

PROVINCIA DI PESARO E URBINO



RELAZIONE RIEPILOGATIVA  
DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
SVOLTA NELL'ANNO 2018

Il Segretario Generale  
Responsabile della prevenzione della corruzione  
F.to *Avv. Rita Benini*

Allegato: N.1



Prot. n. 43060

Pesaro, 17/12/2018

Cl.: 002-4

Fascicolo:2018/4

Al Presidente della Provincia di  
Pesaro e Urbino

Giuseppe Paolini

Al Nucleo di Valutazione

*Loro indirizzi di posta elettronica*

**OGGETTO:** Avv. Rita Benini – Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC). Relazione riepilogativa dell'attività di prevenzione della corruzione svolta nell'anno 2018.

## 1. INTRODUZIONE

La presente Relazione è predisposta in coerenza con le previsioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. In particolare, l'articolo 1, comma 14, della legge sopracitata, *così come sostituito dall'art. 41, c. 1, lettera l) dlgs 97/2016*, stabilisce che “entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo “il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)]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”

## 2. PREMESSA

La Legge 190/2012 traccia le linee di una politica di contrasto della corruzione che, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, prevede l'introduzione e il potenziamento di misure di prevenzione volte ad incidere in modo razionale sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione.



L'importanza della strategia di prevenzione si impone nel nostro Paese, dove la corruzione non è più aggredibile con la sola repressione penale, implementando un'azione di contrasto diffusa e partecipata all'interno delle amministrazioni.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione sono state adottate misure atte a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli allorché denunciano fatti di corruzione;
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione delle illegalità;
- fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

La Legge 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione"; tuttavia, il concetto di corruzione preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge 190/2012, prevedendo l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, impone la revisione annuale dello strumento, al fine di aggiornarlo ed integrarlo alla luce di eventuali modifiche normative, di importanti cambiamenti organizzativi interni all'Ente e dell'evoluzione delle misure preventive adottate, analizzando periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità del piano.

L'Aggiornamento del Piano deve essere aderente agli indirizzi e agli obiettivi strategici deliberati dall'organo di indirizzo politico in materia di trasparenza, favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, anche adeguandosi a standard internazionali, prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e per la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione, individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Il Decreto legislativo 97/2016, di modifica del d.lgs 33/2013 recante il riordino della disciplina in materia di trasparenza nelle Pubbliche amministrazioni, ha determinato significativi riflessi anche sul PTPC, principale strumento di prevenzione della corruzione introdotto con la legge 190/2012.

Con il Decreto Legislativo 97/2016. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si fonde con il piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il programma Triennale per la trasparenza scompare, quale autonomo elemento di programmazione e si trasforma, come apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione.



Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 art. 4, penultimo comma, precisa che in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente/altri Contenuti/Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

La soppressione del riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ed assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. (art. 4, terzo paragrafo PNA 2016).

Le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del dlgs. 165/2001 e successive modificazioni, adottano PTPC per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

L'Art. 47 attribuisce ad ANAC il potere di irrogare le previste sanzioni pecuniarie per la violazione di obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati relativi ai titolari di cariche politiche, ai dirigenti e alle partecipazioni societarie.

### **3. NOVITA' NORMATIVE**

Il Piano di Prevenzione della corruzione, per il triennio 2018/2020, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento e di evoluzione nonché di uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura amministrativa: come meglio illustrato nel prosieguo, infatti, nel corso dell'anno 2017 sono intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici, che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione. Si tratta, in particolare dell'approvazione del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing. Per completezza, va richiamato altresì il decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96, recante «Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure di sviluppo», da ultimo modificato



dall'art. 1, comma 298, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. Nell'ambito di questo provvedimento normativo sono degni di menzione per la loro rilevanza, anche in termini di novità: -l'art. 52 ter, che ha riformulato l'art. 211 dell'attuale Codice dei contratti pubblici, attribuendo all'A.N.AC. la legittimazione ad agire in giudizio in caso di violazioni del Codice nonché la disciplina di tale nuovo potere di impugnazione con proprio regolamento.

Le operazioni di monitoraggio si sono svolte con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti, nell'ambito di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica ed autocritica delle attività espletate.

Infatti, il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione risulta il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione per il triennio 2019/2021.

#### **4. LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO: CONFERMA DELLE SCELTE CONTENUTE NEL PTPC 2017/2019.**

Occorre evidenziare che tutto lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che, nell'ambito della redazione del primo Piano di prevenzione della corruzione dell'A.N.A.C. in relazione al triennio 2016/2018, è stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione.

Il PTPCT 2018-2020 è il risultato suggerito dai dati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della suddetta metodologia e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto nel 2015, si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi del rischio già utilizzata nell'ambito del PTPCT 2017/2019, metodologia di cui si dà brevemente conto nel prosieguo.

Come già evidenziato nel Piano precedente, *l'applicazione meccanica* della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 aveva dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale non coerente valutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

#### **5. AGGIORNAMENTO 2018 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.**

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA, l'ANAC ha richiamato le



indicazioni fornite con il PNA 2016 a seguito delle modifiche e integrazioni apportate dal d.lgs 97/2016 sia al d.lgs 33/2013 sia alla L. 190/2012.

L'ANAC nel corso del 2017, in collaborazione con l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" ha svolto un'analisi riferito al triennio 2017-2019 al fine di identificare le principali criticità incontrati dai soggetti tenuti alla predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione.

E' emerso un andamento non sempre omogeneo, caratterizzato da un trend positivo maggiormente apprezzabile in alcuni comparti, quale quello delle aziende sanitarie. Al contrario, altri settori, ad esempio il comparto dei ministeri, rispetto ai dati degli anni precedenti, denotano un trend negativo, in particolare in termini di coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico e degli altri attori interni ed esterni.

- una crescita nel tempo del numero delle amministrazioni che adottano e pubblicano il PTPC;
- un miglioramento della capacità delle amministrazioni di predisporre i propri PTPC anche se permangono diverse criticità in particolare nelle fasi del processo di gestione del rischio, maggiormente accentuate su alcuni comparti;
- uno scarso coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazione.

## 6. L'ATTIVITA' SVOLTA

La presente Relazione offre un rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T., sulla base di quanto emerso dal monitoraggio condotto dal R.P.C che ha il compito di verificare l'attuazione delle misure definite nel Piano e la loro adeguatezza.

Il PTPCT 2018 è stato redatto dal RPC.

L'identificazione e l'analisi dei comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione è stata effettuata con analicità. La ponderazione del rischio è stata condotta adottando la metodologia di analisi del rischio al contesto di riferimento.

Sono state individuate, quindi, undici aree a rischio, con carattere esemplificativo (uso improprio o distorto della discrezionalità; alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio; alterazione dei tempi; elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi) e ad ognuna di esse sono stati ricondotti i singoli comportamenti a rischio.

