e la misurazione dei controlli adottati;

2) Verifica gli obiettivi sia di miglioramento che comportamentale attribuiti.

### **Misure specifiche adottate:**

Programmazione realizzata per il Piano neve della rete stradale provinciale;
Meccanismi di controllo/verifica incrociata nell'attività di programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none"><li>• capacità di spesa al Dirigente;</li><li>• responsabilità procedimento è affidata ai tecnici (RUP, progettista, direttore lavori, contabilizzatore);</li><li>• procedura di affidamento alla Stazione Unica Appaltante provinciale;</li><li>• redazione atti amministrativi e verifica completezza atti tecnici nonché la coerente ed omogenea applicazione nei servizi delle norme per lavori, servizi e forniture affidata alla segreteria di supporto.</li></ul>
<b>Criticità:</b> Rilascio pareri tecnici per approvazione progetti: limiti operativi dell'attuale applicativo gestionale per la redazione e conservazione degli atti (determinazioni e decreti, nello specifico , nel quale non viene consentito di prevedere figure diverse e/o alternative al dirigente competente.



<b>MISURE GENERALI adottate:</b>
Diversificazione soggetti nei processi.
Assolvimento obblighi trasparenza.
Meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio;
Rispetto responsabilità diverse.
Programmazione definita in relazione dei carichi di lavoro assegnati e adozione misure alternative quale il ricorso ad incarichi esterni, quando le risorse lo consentono per i procedimenti di progettazione e d'esecuzione di OO.PP.
Astensione in caso di conflitto di interessi.
Monitoraggio protocollo di legalità, verso enti esterni.
Monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
Preventiva rotazione personale a rischio.
Formazione.
Meccanismo di controllo nel processo di formazione delle decisioni.
Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contatti pubblici.
<b>MISURE GENERALI non adottate</b>
Sviluppo altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio da quelle di trasparenza.
Nominativi dei responsabili che gestiscono il diritto di accesso nelle rispettive materie.
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.



### e) gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

**Servizio:** 5.2 Bilancio e contabilità economica

**Procedimento rilevante:** Controllo e liquidazione contabile fatture e note di addebito dei lavoratori autonomi e contributi erogati con applicazione ritenute.

**Responsabile:** P.O. Omiccioli Patrizia.

### Misura specifica richiesta:

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSO	RESPONSABILI	PROCEDIMENTO RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrapprestare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. Elusione dei controlli contabili al fine di agevolare l'emissione di mandati di pagamento a favore di soggetti particolari. Discrezionalità, competenze inadeguate/Mancato rispetto della procedura interna.	Posizione Organizzativa  Responsabili procedimento	Controllo e liquidazione contabile fatture e note di addebito dei lavoratori autonomi e contributi erogati con applicazione ritenute	90 giorni.	Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale	Analisi verbali revisori dei conti per verifiche istituzionali

### Misura specifica adottata:

Evento rischioso	Criticità	Indici	Misura adottata	Misura consigliata	Risultato
Controllo e liquidazione contabile fatture e note di addebito dei lavoratori autonomi e contributi erogati con applicazione ritenute.	problemi nei tempi della presa in carico (termine massimo 15.gg)	14% fatture prese in carico (su quante avvivate?) oltre il termine massimo, con picchi di 400 giorni e 700 giorni di giacenza.	Dal 2016 continue verifiche sullo stato delle fatture da prendere in carico.	Analisi verbali revisori dei conti per verifiche istituzionali	



<p>La presa in carico delle o meno delle fatture da parte del servizio competente potrebbe generare ritardi o favoritismi nel pagamento delle stesse.</p>		<p>Dal primo semestre 2017 il dato si è ridotto dell'11% con un picco massimo di 300 giorni. Riduzione di giorni 6 nel primo semestre 2017.</p>	<p>Monitoraggio giornaliero delle fatture elettroniche in giacenza sul gestionale di contabilità e nel sollecito via e-mail agli uffici destinatari di presa in carico dei documenti. Inoltre nel caso in cui il protocollo generale non sia in grado di identificare il destinatario della fattura, la stessa viene trasmessa all'ufficio Ragioneria che procede allo smistamento o all'eventuale rifiuto del documento.</p>	<p><b>Al momento (luglio 2017) ci sono 37 fatture da prendere in carico di cui 18 cadute e 4 ferme da più di un anno.</b></p>
---	--	---	---	---

#### MISURE GENERALI adottate:

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi: il servizio di competenza affida il lavoro ed autorizza la liquidazione tecnica delle fatture dopo la verifica del lavoro stesso eseguito. La liquidazione contabile invece viene controllata e lavorata dall'ufficio ragioneria che ne verifica la correttezza formale e sostanziale.

Il maggior strumento di trasparenza è l'informatizzazione della fattura e dell'iter di liquidazione e pagamento. Le fatture confluiscono tutte elettronicamente dentro il sistema di contabilità. In questo modo chiunque può rilevare la loro presenza, le date in cui sono arrivate, e lo stato del pagamento. Inoltre, contestualmente, per legge dal 2015, le fatture elettroniche confluiscono nella Piattaforma Ministeriale dei crediti commerciali. Ciò significa che le ditte sono a conoscenza dello stato dei pagamenti attraverso il sito del Ministero.

Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso Ufficio: Prima di procedere ai pagamenti delle fatture, viene sempre richiesto all'ufficio liquidazione una estrazione della situazione delle fatture di un determinato periodo in ordine di data di fattura e/o di data di liquidazione contabile. I pagamenti vengono eseguiti rispettando questo ordine cronologico e tenendo conto anche della fonte di finanziamento.



Infatti nel caso in cui le fatture si riferissero a lavori o forniture finanziati con fondi regionali e/o statali, il pagamento verrà effettuato dopo l'avvenuta riscossione.

Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica: Il controllo incrociato, viene poi sottoposto alla visione e conseguente autorizzazione da parte del Dirigente del Servizio Finanziario

Ci sono stati articolazione di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentono di nascondere errori e comportamenti scorretti:

La presenza di una liquidazione tecnica elaborata dal servizio competente e di una contabile elaborata dal servizio ragioneria, permette il controllo delle reciproche responsabilità.

Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale ed è il dirigente del servizio, al quale gli sono state affidate le risorse, mentre l'atto finale di spesa, cioè il mandato informatico di pagamento, compete solo ed esclusivamente all'Ufficio accertamenti, riscossioni e pagamenti a firma del Dirigente del servizio finanziario.

Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza: In collaborazione con la direzione generale, nel sito della trasparenza viene pubblicato ogni 3 mesi il tempo medio di pagamento come prevede la normativa.

E' stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato con appositi corsi on line.

Il maggior controllo dei pagamenti è l'estrazione periodica delle fatture da pagare con valutazione oggettiva delle scadenze e della fonte di finanziamento.

E' stato fatto il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale con Pubblicazione trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti.

### **MISURE GENERALI non adottate**

Non c'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione e non è stata considerata una misura organizzativa preventiva;

In caso di astensione di conflitto di interesse, non sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, **considerato il non rapporto fra ente ed utente, essendo un servizio deputato ad organizzazione interna trasversale**.

Riguardo al diritto d'accesso non sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa



casella postale **in quanto** le piattaforma informatiche di contabilità dalle quali reperire informazioni sui documenti contabili hanno tracciati tutti i permessi di accesso e le funzionalità sono distribuite in base all'attività che si svolgono.