Nel PTPCT 2018-2020 sono presenti sia misure generali riferite a tutti i servizi che specifiche per singoli comportamenti su specifiche aree di rischio, riferite ai singoli uffici.



Pertanto sono presenti due categorie di Misure: generali (trasversali a tutti i Servizi), specifiche (per i singoli Uffici).

In continuità con il PTPCT 2017-2019 dello scorso anno, è stata predisposta la seguente tabella.

Diciannove le misure di contrasto alla corruzione anno 2018:

MISURE GENERALI

	<b>DESCRIZIONE MISURA</b>
M1	Azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse.
M2	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.
M3	Rotazione del personale dirigente e con funzioni di responsabilità (P.O. e Responsabili procedimento).
M4	Clausola pantouflage.
M6	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
M7	Piano anticorruzione e sezione della trasparenza.
M8	Piano anticorruzione - piano trasparenza e strumenti di programmazione dell'ente.
M9	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D-lgs 39/2013) (Dipendenti che assumono particolari incarichi).
M10	Direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.
M11	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici.
M12	Tutela del dipendente che denuncia illeciti "Whistleblowing".
M14	Monitoraggio: tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano.
M15	Sezione trasparenza.
M16	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.
M17	Coordinamento del ciclo della performance.
M18	Formazione del personale.
M19	Illecito disciplinare – sanzioni



La Misura M5) “OBBLIGHI DI VERIFICA ANTIRICICLAGGIO” e la Misura M13) SOCIETA’ CONTROLLATE E PARTECIPATE/ENTI E FONDAZIONI”, non sono presenti nella tabella sopra riportata, in quanto si riferiscono a Misure riferite ad Uffici preposti al controllo e alla vigilanza.

In data 18 febbraio 2018 prot. 4589, il RPC invia una nota ai Dirigenti, alle P.O. al Direttore generale, ai Titolari A.P. e per conoscenza al Nucleo di valutazione, nella quale comunica che nel Piano della Performance, devono essere definiti gli obiettivi previsti, coerentemente con il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) relativo al triennio 2018-2020, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente. Ogni ufficio nella funzione del proprio Dirigente, coadiuvato dalla P.O., individuerà nel PTPCT l’obiettivo operativo che lo riguarda, e che dovrà essere inserito nel Piano della Performance (nota del 31/01/2018 prot. 3677 del Direttore generale). **Il nucleo di valutazione all’ambito del Piano della Performance, secondo le procedure ivi previste ne assevererà la rilevanza.**

#### ELENCO COMPLETO DEGLI OBIETTIVI CON I DESTINATARI

Obiettivo	Destinatario
M1) Azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse.	Tutti i dipendenti e dirigenti
M2) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.	Tutti i dirigenti
M3) Rotazione del personale dirigente e con funzioni di responsabilità addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.	Direttore generale
M4) Clausola di pantouflage.	Tutti i Dirigenti
M5) Obblighi di verifica antiriciclaggio.	Direttore Generale
M6) Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Dirigenti/Responsabile della trasparenza
M7) Piano anticorruzione e la sezione della trasparenza.	Tutti i Dirigenti/Direttore Generale
M9) Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità (dipendenti ente che assumono particolari incarichi).	Dirigenti che attribuiscono l’incarico
M10) Direttive in ordine alla disciplina dell’attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti	Direttore Generale/ P.O. incaricata
M11) Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici.	Direttore Generale/ P.O. incaricata
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.	Responsabile trasparenza.



TITOLO	OBIETTIVI DI PEG (PTPCT 2018-2020)	RESPONSABILI
<b>M1) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE</b>	Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Dirigente firmatario nel quale "Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigenti firmatario/i responsabili del procedimento"	<b>TUTTI I DIPENDENTI E DIRIGENTI</b>
<b>M2) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI</b>	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.	<b>TUTTI DIRIGENTI</b>
<b>M3) ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (UOC E RESPONSABILI PROC.) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	la rotazione del personale, attuata in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali: 1. coinvolge i dirigenti e le P.O delle aree a rischio corruzione; 2. comincia a decorrere dalla cessazione degli incarichi in essere; (ipotesi di criteri) 3. si applica al 30% del numero di dirigenti e di p.o. coinvolti; (ipotesi di criteri) 4. si applica secondo il criterio dell'anzianità del Dirigente o P.O. nel servizio o ambiti di attività attribuiti. Nel senso che cominciano a ruotare quelli che da più anni ricoprono lo stesso servizio o funzioni); (ipotesi di criteri) 5. è rispettato il principio della coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto;	<b>DIRETTORE GENERALE</b>



	6. la durata dell'incarico non può essere superiore a cinque anni;	
<b>M4) CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE</b>	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa ( art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013).	<b>TUTTI I DIRIGENTI</b>
<b>M5) OBBLIGHI DI VERIFICA. ANTIRICICLAGGIO</b>	<p>Individuazione Responsabile Antiriciclaggio, con apposito provvedimento. Il soggetto designato come "gestore" interno delle segnalazioni di operazioni sospette, può, costituzione l' ufficio "Lotta al Riciclaggio". Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative. Primo compito dei referenti antiriciclaggio è cooperare con il responsabile antiriciclaggio per identificare le regole di ambito, le banche dati da porre sotto monitoraggio periodico, coadiuvando la definizione del piano dei controlli annuale</p> <p>Esempio:</p> <pre>graph TD; UIF[UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA] --&gt; RA[RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO]; RA &lt;--&gt; DWH[DWH Centrale Antiriciclaggio]; RA --&gt; RA_A[RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO D. C. o SETTORE - A]; RA --&gt; RA_B[RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO D. C. o SETTORE - B]; RA --&gt; RA_C[RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO D. C. o SETTORE - C]; RA_A --&gt; OP_A[OPERATORI]; RA_B --&gt; OP_B[OPERATORI]; RA_C --&gt; OP_C[OPERATORI];</pre>	<b>DIRETTORE GENERALE</b>
<b>M6) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>	Publicazione sulla sezione dedicata del sito amministrazione trasparente. Definizione dei criteri per l'erogazione dei contributi a seguito dell'aggiornamento del Regolamento vigente	<b>DIRIGENTI/ PACCHIAROTTI</b>



<b>M7) PIANO ANTICORRUZIONE E LA SEZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.	<b>TUTTI I DIRIGENTI</b>
	Definizione flussi informatici: Inserimento titoli determinazioni dirigenziali, deliberazioni consiliari pubblicate e decreti presidenziali in apposita casella.	<b>SERVIZIO INFORMATICO</b>
<b>M9) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D. LGS. 39/2013) (Dipendenti ente che assumono particolari incarichi)</b>	Verifica preventiva di assenza cause inconferibilità con dichiarazione di affidamento incarichi.	<b>DIRIGENTI CHE ATTRIBUISCONO L'INCARICO</b>
	Report da inviare all'RPCT e al Nucleo di valutazione.	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>M10) DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI</b>	<p><b>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).</b></p> <p>Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.</p> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;</li></ul>	<b>OBIETTIVO DI PEG SPECIFICO PER I DIRIGENTI (Direttore Generale – Tornati)</b>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.</li></ul> <p>I singoli dirigenti verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• all'atto del conferimento dell'incarico;</li><li>• annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.</li></ul> <p>Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che il Dirigente responsabile della spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi inserisca espressamente le cause di incompatibilità;</li><li>• i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto</li></ul>	
<b>M11) DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI</b>	Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"><li>• all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;</li></ul>	<b>OBIETTIVO DI PEG SPECIFICO PER I DIRIGENTI (Direttore Generale – Tornati)</b>



- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Pesaro e Urbino:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfirmità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.