**e) gestione delle entrate delle spese e del patrimonio –**

**Servizio:** 5.3 - Economato - Provveditorato – Patrimonio - Magazzino

**Procedimento rilevante:** Acquisti economali

**Responsabile:** P.O. Enzo Fazi.

**Misura specifica richiesta:**

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTO RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Applicare prezzi fuori mercato; mancata rispondenza del Regolamento di Gestione Patrimonio; Discrezionalità nella valutazione - alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Rischio di mancata verifica del pagamento delle somme e delle conseguenti azioni amministrative di recupero	Posizione organizzativa	Acquisti economali	90 giorni	Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale	Assunzione nota di indirizzo delle modalità procedurali; effettuare verifiche da parte dei soggetti diversi.

**Misure e specifiche adottate:**

Tutti i servizi vengono affidati nel rispetto delle attuali norme di legge e la gran parte tramite mercato elettronico garantendo la regolarità, trasparenza e monitoraggio della procedura.

*Gli affidamenti diretti sono motivati da proroghe con durata massima annuale a prezzi pari a quelli dell'anno precedente* derivanti da procedure competitive, e per importi modesti talvolta inferiori ad €. 1.000,00, l'unico affidamento diretto di rilevante ammontare riguarda il settore assicurativo dove, per ragioni di efficacia e convenienza collegate al vigente contratto di brokeraggio, si è deciso di affidare direttamente al broker attuale la gestione extra polizza di sinistri prevedendo un prossimo inserimento nella gara ad evidenza pubblica per i servizi di brokeraggio.

L'attuale procedura di approvazione delle spese garantisce sia il corretto svolgimento dell'istruttoria che una ridotta discrezionalità nelle valutazioni in quanto ogni procedura viene istruita dalla struttura di posizione organizzativa (punto istruttore e punto ordinante) fino alla proposta di affidamento che, sulla base di verbali di esame delle offerte o relazioni, viene eventualmente approvata con atto dirigenziale dal Dirigente quale organo decisore finale, quindi ne viene data esecuzione.

Le verifiche delle riscossioni avvengono in collaborazione e confronto con l'ufficio finanziario addetto agli accertamenti e riscossioni e, con l'ufficio fiscale solo nel caso in cui i canoni rientrino nell'ambito di attività a carattere commerciale.



**MISURE GENERALI adottate:**

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.
Sono stati individuare precisi comportamenti di trasparenza.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica.
Ci sono stati articolazione di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentono di nascondere errori e comportamenti scorretti.
Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.
Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali.
E' stato monitorato il protocollo di legalità, conflitto verso enti esterni.
E' stato fatto un monitoraggio generale annuale riguardante lo svolgimento di incarichi extra istituzionali che può dare luogo a situazioni di conflitto di interesse.
Il dirigente ha informato il dipendente in procinto di lasciare il servizio, con propria lettera, comunicandone i limiti e i divieti esistenti.
Sono state adottate le misure per evitare la presenza di soggetti nei confronti dei quali sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di pena per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale.
E stata considerata una misura organizzativa preventiva riguardo la rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.
Se il soggetto non è stato sottoposto a rotazione ed ha il controllo esclusivo dei processi, sono state sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.
Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato.
Sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale.
Nel meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni, i controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.



**MISURE GENERALI non adottate:**

Meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso;
Una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione, <b>compensata con l'articolazione dei compiti e controlli incrociati.</b>
Il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.



**f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**

**Servizio:** 3.2 Polizia locale provinciale – coordinamento del servizio di vigilanza delle funzioni fondamentali regionali in materia ittico venatoria. **Ufficio 3.2.1. “Polizia stradale”.**

**Procedimento rilevante:** Controllo dei mezzi di trasporto pubblico.

**Responsabile:** P.O. Gattoni Daniele

**Misura specifica richiesta:**

Possibile evento rischioso	Responsabile	Procedimento rilevante	Tempistica	Indicatori	Misure e modalità di verifica dell’attuazione
Accertamento di violazione con elevata sanzione amministrativa o eventuale denuncia penale	Posizione e organizzazione	Controllo dei mezzi di trasporto pubblico	immediata	Il conteggio del numero di mezzi controllati in un definito arco temporale	Report di controllo periodico organo superiore sul luogo di pattuglia. (*3)

**Misura specifica non adottata**

\*\*\*\*\*

**MISURE GENERALI adottate**

E’ stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi attraverso il coinvolgimento nelle attività di controllo di almeno due soggetti distinti
Sono stati individuati precisi comportamenti di trasparenza attraverso la gestione dei procedimenti relativi alle istanze di accesso documentale.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio in particolare svolgendo un’attività di controllo periodico, da parte del sottoscritto, sulle attività delle pattuglie preposte al controllo dei mezzi di trasporto dei rifiuti <b><u>(si allegnerà report di controllo)(*3).</u></b>
Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica, come al punto che precede.
Ci sono state articolazioni di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentano di nascondere errori e comportamenti scorretti evitando di concentrare più responsabilità in un unico soggetto distribuendo le responsabilità procedurali tra più Uffici e tra diversi Ufficiali.



<p>Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale, perché il responsabile del procedimento non coincide, nella maggioranza delle fattispecie, con il Dirigente a cui è attribuita la competenza decisionale.</p>
<p>C'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione, seppure parziale in considerazione dell'alto grado di specializzazione richiesto per i controlli in relazione agli specifici settori (viabilità, ambiente, caccia e pesca). In particolare è prevista una rotazione nella programmazione dei turni di servizio e nella formazione delle pattuglie.</p>
<p>Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.</p>
<p>Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, in particolare sono state inserite sia nelle relazioni istruttorie che nei provvedimenti finali le autodichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rilasciate sia dai responsabili del procedimento che dai titolari di P.O. e dal Dirigente.</p>
<p>Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato attraverso la partecipazione ai corsi programmati ed organizzati dal Responsabile dell'anticorruzione.</p>
<p>Riguardo i meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni. I controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.</p>

### MISURE GENERALI non adottate

<p>Non è stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.</p>
<p>Sulla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione non è stata considerata una misura organizzativa preventiva in quanto non si sono verificati casi di notizie formali di avvio del procedimento penale a carico di dipendenti della struttura o di avvio del procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.</p>
<p>Riguardo al diritto d'accesso non sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale <b>in quanto</b> è in corso di ridefinizione il modello organizzativo per la gestione dei procedimenti di accesso con l'individuazione e la formazione dei funzionari responsabili dei procedimenti.</p>
<p>Sul monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali non è stato fatto il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale.</p>



### g) incarichi e nomine

**Servizio:** 2.3 - Trattamento giuridico del personale

**Procedimento rilevante:** Incarichi extra-istituzionali

**Responsabile:** P.O. Anna Rita Tornati

### Misure specifiche richieste:

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	PROCEDIMENT O RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI	POSSIBILI MISURE
Assunzione o svolgimento di incarichi in conflitto di interesse evidenziato durante le prestazioni.  Nulla osta rilasciato dai dirigenti previa verifica dell'insussistenza dell'incompatibilità e di potenziali conflitti di interesse.	Posizioni organizzative.  Direttore generale per le autorizzazioni ai dirigenti.	Incarichi extra-istituzionali	Immediata	Procedure applicate al 100%	Report semestrale rilasciato dall'ufficio personale.  Attivazione delle procedure di controllo presenze.  Definizione sintetica del procedimento amministrativo seguito.

### Misure specifiche adottate:

Preventivo parere, da parte dell'ufficio del personale, in ordine al rispetto della disciplina aziendale, al fine di evitare le incompatibilità generali ivi previste;
Rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dei singoli incarichi svolti dai dipendenti, da parte di ciascun dirigente, e ciò distintamente in relazione al personale rispettivamente assegnato, previa verifica dell'insussistenza delle incompatibilità anche specifiche fra le attività extra-istituzionali e quelle istituzionali.
Monitoraggio semestrale con ulteriori informazioni e dati utili ad effettuare una valutazione più mirata, da parte del RPC.