<p><b>GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Come evidenziato anche nel paragrafo 2. delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” (approvate dall’ANAC con delibera n.1310 del 28 dicembre 2016), gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza (co. 8 dell’art.1 della l. 190/2012, come modificato dall’art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016), al punto che, in loro assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Piano triennale per cui l’ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell’art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.</li><li>• <b>In tale prospettiva l’attuazione delle azioni ed iniziative previste nel PTPCT della Provincia di Pesaro e Urbino dovrà tradursi in obiettivi strategici delle strutture interessate e/o in obiettivi individuali dei dirigenti responsabili.</b></li><li>• La promozione di maggiori livelli di trasparenza, anche in relazione all’attuazione delle novità introdotte nel d.lgs. n.33/2013 dal d.lgs. n.97/2016, costituisce obiettivo strategico per tutte le strutture della provincia, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: soddisfacente grado di adeguamento (in termini di completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati pubblicati) agli</li></ul>	<p><b>STRUTTURE INTERESSATE E/O IN OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI RESPONSABILI</b></p>
------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------



obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013, secondo le indicazioni operative dell'ANAC e secondo i termini stabiliti nell'allegato A) al presente piano contenente le azioni da realizzare nel triennio 2018-2020 per l'adempimento, nella sezione "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013;

- attuazione delle disposizioni in materia di accesso civico c.d. generalizzato, introdotte nel d.lgs. n.33/2016 dal d.lgs. n.97/2016, attraverso l'adozione di appropriate misure organizzative e gestionali, secondo un modello coerente, per facilitare, da un lato, l'amministrazione nel fornire risposte rapide ed esaustive alle istanze di accesso e, dall'altro, consentendole di orientare i cittadini all'utilizzo più appropriato ed agevole dello strumento conoscitivo rappresentato dal diritto di accesso civico;
- promozione di iniziative dirette a migliorare l'accessibilità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nel sito web e nella sezione amministrazione trasparente, assicurando così il miglioramento della qualità dei dati disponibili. In questo ambito si colloca, in particolare, il maggior sviluppo ed utilizzo, da parte dei dirigenti di tutte le strutture, del sistema informatizzato che ottimizzi ed estenda progressivamente l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati;
- realizzazione di idonee azioni formative rivolte ai dipendenti dell'ente per



sviluppare e diffondere la “cultura della prevenzione della corruzione” così come della “trasparenza”: il che costituisce un obiettivo ed al contempo uno strumento necessario per elevare i livelli di professionalità dei pubblici dipendenti e trasformare eventuali comportamenti improntati alla c.d. “logica dell’adempimento”, in comportamenti ispirati ai valori dell’etica e dell’integrità che contribuiscano anche al miglioramento della gestione amministrativa;

- aggiornamento/revisione della Carta dei Servizi alla luce della ridisegnata fisionomia funzionale e organizzativa dell’ente di area vasta.

La descrizione più ampia degli obiettivi è riportata da pag. 22 a pag. 30 del PTPCT 2018-2020 e all’allegato n.6 “Sezione relativa alla trasparenza” pag. 17.

## 7. MISURE DI CARATTERE SPECIFICO

Per quanto attiene, alle misure **specifiche** rispetto al PTCT precedente, è stata realizzata un’operazione di self assessment (autovalutazione) e un’operazione di risk assessment (valutazione dei rischi).

Da tale complessa valutazione è emerso che la completezza dell’analisi dei comportamenti potenzialmente a rischio si è rilevata estremamente positiva, ma ha comportato quale effetto complementare, un’eccessiva frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico.

Gli strumenti attraverso i quali le misure specifiche di prevenzione trovano attuazione in questo PTPCT 2018-2020, tenuto conto delle risorse assegnate e dell’organizzazione in fase di trasformazione di questo Ente Provincia sono le seguenti:

- direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali;
- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;



- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- formazione del personale;
- codice di comportamento;
- assegnazione di specifici obiettivi, vedi PEG, per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione;
- segnalazioni di irregolarità all'indirizzo: anticorruzione@provincia.ps.it.

## 8. AGGIORNAMENTO AREE A RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE

Alle 4 aree di rischio dell'allegato 2) del PNA si aggiungono le ulteriori aree che in sintesi si elencano di seguito:

Aree di rischio

- A) obbligatoria** Autorizzazioni e concessioni
- B) obbligatoria** Scelta del contraente per lavori servizi e forniture
- C) obbligatoria** Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D) obbligatoria** Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs 150/2009
- E ) generali** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) generali** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) generali** incarichi e nomine
- H) generali** affari legali e contenzioso
- I ) generali** Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze)
- L) specifica** **Lavori pubblici**
- M ) specifica** **Espropri e concessioni immobiliari.**

Con l'aggiornamento delle Aree sono state avviate le mappature dei processi e la verificare gli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura :



Figura n.1

Strutture	Processi	Area di rischio (A,B,C,D,E, F,G,H,I, L,M)	MISURA	GRADO DI RISCHIO
SETTORI/UNITA' ORGANIZZATIVE	PROCESSO/PRODOTTO			

Vedi allegato 1 – Mappatura del rischio del PTPCT 2018-2010.

Con lettera 10 aprile 2018 prot. 11861 viene richiesto l’aggiornamento della mappatura dei processi. La tabella divisa come nella Figura n. 1 è da aggiornare ogni anno con il PTPCT .

Per mappare il processo vengono allegata alla lettera le schede contenute l’esame del PROCESSO/PRODOTTO, individuato nell’allegato 1 del PTPCT 2018/2020 .

- Ogni scheda divisa per area di rischio;
- La scheda è in parte precompilata;
- E’ stata individuata l’area di rischio, e i possibili rischi connessi al processo.