### **MISURE GENERALI adottate:**

Viene data particolare rilevanza alla trasparenza assicurando la pubblicazione dei numerosi dati e molteplici informazioni, nei tempi prescritti, nel sito dedicato all'amministrazione trasparente, ai sensi del d.lgs 33/2013; 39/2013; 97/2016; dpr 62/2013 ecc.
Con riferimento agli incarichi extra- istituzionali, si rileva che è stata predisposta, da parte della P.O. Trattamento giuridico del personale, apposita disciplina regolamentare, approvata dall'organo politico, che prevede: 1) <i>il preventivo parere, da parte dell'ufficio del personale, in ordine al rispetto della disciplina aziendale, al fine di evitare le incompatibilità generali ivi previste;</i> 2) <i>il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dei singoli incarichi svolti dai dipendenti, da parte di ciascun dirigente, e ciò distintamente in relazione al personale rispettivamente assegnato, previa verifica dell'insussistenza delle incompatibilità anche specifiche fra le attività extra-istituzionali e quelle istituzionali.</i>
Il monitoraggio semestrale, incarichi, è stato integrato con ulteriori informazioni e dati utili ad



effettuare una valutazione più mirata, da parte del RPC.
Si è provveduto alla predisposizione, in autonomia, delle dichiarazioni sostitutive, conformemente al dispositivo normativo; provveduto a trasmettere ai dirigenti; ad acquisirle, complete dei dati prescritti e verificate dal Segretario generale/RPC in data 01.03.201(*1) con attestazione apposta dallo stesso in ordine all'assenza del conflitto di interessi
Le dichiarazioni medesime, poi, sono state pubblicate nel sito dedicato all'Amministrazione Trasparente. Analogamente, questa struttura ha provveduto a disporre la modulistica.
Le segretarie di commissioni selezionatrici provvedono alla compilazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001.
<b>Si provvederà</b> ad inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.(*2)
Comunicare - per iscritto - al dipendente al momento della cessazione dal servizio il divieto di che trattasi (che viene regolarmente effettuato a cura della P.O)
Si è provveduto alla predisposizione, in autonomia, delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 35-bis del DLgs 165/2001, conformemente al disposto normativo; consegnarla a tutti i componenti delle commissioni concorsuali - anche dipendenti interni - al fine della loro compilazione - e successivamente acquisite nell'ambito degli atti di nomina delle commissioni medesime ( in particolare le dichiarazioni sono state utilizzare per le selezioni interne delle nuove P.O.).

#### Nota

(\*1) Per ragioni di ruoli appare indispensabile che la verifica riguardante il conflitto di interessi siano nell'ambito degli Uffici di riferimento e non nell'ufficio RPC a cui spetta una vigilanza in ordine di terzietà.

(\*2) Misura ritenuta per quanto riguarda l'adempimento posto in capo alla P.O. responsabile, non efficace, in quanto l'arco temporale fra assunzione e cessazione dal servizio è talmente esteso che è impossibile, per il dipendente, ricordarsi quello che si è sottoscritto oltre 40 anni prima.

#### MISURE GENERALI non adottate:

Nell'ambito del vigente regolamento degli uffici e servizi, predisposto dalla sottoscritta e approvato dall'organo politico, <b>è previsto espresso richiamo alla rotazione degli incarichi dirigenziali.</b>
Rotazione del personale. Nel regolamento degli uffici e servizi, predisposto dalla P.O. responsabile ed approvato dall'organo politico, <b>è prevista tale possibilità.</b>
<b>Il responsabile del procedimento è la stessa persona che firma l'atto finale</b> , fermo restando che l'intera responsabilità dell'istruttoria è in capo ad altro soggetto.



## Uffici residuali gestiti in forma diretta dalla Direzione Generale.

- 2.4 P.O. “Trattamento economico”
- 2.6 P.O. “pronto intervento – Servizi speciali”
- 2.7 P.O. “Programmazione OO.PP.”

### MISURE GENERALI adottate:

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi. L'organizzazione dell'ente è tale per cui i dirigenti, P.O. A.P. capi ufficio per quanto di loro competenza, entrano nel merito delle procedure dell'ente esercitando controlli a vari livelli.
Sono stati individuare precisi comportamenti di trasparenza nel rispetto della normativa trasparenza accesso civico, accesso 241/90.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio, a livello informatico attraverso procedure codificate.
Ci sono stati articolazione di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentono di nascondere errori e comportamenti scorretti, compatibilmente con limitata dotazione organica.
Di norma, il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.
Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali.
E' stato monitorato il protocollo di legalità, conflitto verso enti esterni.
E' stato fatto un monitoraggio generale annuale riguardo lo svolgimento di incarichi extra istituzionali in quanto può dare luogo a situazioni di conflitto di interesse.
E' stata fatta la verifica della compatibilità e della corrispondenza del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento.
E' stato controllato che il conferimento di incarichi dirigenziali non incorra ad inconfiribilità e incompatibilità di incarichi diversi.
Il dirigente ha informato il dipendente in procinto di lasciare il servizio, con propria lettera, comunicandone i limiti e i divieti esistenti (Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro).
Sono state adottate le misure per evitare la presenza di soggetti nei confronti dei quali sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di pena per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale nella formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.



Quando il soggetto non è stato sottoposto a rotazione ed ha il controllo esclusivo dei processi, sono state sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza, con pieno rispetto della normativa.

Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato dalla Segreteria generale.

Sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale.

I meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.

Riguardo alla misura rivolta alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito.

E' stato realizzato un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici e vengono effettuate le verifiche di legge.

Riguardo alla scelta del contraente è stata fatta una comunicazione tra i vari uffici.

C'è una condivisione di file e documenti.

C'è un controllo incrociato di più funzionari sui procedimenti e gli atti dell'Ufficio.

L'archivio cartaceo, è alimentato e gestito da diversi funzionari che operano sui medesimi fascicoli in fasi diverse della procedura, pertanto il controllo è incrociato da parte di tutti.

L'Ufficio gare procede alla pubblicazione periodica dei dati sui contratti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

### MISURE GENERALI non attuate

Non c'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione, **ma sono state adottate misure alternative.**

Non è stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Non è stato fatto il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale, ma compensato con una **verifica non continuativa** della completezza dei fascicoli cartacei contenenti tutti gli atti interni riferiti alle procedure ad opera di diversi funzionari



**Servizio: Segreteria Generale**

**Procedimento rilevante:** Adozione atti di nomine presso enti e società partecipate o di rappresentanza

**Responsabile: Segretario generale/RPC Avv. Rita Benini**

**Misura specifica richiesta:**

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	PROCEDIMENT O RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI	POSSIBILI MISURE
Acquisizione e protocollazione curriculum, dichiarazione accettazione incarico e <b>assenza incompatibilita' ed inconfiribilita'</b> con successivo decreto presidenziale di organizzazione e rappresentanza	Segretario generale	Adozione atti di nomine presso enti e società partecipate o di rappresentanza.	Immediata	Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale.	Adozione direttive amministrative specifiche.

**Misure specifiche adottate:**

Acquisizione preventiva, rilasciata dal soggetto nominato/designato di una dichiarazione sostitutiva riguardante la propria situazione di incompatibilità/inconfiribilità in riferimento alla nomina/designazione in oggetto.
Modulistica utilizzata costantemente e puntualmente aggiornata.
Dichiarazione di assenza di incompatibilità per esterni
Dichiarazione di assenza di incompatibilità per interni
Dichiarazione di assenza di incompatibilità per interni con riferimenti al Dlgs 39/2013
Verifica di compatibilità con riferimento all'ente di destinazione e dell'impegno da parte dei soggetti interessati, a comunicare tempestivamente ogni variazione che possa potenzialmente determinare una situazione di incompatibilità o inconfiribilità tra le parti dato atto nel decreto presidenziale di nomina o nella lettera di designazione.