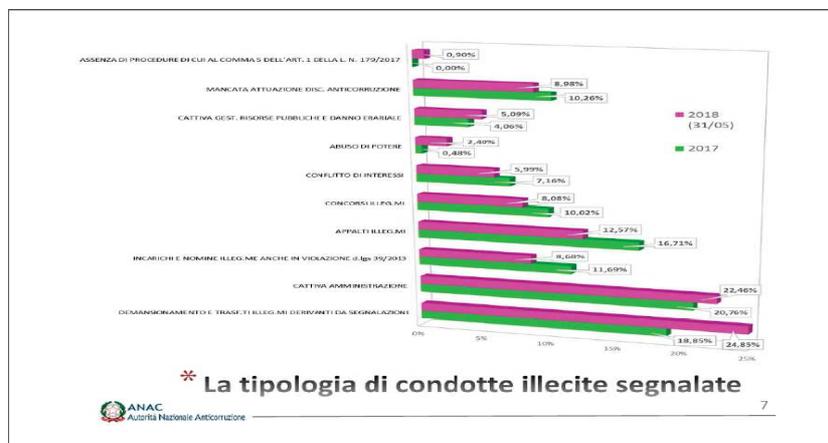
Va verificato, se le misure di prevenzione elencate nella seconda pagina della Scheda della mappatura dei processi, sono o meno applicate nei processi individuati.

Da compilare sono:

- Descrizione del processo;
- Modalità di controllo dell’applicazione delle misure di prevenzione.

Le schede vanno completate con la compilazione della tabella “Valutazione del rischio”(Allegato 5 del PNA ). La valutazione del rischio analizza il “Grado di rischio”. La valutazione complessiva sarà data da a (AXB).

Whistleblowing - terzo rapporto annuale presentato dall’ANAC (giugno 2018 - ROMA)





## SCHEDE PER L'ESAME DEL PROCESSO/PRODOTTO

(self assessment)

Servizio \_\_\_\_\_

SCHEDA N. \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

### MAPPATURA DEI PROCESSI<sup>2</sup>

Processo<sup>3</sup>

Descrizione del processo<sup>4</sup>

Area di rischio<sup>5</sup>

Identificazione del rischio<sup>6</sup>

Analisi del rischio<sup>7</sup>

---

1 Non compilare

2 La mappatura dei processi, unitamente all'individuazione, all'analisi e al trattamento del rischio, inverte la "gestione del rischio", ovvero sia l'insieme delle attività necessarie per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi.

3 Denominare in maniera concisa e chiara il processo. Ad esempio: Conferimento di un incarico di collaborazione, oppure Autorizzazione allo scarico di acque reflue urbane.

4 Descrivere il processo che si ritiene di esaminare.

5 Riportare una delle aree di rischio generali, oppure un'area di rischio ulteriore.

6 Ricercare, individuare e descrivere i rischi che possono emergere in un processo o fase di processo.

7 Applicare la tabella riportata nell'all. 5 al PNA. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto che esso produce.



## IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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

Trattamento del rischio <sup>8</sup> e misure di prevenzione <sup>9</sup>

Responsabile della verifica di applicazione delle misure di prevenzione<sup>10</sup>

Modalità di controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione <sup>11</sup>

<sup>8</sup> I rischi esemplificativi elencati nell'all. 3 al PNA vanno obbligatoriamente indagati. Se si rivelano non significativi o improbabili lo si dice e non si procede alla elaborazione di misure di prevenzione.

<sup>9</sup> Inserire, nell'ordine, le misure obbligatorie (ciò quelle discendenti obbligatoriamente per legge o da altre fonti normative) e quelle ulteriori (cioè quelle che si ritengono necessarie o utili e che diventano obbligatorie con l'inserimento nel PTPC) per trattare il rischio.

<sup>10</sup> Salva diversa indicazione, il responsabile è il Dirigente/P.O. responsabile del processo.

<sup>11</sup> Vedi allegato 4 "Controlli e verifiche"



Allegato 5 al PNA

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
<b>Discrezionalità</b>		<b>Impatto organizzativo</b> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5	
<b>Rilevanza esterna</b>		<b>Impatto economico</b>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		



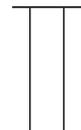
				1
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No		
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì		5
<b>Complessità del processo</b>		<b>Impatto reputazionale</b>		
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>		<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No		0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria		1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale		2
		Sì, sulla stampa nazionale		3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5
<b>Valore economico</b>		<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>		
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>		<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto		1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario		2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa		3
		A livello di dirigente di ufficio generale		4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5
<b>Frazionabilità del processo</b>				
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>				



No 1	1			
Sì 5	5			
<b>Controlli (3)</b>				
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>				
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
Sì, è molto efficace	2			
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3			
Sì, ma in minima parte	4			
No, il rischio rimane indifferente	5			
<p>Note: <b>(1)</b> Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo del lavoro <b>(2)</b> Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. <b>(3)</b> Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>				
<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>				
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile				
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>				
0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				



=  
Valore frequenza x valore impatto



**I Settori coinvolti nei processi ricadenti nelle aree a rischio individuate, hanno risposto dettagliatamente alla descrizione del processo, rivalutando in alcuni casi il grado di rischio ed hanno identificato/modificato e di regola confermato l'identificazione del rischio proposto, così come per quanto riguarda il trattamento di prevenzione e le misure da attuare, confermando il responsabile delle verifiche, e le modalità di controllo proposte.**

**Il RPC visto le analisi svolte, le ha ritenute motivate e coerenti, pertanto sono state inserite nell'aggiornamento del PTPCT.**

## **9. IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (PIANO DELLA PERFORMANCE)**

Il DUP 2018 -2020, approvato contestualmente al Bilancio di Previsione come da delibera C.P. n. 97/2018 è composto di 5 allegati:

1. programma triennale delle opere pubbliche;
2. programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
3. programma del fabbisogno del personale;
4. Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari
5. Obiettivi gestionali delle società partecipate.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica illustra l'attività istituzionale della Provincia quale ente di area vasta relativa alle funzioni fondamentali definite dalla Legge n.56/2015, e la Sezione Operativa che viene predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica ed è lo strumento a supporto della predisposizione del bilancio di previsione e dei successivi documenti di programmazione gestionale quale il Piano esecutivo di gestione - Piano delle performance ed individua per ogni missione i programmi che l'ente intende realizzare e per ogni programma i relativi obiettivi operativi annuali



I due principali obiettivi strategici del DUP sono:

- A. Mantenere i servizi erogati dall'Ente;
- B. Contrastare i fenomeni corruttivi.

Le **risorse finanziarie** assegnate per ogni programma definito nel DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario. Gli “obiettivi di gestione” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. La struttura del PEG è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base degli obiettivi descritti nel presente documento ed eventualmente aggiornati e integrati nel corso dell'anno, si svolge la fase di **rilevazione dei risultati** dalla quale scaturiscono i documenti di rendicontazione della performance organizzativa e individuale, che costituiscono a loro volta la base per il sistema di valutazione.

La sintesi dei **documenti di rendicontazione confluiscono nella Relazione sulla performance** ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n.150/2009.

**La relazione annuale sulla performance**, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Oiv, in attuazione a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, lettera b) del dlgs 50/2009, come modificato dal dlgs 74/2017.