## MISURE GENERALI adottate

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.
Sono stati individuare precisi comportamenti di trasparenza.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio
Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica tra Dirigente ed operatore.
Ci sono stati articolazione di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentono di nascondere errori e comportamenti scorretti.
Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.
Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali.
E' stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. Tempi non superiori a sette giorni dalla richiesta.
Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato.
Sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale.
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni. I controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte. (trasversale)

### Nota

Con nota diretta al Direttore Generale, ma trasmessa dalla stessa dipendente a questo ufficio, la Responsabile dell'Ufficio Società partecipate, paventava l'incompatibilità della nomina di amministratore unico di una Società partecipata, specificandone le ragioni e paventando un mancato controllo da parte di questo Ufficio.

Ravvisando un potenziale conflitto di interessi questo Ufficio, nella sua duplice veste, ha richiesto un parere di terzietà al Direttore Generale, titolare dell'Ufficio società partecipate.

In assenza di risposta, questo Ufficio ha verificato la situazione denunciata e non ha rinvenuto alcuna delle supposte carenze, per cui la questione è stata qui archiviata.



**h) affari legali e contenzioso Servizio. Alta Professionalità Affari Legali – Maria Beatrice Riminucci**

**Servizio: Affari legali contenzioso**

**Procedimento rilevante:**

**Responsabile: A.P. Riminucci Beatrice**

**Misure specifiche richieste:**

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTO RILEVANTE	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
1. Previsione requisiti di accesso personalizzati 2. Abuso nei processi di individuazione finalizzato al conferimento di incarichi a soggetti particolari 3. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti professionali richiesti 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria 5. Discrezionalità ed imparzialità nella individuazione dell'incaricando; 6. Conferimento di incarichi a soggetti incompatibili con distorsione delle strategie processuali in danno all'Ente; 7. Introduzione di requisiti il più possibili generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta 8. Conferimento incarichi a soliti soggetti; 9. Analisi e attestazione del Responsabile dell'Ufficio Legale di tutti gli avvocati incaricati dall'Ente sotto il profilo del D.Lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento ad eventuali cause pendenti in corso che comportano immediata esclusione.	Dirigente  Alta professionalità	Conferimento di incarichi di lavoro autonomo di natura professionale e occasionale	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.
1. Previsione requisiti di accesso personalizzati 2. Abuso nei processi di individuazione finalizzato al conferimento di incarichi a soggetti particolari 3. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti professionali richiesti	Dirigente  Alta professionalità	Nomina Avvocato dell'Ente per difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Amministrazione. Patrocinio e tutela legale dell'Ente, in qualità sia di attore/ricorrente che di convenuto/resistente, in materia amministrativa, civile, tributaria e penale, nei giudizi di I e II grado, avanti alla Corte di Cassazione e nei procedimenti arbitrali.	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Verifica preventiva a istanze gradimento Segretario Generale.
1. Conflitto di interessi con la controparte 2. Condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria termini di giudizio 4. Mancata attività di giudizio nei termini di legge	Dirigente  Responsabile Alta professionalità	Risarcimenti per danni causati da fauna selvatica definiti con sentenza.	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.



1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4. Inerzia, negligenza	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Risarcimenti per danni relativi alla manutenzione delle strade provinciali	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.
1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4. Inerzia, negligenza	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Risarcimenti per danni conseguenti ad eventi atmosferici	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.
1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4. Inerzia, negligenza	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Risarcimenti per danni relativi a gestione patrimonio idrico/regimazione acque	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.
1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4. Inerzia, negligenza	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Altre cause risarcitorie	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.
1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Cause di lavoro promosse da dipendenti (sanzioni disciplinari, progressioni, indennità, mansioni, mobbing...)	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.



giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4.Inerzia, negligenza					
1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4.Inerzia, negligenza	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Sanzioni codice della strada	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.
1. Omessa comunicazione di un conflitto di interessi con la controparte al fine di utilizzare strumentalmente il giudizio a suo vantaggio 2. Omessa comunicazione della sussistenza di legami (affettivi, familiari, professionali, sociali) con la controparte o suoi aventi causa tali da avere la possibilità di una condotta di agevolazione della controparte in giudizio 3. Scadenza volontaria dei termini in giudizio al fine di danneggiare l'Ente a favore di altri 4.Inerzia, negligenza	Dirigente Responsabile Alta professionalità	Ordinanze ingiunzioni di pagamento ex L. 689/1981 (rifiuti, impianti fotovoltaici, caccia...)	Immediata	Verifica 100% procedure eseguite	Controlli preventivi su incarichi attribuiti alla luce degli eventi rischiosi.

### **Misure specifiche adottate:**

Negli atti di conferimento dell'incarico difensivo all'avvocato dell'Ente dichiarazione di non trovarsi situazioni di conflitto di interesse;
In ogni altro atto dirigenziale come responsabile del procedimento verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse.
Quando l'incarico difensivo viene conferito ad un legale esterno richiesta curriculum vitae e dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con la Provincia di Pesaro e Urbino
Gli incarichi esterni sono stati conferiti solo se in continuazione rispetto ai precedenti gradi di giudizio.
Pagamento in adempimento di sentenze esecutive.
Rispetto termini processuali
Affidamento eventuale di incarichi esterni per nuove cause si conferma il confronto con l'ANAC e Unione Avvocati Amministrativi.



## MISURE GENERALI adottate

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.
Sono stati individuare precisi comportamenti di trasparenza.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica, informaticamente.
Ci sono stati articolazione di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentono di nascondere errori e comportamenti scorretti.
Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.
Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali.
Sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale.
Riguardo ai meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni, i controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.



**Verifica ispettiva dei lavori pubblici sotto soglia anno 2017.**

SORTEGGIO MIRATO - GENNAIO - LUGLIO 2017						
NUMERO DETERMINA	DATA_NUMERO_DETERMINA	UO_PROponente	OGGETTO	FAMIGLIA	SORT	DIRIGENTE
784	23/06/2017	SERV. 6	APPALTO QUINQUENNALE PER LA MANUTENZIONE INTEGRALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PESARO E URBINO (ANNI 2011-2016). FINANZIAMENTO PROROGA TECNICA RELATIVA AL PERIODO 01/01/2017 - 01/05/2017 (CUP B15E10000020003 - CIG 0509918DA).	LAVORI PUBBLICI E AMBIENTALI	26/07/2017	BARTOLI MAURIZIO
629	29/05/2017	SERV. 4	EVENTI ALLUVIONALI NOV-DIC 2013 DECRETO DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO - TUTELA, GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO - REGIONE MARCHE N. 120 DEL 15/5/2017. - S.P. N. 138 SAN GIOVANNI-MONTEALTAVELIO CONSOLIDAMENTO DI UN MOVIMENTO FRANOSO AL KM 0+600 IN COMUNE DI AUDITORE (PU). APPROVAZIONE ACCERTAMENTO, IMPEGNO DI SPESA E MODALITA' DI GARA. . CUP B24E16000710002 - CIG 7089058BB7	LAVORI PUBBLICI E AMBIENTALI	26/07/2017	SORBINI SANDRO
432	06/04/2017	SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA PROGRAMMAZIONE, REDAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. LICEO "TORELLI" DI FANO. INSTALLAZIONE DI APPARECCHI DI ILLUMINAZIONE A LED IN PARTE DELLE AULE E DEI CORRIDOI. PERIZIA DI VARIANTE SUPPLEMENTIVA E DI VARIATA DISTRIBUZIONE DI SPESA. APPROVAZIONE (CUP B36J16001840003 - CIG ZE01BBA720).	LAVORI PUBBLICI E AMBIENTALI	26/07/2017	DOMENICUCCI MARCO



822	30/06/2017	APPALTI E CONTRATTI	SUA STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI PESARO E URBINO - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: COMUNE DI CARPEGNA - APPROVAZIONE RISULTANZE GARA A PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA CON MIGLIORAMENTO SISMICO ED AMPLIAMENTO DEL FABBRICATO SITO IN VIA AMADUCCI N.34, DA ADIBIRSI A SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO NEL COMUNE DI CARPEGNA (PU) E AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO ALL'IMPRESA EDILE E STRADALE GUIDI GIOVANNI S.R.L. - CIG: 7000831480	GARE- APPALTI	26/07/2017	DOMENICUCCI MARCO
811	29/06/2017	COORDINAMENTO SUAP - SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	APPROVAZIONE RISULTANZE GARA D'APPALTO E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEL SERVIZIO DI TAGLIO DELLA VEGETAZIONE SULLE PISTE FORESTALI AD USO ANTINCENDIO PRESENTI ALL'INTERNO DELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO (CIG: ZF11F27069)	ACQUISTI BENI E SERVIZI	26/07/2017	<u>PRIMAVERA MARIO</u>
796	26/06/2017	FORNITURE DI BENI E SERVIZI - GESTIONE CASSA ECONOMALE - MAGAZZINO	PEDAGGI AUTOSTRADALI E NOLEGGIO TELEPASS E VIACARD PER AUTOMEZZI DI PROPRIETA' PROVINCIALE PERIODO APRILE - MAGGIO - GIUGNO - INTEGRAZIONE IMPEGNI DI SPESA	ACQUISTI BENI E SERVIZI	26/07/2017	DOMENICUCCI MARCO
297	15/03/2017	SERVIZI - COMPONENTI ALTRI UFFICI PER DETERMINE	ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI ORDINARIA MANUTENZIONE. ASSUNZIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA DEL BILANCIO IN ESERCIZIO PROVVISORIO 2017.	ACQUISTI BENI E SERVIZI	27/07/2017	SORBINI SANDRO



## **SOGGETTO CHE CONCORRE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### Il Nucleo di Valutazione

Lettera del 21/04/2017 prot. 14168

Misure richieste:

“Ai fini della verifica dell’applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione si elencano i compiti individuati nel PTPC 2017- 2019, pag. 21, di competenza del Nucleo di valutazione, di seguito riportati:

1. valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione (d.lgs. 150/2009 art. 14 lettera c)”;
2. ai fini della validazione della Relazione sulla performance, verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.
3. propone all’organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;
4. promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza e dell’integrità di cui al presente Titolo (art. 14, co. 1 lett, g) d.lgs 150/2009);
5. è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance;
6. gli obblighi di pubblicazione sono in capo al Responsabile della trasparenza, l’R.P.C. segnala, gli eventuali, casi di mancato o ritardato inadempimento di pubblicazione al Nucleo di Valutazione il quale esercita il controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.
7. ha il compito di attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009”.



**Misure adottate: (Risponde ai punti 1 – 3- 4 )**

- lettera del 17 gennaio 2014 prot. 3557 (approvazione del codice di comportamento delibera di Giunta n. 10 del 30 gennaio 2014)
- Decreto presidenziale n. 4 del 17/05/2017 “Approvazione punteggi relativi alla valutazione dei risultati dei comportamenti dei dirigenti per l’anno 2016”
- “Documento di validazione della relazione sulla performance” del 17 maggio 2017 prot. 17017
- Delibera ANAC 236/2017 – Attestazione del Nucleo di Valutazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/03/2017 ) D.Lgs n. 33/2013.



## FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190/2012 e il vigente PTPC della Provincia di Pesaro e Urbino valido per il triennio 2017-2019, obbliga l'Ente a dotarsi di programma di formazione, tramite il quale si intende fornire ai dipendenti provinciali gli strumenti mediante i quali si favorisce la prevenzione al rischio di corruzione.

### **Lettera del 31/05/2017 prot. 19246:**

#### Materie oggetto di formazione di base

- “Il contrasto alla corruzione. La tutela del whistleblower”
- “Anticorruzione, performance e benessere organizzativo”

Rimangono validi i principi etici di comportamento fondamentali per questo tipo di formazione:

- Una scelta moderna e differente, presenta una flessibilità relazionale multiforme ed affidabile, utile a gestire ed organizzare il proprio tempo che la persona può modulare e attraverso il quale può oggi essere offerta una valida proposta formativa;
- Questo tipo di formazione comporta serietà e coerenza di atteggiamento individuale e impegno da parte del personale;
- Avere a disposizione un ciclo di webinary già registrato, da consultare on-line, entro un dato periodo di tempo, dalla propria postazione di lavoro, è una soluzione a nostro avviso valida.
- Ai Dirigenti spetta l'individuazione, all'interno del proprio servizio, di una o più persone che seguano on-line il corso webinary.

Fatte salve eventuali variazioni derivanti dall'applicazione di specifiche norme, cessazioni e impossibilità oggettive, il personale individuato è stato di n. 80 dipendenti ed i partecipanti sono stati n. 48.

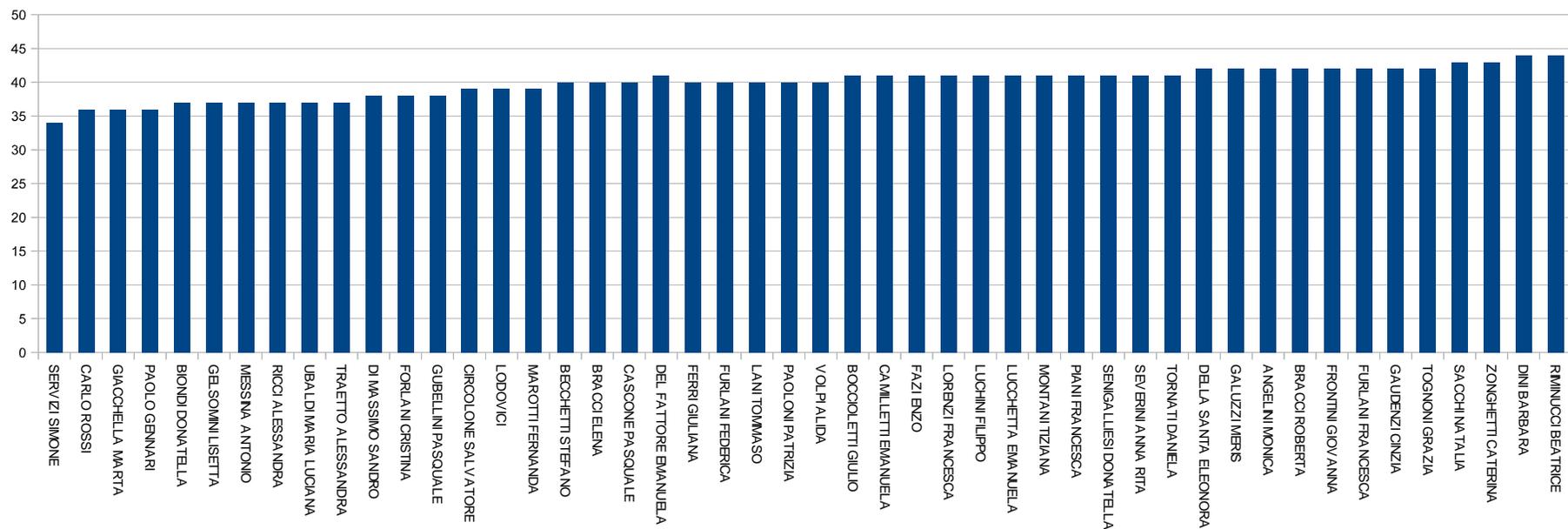
**Chi ha partecipato ha ottenuto ottimi risultati, a questi va riconosciuto l'impegno, e l'attenzione riguardo agli aspetti dell'anticorruzione.**



## Attuazione P.T.P.C. 2017 – Formazione

Iscritti n. 80

Partecipanti n. 48





## TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs 97/2016 ha apportato alcune rilevanti innovazioni.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013.