La relazione individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse allocate nell'anno precedente tra i documenti di riferimento per la redazione del Piano della performance il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Due sono gli obiettivi strategici dell'ente

1. il mantenimento dei servizi erogati dall'ente;
2. Contrastare i fenomeni corruttivi.

Tra gli obiettivi – PROGRAMMA - motivati alla finalità della scelta RIPORTATI nel Piano della performance 2017, assume rilievo strategico in relazione alle “*previsioni della sezione trasparenza del piano anticorruzione che per garantire l'accessibilità, fruibilità e qualità delle informazioni*”



*pubblicate prevede l'incremento dell'utilizzo, da parte di tutte le strutture, di un sistema che ottimizzi ed estenda l'informazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati. Ciò con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i quali il flusso dei dati è attualmente parziale e frammentario anche per la frammentazione dei centri di spesa e degli uffici che decidono in ordine all'affidamento dei contratti sotto soglia e ai controlli sulla loro esecuzione: profili di criticità che hanno quindi una motivazione anche organizzativa che è auspicabile vengano superati".*

### ELENCO OBIETTIVI TRASLATI NEL DUP 2018-2020

Missione	Programma	Descrizione obiettivo esecutivo	Risultato atteso	Dirigente
1 Servizi istituzionali generali e digestione	02 Segreteria Generale	Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione della corruzione 2018-2020 con particolare riferimento all'affidamento di lavori forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro redazione elenchi dei fornitori suddiviso per fasce di valore economico	Redazione n. 3 Elenchi fornitori	Domenicucci Marco
1 Servizi istituzionali generali e digestione	02 Segreteria Generale	Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione alla corruzione 2018/2020 con particolare riferimento alla gestione delle società partecipate	Redazione n. 2 report	Domenicucci Marco
1 Servizi istituzionali generali e digestione	03 - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo della presa in carico delle fatture, azione prevista dal piano triennale per la prevenzione della corruzione	n. 500 solleciti fatture	Domenicucci Marco
1 Servizi istituzionali generali e digestione	06 - Ufficio tecnico	Attuazione della misura m2) formazione delle	evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata	Domenicucci Marco



		commissioni prevista nel piano triennale di prevenzione alla corruzione 2018/2020	pronunciata sentenza di condanna	
1 Servizi istituzionali generali e di gestione	06 – Ufficio tecnico	Piano della prevenzione della corruzione. adempimento delle consegne assegnate quale responsabile dell'attuazione misure in materia di autorizzazioni e concessioni	Predisposizione n. 2 relazioni	Domenicucci Marco
1 Servizi istituzionali generali e di gestione	10 - Risorse umane	Attuazione delle misure 10) e 11) del piano triennale 2018/2020 per la prevenzione della corruzione in ordine agli accertamenti e controlli sull'assenza di condanne penali per reati previsti dal capo i, titolo ii del libro secondo del c.p. ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e 35-bis del d.lgs. 165/2001	Attuazione PTPC e accertamenti e controlli effettuati tramite il Casellario giudiziale (SUSSISTENDONE I PRESUPPOSTI)	Domenicucci Marco
1 Servizi istituzionali generali e di gestione	11. - Altri servizi generali	Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione alla corruzione 2017/2019	prevenire e quindi evitare eventi corruttivi mediante analisi dei procedimenti di competenza	Domenicucci Marco
4 Istruzione e diritto allo studio	2 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione alla corruzione 2018/2020 con particolare riferimento all'assistenza allo sviluppo del	Rapporto finale sull'attuazione delle misure	Bartoli Maurizio



		processo amministrativo volto alla richiesta di finanziamenti esterni per la redazione delle verifiche di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici di competenza della provincia		
4 Istruzione e diritto allo studio	2 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione alla corruzione 2018/2020 con particolare riferimento all'appalto pluriennale per la gestione del patrimonio immobiliare di competenza dell'amministrazione provinciale anni 2018 - 2020	Rapporto sull'attuazione delle misure	Rapporto finale sull'attuazione delle misure
4 Istruzione e diritto allo studio	2 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione alla corruzione 2018/2020 con particolare riferimento all'assistenza allo sviluppo del processo amministrativo per la redazione di progetti funzionali alla richiesta di finanziamenti in materia di edilizia scolastica di competenza della provincia, nonché in materia di conservazione del	Rapporto sull'attuazione delle misure	Rapporto finale sull'attuazione delle misure



		patrimonio edilizio provinciale	
--	--	------------------------------------	--

**Il raggiungimento degli obiettivi PEG sarà evidenziato nelle singole relazioni trasmesse al Nucleo di valutazione, che arriveranno i primi mesi del 2019, cioè a conclusione dell'anno finanziario.**

**Degli eventuali elementi che dovessero emergere si terrà conto nel proseguo del monitoraggio del PTPCT 2019-2021.**

## 10. RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, del dlgs. 150/2009, la relazione conclusiva del Peg deve tenere conto dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati, e alle risorse attribuite.

In tale concetto rientra la valutazione dei dirigenti.

Con le norme anticorruzione, il Peg deve indicare obiettivi individuati nell'ambito del PTPC e gli obiettivi legati all'attuazione degli obblighi della trasparenza.

In assenza di questi argomenti il Peg non può considerarsi valido.

Tanto è vero che il Responsabile del Piano anticorruzione (RPC), qualora osservi inadempimenti o ritardi, sia per quanto attiene la trasparenza, sia per quanto attiene le misure anticorruzione, richiede l'intervento del Nucleo di valutazione.

In aggiunta a tutto questo, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di richiedere informazioni tanto all'OIV che all'RPC in merito alle misure di prevenzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Il Peg e la correttezza dei processi di misurazione e valutazione delle prestazioni contribuiscono senz'altro alla costruzione di un clima organizzativo, che favorisce la prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2018 il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale, apicale e non, **dedica particolare attenzione al monitoraggio dei risultati rispetto agli obiettivi derivati dal PTPC 2018/2020.**