### MISURE

- La prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (d.lgs. 33/2013) per dati identificativi non rilevanti (indirizzo, nascita etc.).
- La seconda (co. 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Il PTPC contiene un'apposita sezione "Trasparenza", l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso.



Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. “dati ulteriori”, come espressamente previsto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall’art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013. L’ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all’anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti. Negli approfondimenti del PNA sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

**Lettera del 04/07/2017 prot. 23066 si chiede** al responsabile della Sezione Trasparenza la verifica straordinaria urgente concernente i dati pubblicati sul sito internet riguardante le società partecipate.

“Con riferimento alla deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per le Marche, n. 63/2017 ad oggetto: “*Esame dei piani operativi di razionalizzazione delle società partecipate ex art. 1 commi 611 e ss. Legge 190/2014*”, si chiede una verifica straordinaria urgente, sulla completezza e regolarità dei dati pubblicati sul sito internet riguardante le società partecipate.

In particolare, si chiede, di segnalare eventuali carenze o imprecisioni agli uffici competenti, compresa questa segreteria, al fine di ottenere il perfetto adeguamento alle norme vigenti delle pubblicazioni richieste in materia di società partecipate.

Si chiede riscontro non appena effettuate le verifiche”.

### **MISURE SUGGERITE AI FINI DEL DIRITTO D’ACCESSO.**

Indicazione nel dettaglio dei responsabili degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale, i quali gestiranno il diritto d’accesso delle rispettive materie.

Direttiva 2 – Misura 2 (accesso civico Trasparenza e privacy) lettera del 31/03/2017 prot. 11243.

“Al fine di definire gli obiettivi utili all’inserimento nel Piano della Performance e che quindi saranno soggetti a doppia valutazione, sia ai fini incentivanti, sia ai fini dell’attuazione del PTPC 2017-2019, si indicano due ordini di obiettivi:

1) Obiettivi trasversali generali:

Ai sensi della ex legge 241/90 e delle forme di diritto di accesso ai sensi del FOIA:

Individuazione dei responsabili della trasparenza nei singoli uffici che gestiranno anche il diritto di accesso civico;

Idonea formazione delle persone individuate che potranno essere ricollegate alla formazione effettuata da questa segreteria generale nell’anno 2016 con riferimento ai nominativi aderenti.

Definizione delle banche dati specifiche ricollegate ai responsabili ed individuate sul sito.



2) Obiettivo specifico dell'Ufficio 5.1.1. "affari Giuridici – procedimenti Disciplinari"

a) L'Ufficio dialoga con gli specifici uffici di cui al punto 1);

b) l'Ufficio adotterà un apposito Regolamento impostando i rapporti non solo in front-office, ossia con risposta diretta alle richieste di accesso, ma anche in back-office, con una consulenza agli uffici individuati.

Obiettivo specifico sarà quindi:

- La costruzione di un modello operativo organizzativo efficace e funzionale al risultato richiesto;

- L'adozione di un regolamento coerente e diretto a semplificare l'attività.

### Principi

Nel rispetto delle indicazioni ANAC per la "sezione Trasparenza" l'Ufficio preposto alla redazione del Piano della performance individua nella Sezione Trasparenza, i nominativi delle singole persone ai fini degli adempimenti di pubblicazione e trasparenza (D.lgs 33/2013), previsti nell'apposita "sezione Trasparenza" del PTPC e li pubblica sul sito dell'ente e ne cura gli aggiornamenti.

Ai fini del diritto di accesso stabiliti dal F.O.I.A. il responsabile della trasparenza, propone idonee misure del diritto d'accesso da adottare con atti formali.

Le MISURE del PTPC sono comportamentali ed organizzative, pertanto hanno per loro stessa natura un carattere narrativo esplicitate nel presente Piano. La traduzione in obiettivi deve tenere conto di tali aspetti, ai fini dell'inserimento nel Piano della Performance.

Durante l'anno l' R.P.C. , elabora per quanto occorra, misure di indirizzo idonee a meglio realizzare ed interpretare il PTPC, provvedendo anche a perseguire l'unitarietà di indirizzo amministrativo necessario alla pubblica amministrazione.

Rientrano tra le misure di attuazione del PTPC l'adeguamento dei regolamenti nei diversi ambiti, alla luce delle norme dirette allo snellimento dei procedimenti, miglioramento della trasparenza, carenze nel diritto d'accesso e ogni altra azione diretta a prevenire forme di corruzione.

Si trasmette al Responsabile della trasparenza, per l'adozione di provvedimenti conseguenti la definizione degli obiettivi e degli indici di risultato come concordato con il nucleo di valutazione, ai fine della costruzione dei modelli operativi: modulistica e formazione."



## MISURE GENERALI adottate

Nello specifico	In generale
<p>Sono stati individuati precisi comportamenti di trasparenza, attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, garantendo la trattazione celere delle istanze di accesso civico e, infine, promuovendo incontri pubblici per la diffusione di informazioni sulle competenze in materia ambientale dell'Ente e organizzando attività formativa per i dipendenti relativamente alla gestione del nuovo istituto dell'accesso civico.</p>	<p>E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi attraverso il coinvolgimento nei procedimenti amministrativi di almeno due soggetti distinti.</p>
<p>C'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione, sia pure parziale in considerazione dell'alto grado di specializzazione richiesto per la trattazione dei procedimenti in materia di trasporto privato e in materia ambientale (per questi ultimi in relazione alle specifiche matrici: aria, acqua, rifiuti). In particolare è stata prevista: a) una differenziazione dei responsabili dei procedimenti di rilascio delle prime autorizzazioni per la gestione rifiuti rispetto ai responsabili dei successivi rinnovi delle medesime autorizzazioni; b) un'alternanza dei responsabili nei procedimenti di rilascio delle diverse autorizzazioni per le emissioni in atmosfera relative al medesimo stabilimento</p>	<p>Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio attraverso l'affidamento alle P.O. della verifica delle relazioni istruttorie dei responsabili dei procedimenti di rispettiva competenza.</p>
<p>Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza, con particolare riguardo all'implementazione dell'istituto dell'accesso civico, all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, all'organizzazione della giornata della trasparenza.</p>	<p>Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica.</p>
<p>E' stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, occasionalmente con riferimento ai procedimenti autorizzatori in materia di trasporti, emissioni in atmosfera, accesso civico e procedimenti disciplinari.</p>	<p>Ci sono state articolazioni di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentano di nascondere errori e comportamenti scorretti, evitando di concentrare più responsabilità in un</p>



	<p>unico soggetto distribuendo le responsabilità procedurali tra più uffici e tra diversi funzionari. Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti le autorizzazioni e le iscrizioni vengono trasmesse anche alla Polizia Provinciale per consentire l'effettuazione di controlli periodici.</p>
<p>Riguardo ai meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni, i controlli delle decisioni sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.</p>	<p>Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale, perché il responsabile del procedimento non coincide, nella maggioranza delle fattispecie, con il Dirigente a cui è attribuita la competenza decisionale.</p>
	<p>Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, in particolare sono state inserite sia nelle relazioni istruttorie che nei provvedimenti finali le autodichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rilasciate sia dai responsabili del procedimento che dai titolari di P.O. e dal Dirigente.</p>
	<p>E' stato controllato che il conferimento di incarichi dirigenziali non incorra ad inconferibilità e incompatibilità di incarichi diversi, in quanto Il Dirigente del Servizio 3 ha reso le prescritte autodichiarazioni in merito alle condizioni di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico dirigenziale.</p>
	<p>Il dirigente ha informato il dipendente in procinto di lasciare il servizio, con propria lettera, comunicandone i limiti e i divieti esistenti, in base all'organizzazione interna la comunicazione di cessazione del</p>



	rapporto di lavoro viene effettuata dal Dirigente del Servizio Personale.
	Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato, attraverso la partecipazione ai corsi programmati ed organizzati dal Responsabile dell'anticorruzione.

### MISURE GENERALI non adottate

Non sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale <b>in quanto</b> è in corso di ridefinizione il modello organizzativo per la gestione dei procedimenti di accesso con l'individuazione e la formazione dei funzionari responsabili dei procedimenti.
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali. Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale.



## Uffici gestiti dal Dirigente del Servizio 3 “Amministrativo – Ambiente – trasporto privato.

**Servizio:** 3 “Amministrativo – Ambiente – trasporto privato.”- Ufficio 3.6 Centro Ricerche botanico vegetazionali

**Procedimento rilevante:** \_\_\_\_\_

**Responsabile:** P.O. Gubellini Leonardo

### MISURE GENERALI adottate

<p>E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi, attraverso il coinvolgimento nei procedimenti amministrativi di almeno due soggetti distinti.</p>
<p>Sono stati individuati precisi comportamenti di trasparenza, attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e promuovendo incontri pubblici per la diffusione di informazioni sulle competenze in materia ambientale dell'Ente.</p>
<p>Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale, perché il responsabile del procedimento non coincide, nella maggioranza della fattispecie, con il Dirigente a cui è attribuita la competenza decisionale.</p>
<p>Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali.</p>
<p>Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, in particolare sono state inserite sia nelle relazioni istruttorie che nei provvedimenti finali le autodichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rilasciate sia dai responsabili del procedimento che dai titolari di P.O. e dal Dirigente.</p>
<p>Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato attraverso la partecipazione ai corsi programmati ed organizzati dal Responsabile dell'anticorruzione.</p>
<p>I controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.</p>



### MISURE GENERALI non adottate

Non sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio.
Non sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica.
Non ci sono state articolazioni di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentano di nascondere errori e comportamenti scorretti.
Non c'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione.
Non è stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.
Non sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale, <b>in quanto</b> è in corso di ridefinizione il modello organizzativo per la gestione dei procedimenti di accesso con l'individuazione e la formazione dei funzionari responsabili dei procedimenti.
Riguardo al monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali non è stato fatto il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale.



**Servizio: 3 “Amministrativo – Ambiente – trasporto privato.-“Ufficio 3.5 Inquinamento atmosferico e acustico”**

**Procedimento rilevante:** \_\_\_\_\_

**Responsabile: P.O. Circolone Salvatore**

**MISURE GENERALI adottate:**

E' stato escluso che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi attraverso il coinvolgimento nei procedimenti amministrativi di almeno due soggetti distinti
Sono stati individuati precisi comportamenti di trasparenza attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e promuovendo incontri pubblici per la diffusione di informazioni sulle competenze in materia ambientale dell'Ente
Sono stati istituiti meccanismi di controllo/verifica incrociata nelle attività dello stesso ufficio, attraverso l'affidamento alle P.O. della verifica delle relazioni istruttorie dei responsabili dei procedimenti di rispettiva competenza.
Sono stati istituiti meccanismi di controllo delle fasi procedurali fra funzionario responsabile istruttoria P.O. responsabile della verifica, attraverso l'affidamento alle P.O. della verifica delle relazioni istruttorie dei responsabili dei procedimenti di rispettiva competenza.
Evitato di concentrare più responsabilità in un unico soggetto distribuendo le responsabilità procedurali tra diversi funzionari, ci sono state articolazioni di compiti e competenze evitando più responsabilità diverse in un unico soggetto, che consentano di nascondere errori e comportamenti scorretti.
Il responsabile del procedimento è diverso dalla persona a cui compete l'adozione del provvedimento finale, perché non coincide, nella maggioranza delle fattispecie, con il Dirigente a cui è attribuita la competenza decisionale.
C'è una programmazione determinata per i ruoli sottoposti a rotazione, sia pure parziale in considerazione dell'alto grado di specializzazione richiesto per la trattazione dei procedimenti in materia ambientale (per questi ultimi in relazione alle specifiche matrici: aria, acqua, rifiuti). In particolare è stata prevista un'alternanza dei responsabili nei procedimenti di rilascio delle diverse autorizzazioni per le emissioni in atmosfera relative al medesimo stabilimento.
Sono state adottate le specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi della trasparenza.
Sono state osservate le disposizioni sul conflitto di interesse riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, in particolare sono state inserite sia nelle relazioni istruttorie che nei provvedimenti finali le autodichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rilasciate sia dai responsabili del procedimento che dai titolari di P.O. e dal Dirigente.
E' stato fatto il monitoraggio dei termini, il controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, occasionalmente con riferimento ai procedimenti autorizzatori in materia di emissioni in atmosfera.
Il personale che opera nelle aree a rischio corruttivo è stato adeguatamente formato ed informato attraverso la partecipazione ai corsi programmati ed organizzati dal Responsabile dell'anticorruzione.



I controlli sono stati effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte.

Ci sono meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni.

### **MISURE GENERALI non adottate**

Non sono stati indicati nel dettaglio i nominativi dei responsabili che gestiranno il diritto d'accesso nelle rispettive materie, degli atti e delle banche dati, con relativa casella postale, **in quanto** è in corso di ridefinizione il modello organizzativo per la gestione dei procedimenti di accesso con l'individuazione e la formazione dei funzionari responsabili dei procedimenti.

Non è stato fatto il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali con il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, e rendicontazione semestrale.



## Altre Figure

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**

Con decreto presidenziale, in attuazione del Piano, è nominato il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, che ne disciplina compiti ed adempimenti, in relazione alla specifica normativa.

I verbali e le relazioni del R.A.S.A. sono trasmessi al R.P.C..

Trasmissione schema di D.P. n. 1 del 20/04/2017 dal titolo: Nomina Responsabile dell'anagrafe per stazione appaltante (R.S.A.) Stefano Braccioni.

### VERIFICHE E ADEMPIMENTI

Approvazione strategica per la trasformazione digitale.

Nomina del responsabile della trasformazione digitale - lettera del 30/05/2017 prot. 19248.