## 11. PROFILI ORGANIZZATIVI E DI GESTIONE

Organigramma dell'Ente

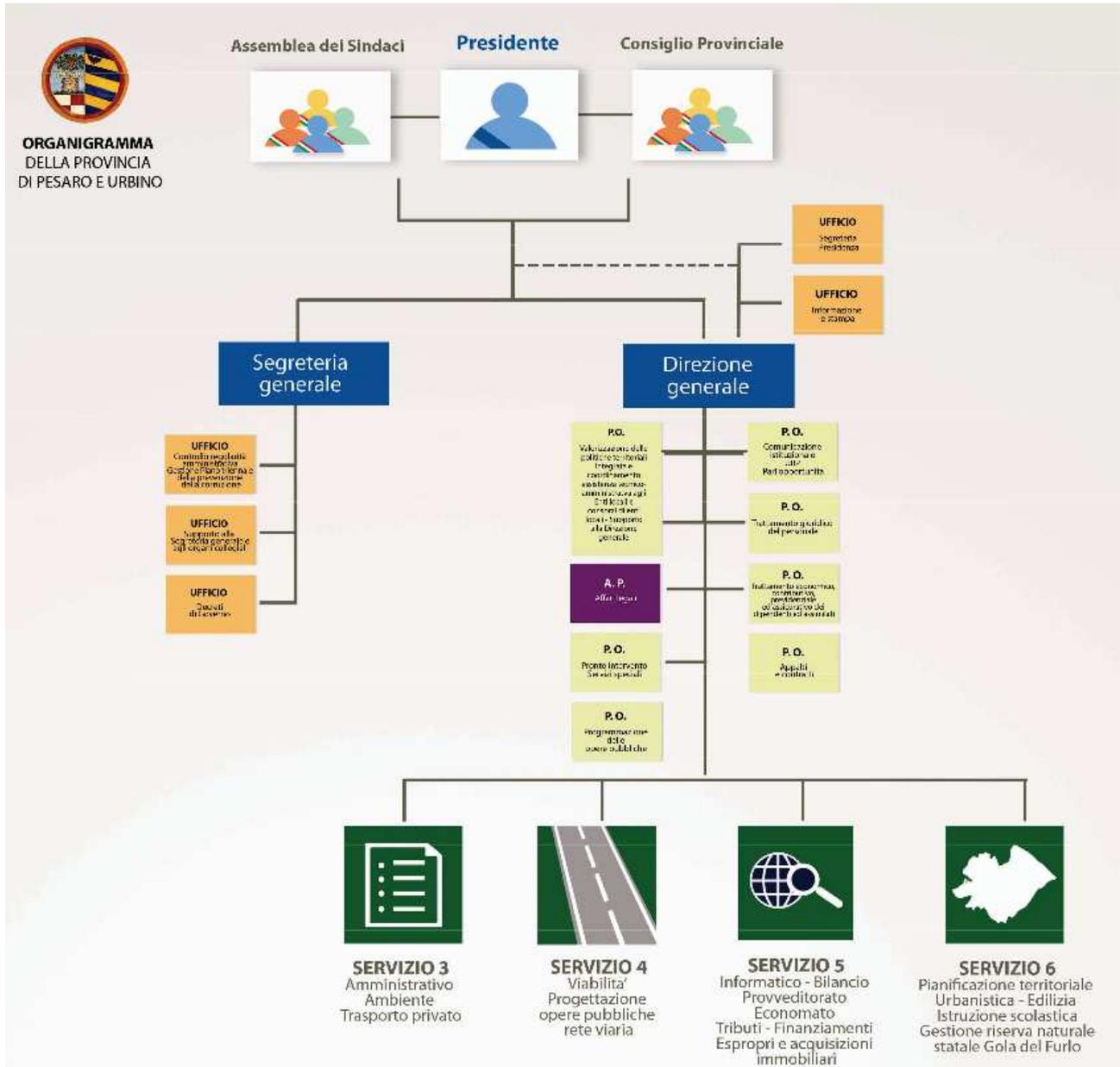
L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Provincia di Pesaro e Urbino è definita dall'

**Organigramma** che si articola nel seguente modo:



- Segreteria Generale
- Direzione Generale
- Servizi

### SCHEMA ORGANIGRAMMA DUP



Attualmente la Provincia di Pesaro e Urbino è composta da n. **260 dipendenti** collegati a posti in organico previsti per l'esercizio delle funzioni fondamentali e di amministrazione generale e di n. **14 dipendenti** per l'esercizio delle funzioni non fondamentali di vigilanza in materia di "caccia e pesca nelle acque interne". Fonte DUP 2017.



## 12. AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE - Attuazione PTPCT 2018-2020.

### Le verifiche semestrali.

In data 25 maggio 2018. prot. n. 18329 è stato dato avvio alla terza **fase** di esecuzione del PTPCT 2018-2020 “Attuazione delle misure – Controllo di primo livello” - **Prima verifica semestrale**.

Considerato che ciascun ufficio appartiene ad una area a rischio, già individuata nel prospetto intitolato “Mappatura del processo, ed identificazione del rischio”, veniva evidenziato che se la “lettera” corrispondente all’area di rischio, **non era** materia di loro pertinenza, poteva essere modificare l’area di appartenenza individuando o aggiungendo un’altra “lettera”.

Quindi per completare il quadro riguardante il Servizio di appartenenza, si doveva passare a selezionare le lettere “M” da pag. 22 a pag. 44 del PTPCT 2018-2010, (con esclusione delle Misure: Obblighi di verifica. Antiriciclaggio “M 5” e “Società controllate e partecipate/enti e fondazioni “M13”, che riguardano particolari competenze e si aggiungono a quegli uffici che la svolgono).

Nelle misure “M”, presenti da pag. 22 a pag. 44 del PTPCT 2018-2020, oltre ad una più ampia descrizione di alcune azioni, già individuate nelle tabelle dell’Allegato n. 3 del PTPCT “2018-2020, erano individuate altre azioni di ordine generale che concernono praticamente tutti gli uffici; anche su quelle il candidato doveva verificare se erano state adempiute, ovvero applicate, ovvero seguite le misure.

Effettuata questa operazione si doveva prendere lo schema Allegato 1 e si dichiarare per il proprio servizio quale delle misure “M” erano state applicate e quanto lo erano state.

Successivamente si doveva rispondere alle domande dell’Allegato 2, riferendosi sempre a tutte le misure sia in formato “M”, presenti da pag. 22 a pag. 44 del PTPCT 2018-2020, che nell’Allegato 3 del PTPCT 2018-2020, in cui avrebbe dovuto essere chiara la risposta da esprimere.

Inoltre bisognava descrivete nello spazio indicato come “*Motivazione risposta*” la ragione per cui non erano state, o erano state parzialmente applicate le misure individuate.

Figura n. 2

MISURA	DESCRIZIONE MISURA *	Applicata	Parzialmente applicata	Non applicata
--------	----------------------	-----------	------------------------	---------------

Figura n. 3

Aree di Rischio	N.	Rischi correlati	N	Cecklist Misure	Applicata	Parzialmente	Non applicata
-----------------	----	------------------	---	-----------------	-----------	--------------	---------------

\* Spuntare le misure assunte ad oggi.



Gli allegati 1) (*figura 2*) e 2) (*figura n. 3*) alla lettera, sono da considerare a supporto del primo dei due report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del PTPCT 2018-2020 ed ha come scadenza **il 30 giugno 2018**

In data 25 ottobre 2018 prot. n. 36824 è stato dato avvio alla richiesta della verifica delle misure con il secondo report semestrale, scadenza 30 novembre 2018, nel quale si chiedeva al Direttore generale, ai Dirigenti, ai titolari di P.O. e ai titolari di A.P. di:

- riesaminare il primo report inviato al RPC;
- rilevare eventuali modifiche, integrando i cambiamenti riscontrati nel frattempo;
- trasmettere le schede così modificate, ovvero confermare il precedente report entro il **30 novembre 2018.**

### **13. CONTROLLI.**

Questa fase del piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Questa fase di controllo è frutto di un'azione congiunta e simultanea di più strumenti e di due livelli di controllo.