## SOCIETA' PARTECIPATE

Il comma 611 dell'articolo unico della Legge di Stabilità per il 2015 (la legge n. 190/2014) ha previsto l'attuazione di un "processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette con lo scopo del processo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato";

- il comma 611 ha indicato i criteri generali, cui ispirare il "processo di razionalizzazione:

- a) eliminazione delle società/partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali;
- b) soppressione delle società composte da soli amministratori o nelle quali il numero di amministratori fosse superiore al numero dei dipendenti;
- c) eliminazione delle società che svolgessero attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o enti;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni

A norma del comma 612 dell'articolo unico della legge 190/2014, la provincia di Pesaro e Urbino ha approvato il Piano operativo di razionalizzazione delle società con delibera di Consiglio Provinciale n. 9 del 30/3/2015;

- Il Piano 2015 è stato pubblicato in internet amministrazione trasparente in data 30/4/2015;
- è stato trasmesso a mano alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti in data 18 maggio 2015 prot.31640 del 15/5/2015;
- il report relativo allo stato di attuazione del Piano 2015, è stato pubblicato sul internet dell'amministrazione (link amministrazione trasparente/enti controllati) con aggiornamenti prot. 35694 del 22/7/2016 in data 19/10/2016 prot. 44085;
- sono stati prodotti report interni in email in data 3/6/2015, 15/7/2015,01/10/2015, 19/10/2015, 19/10/2016, specificatamente per il rendiconto piano razionalizzazione l. 190/2012;
- sono stati prodotti report rendiconto interno prot. 6293 del 21 2 2017 e prot. 21344 del 19/6/2017; la direzione generale con prot. n. 44321 del 19/10/2016 ha fornito alla Corte dei Conti regionale un report di rendiconto sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione delle società partecipate, in attesa dell'approvazione della relativa delibera da parte del consiglio provinciale.
- Il comma 612, dell'articolo unico della Legge di Stabilità per il 2015, prevede che la conclusione formale del procedimento di razionalizzazione delle partecipazioni sia ad opera d'una "relazione nella quale vengono esposti i risultati conseguiti in attuazione del Piano:
- Il Piano 2015 è stato trasmesso a mano alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti in data 18 maggio 2015 prot.31640 del 15/5/2015; inoltre il report relativo allo stato di attuazione del Piano 2015, è stato pubblicato sul internet dell'amministrazione (link amministrazione trasparente/enti controllati) con aggiornamenti prot. 35694 del 22/7/2016 in data 19/10/2016 prot. 44085; sono stati prodotti report interni in email in data 3/6/2015, 15/7/2015,01/10/2015, 19/10/2015, 19/10/2016, specificatamente per il rendiconto piano razionalizzazione l. 190/2012;



- sono stati prodotti report rendiconto interno prot. 6293 del 21/2/2017 e prot. 21344 del 19/6/2017;
- Infine il comma 612, dell'articolo unico della Legge di Stabilità per il 2015, prevede che la conclusione formale del procedimento di razionalizzazione delle partecipazioni sia ad opera d'una "relazione nella quale vengono esposti i risultati conseguiti in attuazione del Piano;

## **CONCLUSIONE PROCESSO DIRAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (Delibera di C.P. n. 9/2015)**

- a) Società Valore Immobiliare srl (100%) - Liquidata quota.
- b) Società Megasnet spa (40.23%) – Fusione.
- c) Cosmob spa. (23.42%) – Attiva.
- d) Gal Flaminia Cesano srl (34.61%) – Attiva.
- e) Società Aeroporto Fanum Fortunae srl (16.33%) - Attiva in dismissione la quota.
- f) Agenzia per l'innovazione nell'amministrazione e nei servizi pubblici locali srl. – Liquidata la partecipazione.
- g) Marche Multiservizi spa (1.8%) – Attiva.
- h) Società Aerdorica spa (0.039%) - In liquidazione la partecipazione.
- i) Consorzio regionale marchigiano in liquidazione (6.42%) - Liquidata.
- l) Sil Appennino centrale srl.(11.49%) – Liquidata.
- m) Convention Bureau terre Ducali s.c.r.l: (3.25%) – Cessione quota.
- n) Montefeltro sviluppo sc a r l. (2.79%) – Attiva.

La partecipazione in numerose associazioni e fondazioni è stata dismessa.

Il Piano di razionalizzazione, prevede la dismissione di gran parte delle società partecipate, secondo gli indirizzi espressi dalla legge, in coerenza con le funzioni di cui la Provincia è titolare. Molte situazioni che richiederebbero una revisione statutaria o di Bilancio vengono posticipate rispetto al principale intento di dismissione. Quale RPC, in merito a situazioni complesse quali fusioni e liquidazioni con trasferimenti patrimoniali, ho richiesto particolare attenzione con un controllo preventivo dei soggetti incaricati, sui procedimenti da intraprendere, con l'acquisizione di relazioni circostanziate e pianificazione gestionale da eseguirsi con il supporto ad opera di consulenti esperti e qualificati.



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Il Piano anticorruzione è collegato al Documento Unico di Programmazione e al Piano della Performance.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

\*\*\*\*\*

### **Valutazioni conclusive:**

Durante il corso dell'anno sono state rivolte diverse osservazioni agli uffici principalmente di carattere formale, gli uffici hanno dato buona risposta adeguandosi.

In alcuni casi hanno ritenuto di replicare chiarendo le questioni e si è giunti a una soluzione. In un unico caso a fronte ad una procedura palesemente errata l'Ufficio ha effettuato il suo annullamento riprendendo l'iter corretto.

L'attività di formazione è stata intrapresa utilizzando webinar già dall'anno scorso, per la prima volta in questo Ente anziché rivolgersi alla docenza in sede, con buonissimi risultati, tanto è vero che tale soluzione sarà poi estesa anche ad altri temi di formazione.

La riorganizzazione dell'Ente con la presenza di tre Dirigenti più il Direttore che svolge funzioni anche dirigenziali, ha assunto e sta assumendo progressivamente un'organizzazione diretta a realizzare i processi amministrativi con la distinzione dei ruoli seppure ancora non compiuta in molte aree.

La rotazione nell'ambito delle competenze è un concetto che sta valutandosi ma che presenta ancora resistenze causa il riassetto profondo e difficile che sta attuandosi a seguito della trasformazione delle province.

L'avvio del programma informatico delle deliberazioni e delle determinazioni prima assente, è stato determinante ai fini del controllo degli atti e dei procedimenti.

In tal senso si sono chieste verifiche circa la completezza dei dati pubblicati sul sito dell'ente con buoni risultati. Complessivamente rispetto al precedente anno e tenuto conto delle difficoltà di risorse e di personale sono stati compiuti notevoli progressi.

La rotazione è una misura che non è applicabile sia per Enti di piccole dimensioni sia per Enti di grandi dimensioni e rispetto alle figure dirigenziali. A giudizio della scrivente la rotazione delle figure dirigenziali non è una misura immediatamente risolutiva. Risulta più fattibile e più efficace programmare la rotazione delle banche dati connesse all'esercizio delle funzioni gestionali e nei



profili intermedi P.O/R.P. In tutti i Servizi, si è preferito utilizzare misure compensative prediligendo quanto possibile, un'accentuazione di controlli incrociati.

Le misure adottate nella generalità ed in prevalenza, riguardo il *conflitto di interessi e l'incompatibilità e incandidabilità*, essendo misure connesse ad adempimenti di tipo burocratico, si inseriscono nell'organizzazione dei procedimenti agevolmente, pertanto sono state assimilate con una certa facilità.

La misura della distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile adozione dell'atto finale, incontra ancora forti resistenze in molti uffici a causa di un'impostazione culturale risalente al passato che ha concentrato tutte le competenze gestionali e istruttorie verso l'alto sulla base di un'errata impostazione concettuale di applicazione della norma all'indomani della riforma Bassanini. Risulta, pertanto, un progressivo cambiamento molto lento della sua applicazione e quindi tale misura non è al momento sufficiente.

Le misure di trasparenza e di diritto di accesso, sono state oggetto di formazione nell'anno 2016 con un'analisi del FOIA.

Recentemente l'area preposta alla trasparenza, con il proprio Dirigente, ha strutturato un percorso funzionale per la gestione del diritto d'accesso. Essendo il diritto di accesso concettualmente una formula analoga al diritto di accesso ex legge 241/90, risulta abbastanza assimilato nella cultura amministrativa di questo Ente.

Responsabile dell'istruttoria  
f.to Liliana Travagliati

Il Segretario Generale/Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione  
f.to Avv. Rita Benini