Il sistema dei controlli si articola come segue:

**CONTROLLO DI I° LIVELLO:** Ciascun responsabile, è tenuto a trasmettere al responsabile del piano anticorruzione n. 2 report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- I report: il 30 giugno
- II report: il 30 novembre

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001.



L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 64 DPR 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il responsabile della prevenzione della corruzione.

### **CONTROLLO DI II° LIVELLO:**

I seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e forniscono uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente.

<b>Strumenti di controllo di II° livello</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	<p>Il sistema di 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.</p> <p>La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre al controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza.</p> <p>Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le procedure di aggiudicazione ai sensi del codice dei contratti, gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi quali quelli di conferimento incarichi professionali e di</p>	SEGRETARIO GENERALE



	<p>progettazione, nonché i contratti stipulati per scrittura privata.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione causale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</p> <p>Il controllo ha cadenza mensile.</p> <p>Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo con verbale semestrale, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione e al Presidente della provincia.</p>	
2) Analisi delle relazioni periodiche per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei report predisposti dai dirigenti ( <b>30 giugno e 30 novembre</b> ) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
3) Le segnalazioni all'indirizzo anticorruzione@provincia.ps.it	Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile anticorruzione della provincia di Pesaro e Urbino promuove un dialogo diretto ed immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale dipendente. Tutti coloro che intendono corrispondere con il responsabile della prevenzione della corruzione al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o di fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale (quali ad esempio: richieste di documenti che appaio pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti tali da occultare richieste illecite da parte dei dipendenti) possono farlo mediante mail o posta tradizionale,	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE



	<p>inserendo nel corpo della segnalazione apposta dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/2003. Le predette segnalazioni potranno essere inviate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per posta elettronica all'indirizzo: <a href="mailto:anticorruzione@provincia.ps.it">anticorruzione@provincia.ps.it</a>;</li><li>- per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della prevenzione della corruzione Via Gramsci, 4 - 61100 PESARO .</li></ul> <p>Per le segnalazioni da parte del personale dipendente la legge n. 179 del 30 novembre 2017, e alle linee guida dell'ANAC sul tema che mirano a tutelare il lavoratore (pubblico o privato, con i dovuti distinguo) che venuto a conoscenza di irregolarità o illeciti sul luogo di lavoro, decida di segnalarli.</p>	
4) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza avviene sull'elenco dei crediti in sofferenza, trasmesso dal servizio competente al Direttore Generale, con cadenza trimestrale. Il Direttore Generale invita Dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione ed informa il Nucleo di valutazione.	DIRETTORE GENERALE
5) Analisi sezione del sito web denominata "Amministrazione e trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente" viene verificato lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano.	RESPONSABILE TRASPARENZA
6) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito della Provincia (art. 20 del D.Lgs n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
7) Controllo circa	L'accertamento avviene mediante dichiarazione	DIRIGENTE DEL



la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti, soggetti a cui l'organo politico intende conferire incarichi dirigenziali dell'Ente.	sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito della Provincia (art. 20 del D.Lgs n. 39/2013).	SERVIZIO RISORSE UMANE
8) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali.	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito della Provincia (art. 20 del D.Lgs n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente ( e su richiesta)	DIRETTORE GENERALE / SEGRETARIO GENERALE
9) Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. da parte delle società controllate della provincia.	Il controllo avviene attraverso la comunicazione alla società controllata della necessità di dare attuazione alle previsioni normative in questione e mediante il riscontro rispetto alle soluzioni adottate, nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web della società.	DIRIGENTE DELL'UFFICIO PARTECIPAZIONI IN ENTI E SOCIETA'.

## 14. ESITO CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO.

### LA RELAZIONE SEMESTRALE

Nella prima relazione semestrale i Dirigenti/P.O/A.P. interessate su invito del RPCT, hanno applicato le seguenti misure trasversali ad ogni Settore/Unità organizzative.

NELLA TABELLA SOTTOSTANTE SONO STATI RIPORTATI I SETTORI/UNITA' ORGANIZZATIVE CHE HANNO APPLICATO/PARZIALMENTE APPLICATO/ NON APPLICATO LE MISURE GENERALI INDIVIDUATE PER COMPETENZA.



TITOLO	MISURA RICHIESTA	SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA			
		APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M1) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE</b>	Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Dirigente firmatario nel quale "Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigenti firmatario/i responsabili del procedimento"	2.1. - A.P. - <i>Affari legali</i> ; 2.3 - P.O. <i>"trattamento giuridico del personale"</i> ; 2.5 - P.O. <i>Appalti e contratti</i> ; 2.6 - P.O. <i>pronto intervento ...</i> ; 2.7.2. - P.O. <i>"Programmazione delle opere pubbliche..."</i> ; 2.8. P.O.; 3.1. - P.O. <i>Affari generali, giuridici e disciplinari</i> ; 3.2 - P.O. <i>Polizia locale provinciale</i> ; 3.4 - <i>Tutela e risanamento delle acque..</i> ; 3.5 - P.O. <i>prevenzione inquinamento atmosferico</i> ; 3.0.2 - <i>trasporto privato</i> ; 4.1 - P.O. <i>Pianificazione sicurezza stradale ..</i> ; 4.3 - P.O. <i>Viabilità 1</i> ; 4.4. - P.O. <i>Viabilità 2</i> ; 4.5 - P.O. <i>viabilità 3</i> ; 4.6 - P.O. <i>Viabilità 4</i> ; 5.2 - P.O. <i>Economato tributi</i> ; 5.3 - P.O. <i>Economato provveditorato..</i> ; 5.4 - P.O. <i>Entrate patrimoniali...;</i> 5.5. - <i>"Espropri ..."</i> ; 6.2 - P.O. <i>Pianificazione territoriale...;</i> 6.3 - P.O. <i>Urbanistica ...;</i>			



TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M2) FORMAZIONE E DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI</b>	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile	6.4 – P.O. programmazione rete scolastica;  6.5. - Pianificazione e programmazione e sicurezza edifici scolastici settore A; 6.6. - P.O. Pianificazione e programmazione e sicurezza edifici scolastici settore B: 5.1 P.-O. Sistema Informativo.	2.3 – P.O. "trattamento giuridico del personale"; 6.3 – P.O. Urbanistica ...; 6.5. - Pianificazione e programmazione e sicurezza edifici scolastici settore A; 6.6. - P.O. Pianificazione e programmazione e sicurezza edifici scolastici settore B; 5.1 P.O. Sistema informativo.	3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e disciplinari; 3.2 – P.O. Polizia locale provinciale ; 3.4 – tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico;	3.0.2 – trasporto privato: Non si è provveduto alla formazione di commissioni – per il rilascio delle idoneità professionali auto trasporto opera in regime di proroga una commissione nominata con D.P. n. 14/2010 e integrato dal D.P. n. 33/2010.



TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M3) ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (UOC E RESPONSABILITÀ PROC.) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<p>anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.</p> <p>la rotazione del personale, attuata in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. coinvolge i dirigenti e le P.O delle aree a rischio corruzione;</li><li>2. comincia a decorrere dalla cessazione degli incarichi in essere; (ipotesi di criteri)</li><li>3. si applica al 30% del numero di dirigenti e di p.o. coinvolti; (ipotesi di criteri)</li><li>4. si applica secondo il criterio dell'anzianità' del Dirigente o P.O. nel servizio o ambiti di attività' attribuiti. Nel senso che cominciano a ruotare quelli che da più anni ricoprono lo stesso servizio o funzioni); (ipotesi di criteri)</li><li>5. è rispettato il principio della coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto;</li><li>6. la durata dell'incarico non può essere superiore</li></ol>	<p>2.3 – P.O. "trattamento giuridico del personale";(*)</p> <p>5.2. - P.O. Bilancio economato – tributi;</p>	<p>3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e disciplinari;</p> <p>3.2 – P.O. Polizia locale provinciale;</p> <p>3.4. - P.O. tutela e risanamento delle acque;</p> <p>3.0.2. - Ufficio trasporto privato;</p> <p>6.2 – P.O. pianificazione territoriale...;</p>		



TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M4) CLAUSOLA DI PANTOUFLAG E</b>	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa ( art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013).	2. Segreteria generale; 2.3. P.O. "trattamento giuridico del personale"; 2.5 P.O. Appalti e contratti;		3.1 – Affari generali...; 3.2 – polizia locale provinciale ...; 3.4. P.O. Tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. inquinamento acustico; 3.0.2. - Trasporto privato;	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M5) OBBLIGHI DI VERIFICA. ANTIRICICLAGGIO</b>	Individuazione Responsabile Antiriciclaggio, con apposito provvedimento. Il soggetto designato come "gestore" interno delle segnalazioni di operazioni sospette, può, costituzione l' ufficio "Lotta al Riciclaggio". Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative. Primo compito dei referenti antiriciclaggio è cooperare con il responsabile antiriciclaggio per	2.8 – P.O. controllo società e fondazioni partecipate; (In corso decreto di nomina del gestore segnalazioni (S.O.S.); 2.5 – P.O.. Appalti e contratti;			



	<p>identificare le regole di ambito, le banche dati da porre sotto monitoraggio periodico, coadiuvando la definizione del piano dei controlli annuale</p> <p>Esempio:</p>				
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M6) CONCESSIONI E ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONI E DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>	<p>Pubblicazione sulla sezione dedicata del sito amministrazione trasparente. Definizione dei criteri per l'erogazione dei contributi a seguito dell'aggiornamento del Regolamento vigente</p>	<p>2.3 – P.O. “trattamento giuridico del personale” (*). 2.5 – P.O. Appalti e contratti;  5.3. - P.O. Economato e provveditorato...; 5.4. - P.O. Entrate patrimoniali e tributarie...;</p>		<p>3.1. - P.O. <i>Affari generali, giuridici e disciplinari</i>; 3.2 – P.O. <i>Polizia locale provinciale</i> ; 3.4 – <i>tutela e risanamento delle acque</i>; 3.5 – P.O. <i>prevenzione e inquinamento atmosferico</i>; 3.0.2. <i>Trasporto privato</i>;</p>	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M7) PIANO ANTICORRUZIONE E LA SEZIONE DELLA</b>	<p>La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione</p>	<p>2. Segreteria Generale; 2.1. - A.P. - <i>Affari legali</i>; 2.3 – P.O. <i>“trattamento</i></p>	<p>4.4. P.O. <i>Viabilità 2</i>;</p>		



<b>TRASPARENZA</b>	trasparente del sito istituzionale. Definizione flussi informatici: Inserimento titoli determinazioni dirigenziali, deliberazioni consiliari pubblicate e decreti presidenziali in apposita casella.	<i>giuridico del personale”;</i> <i>2.5 – P.O. Appalti e contratti;</i> <i>2.6 – P.O. pronto intervento ...;</i> <i>2.7.2. - P.O. Programmazione opere pubbliche...;</i> <i>2.8- - P.O.;</i> <i>3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e disciplinari;</i> <i>3.2 – P.O. Polizia locale provinciale;</i> <i>3.4 – tutela e risanamento delle acque;</i> <i>3.5 – P.O. prevenzione inquinamento atmosferico;</i> <i>3.0.2. Trasporto privato;</i> <i>4.3. P.O. Viabilità 1;</i> <i>4.5. P.O. - viabilità 3;</i> <i>4.6 – P.O. Viabilità 4;</i> <i>5.5. - P.O. Espropri...;</i> <i>5.1 – P.O. Sistema informativo.</i>			
<b>TITOLO</b>	<b>MISURA RICHIESTA</b>	<b>APPLICATA</b>	<b>PARZIALMENTE APPLICATA</b>	<b>NON DI COMPETENZA</b>	<b>NON APPLICATA</b>
<b>M8) PIANO ANTICORRUZIONE – PIANO TRASPARENZA E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL’ENTE</b>	Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituiranno obiettivo di PEG SPECIFICO per i Dirigenti. <i>Il monitoraggio dell’applicazione sarà in sede di verifica degli obiettivi, con l’assistenza del Nucleo di valutazione.</i>	2. segreteria generale; 2.3 – P.O. “trattamento giuridico del personale”; 2.5. - P.O. Appalti e contratti;(*) 2.8 – P.O.;3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e disciplinari; 3.2 – P.O. Polizia locale provinciale; 3.4 – tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. prevenzione inquinamento atmosferico;			



TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M9)</b> <b>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D. LGS. 39/2013)</b> <b>(Dipendenti ente che assumono particolari incarichi)</b>	Verifica preventiva di assenza cause inconferibilità con dichiarazione di affidamento incarichi.  Report da inviare all'RPC e al Nucleo di valutazione.	3.0.2. <i>Trasporto privato;</i>  2. Segreteria Generale; 2.3 – P.O. <i>“trattamento giuridico del personale” (*)</i> ; 4.1. - P.O. <i>Pianificazione sicurezza stradale...;</i> 6.3 – P.O. <i>Urbanistica ...;</i>		3.1. - P.O. <i>Affari generali, giuridici e disciplinari;</i> 3.2 – P.O. <i>Polizia locale provinciale</i> ; 3.4 – <i>tutela e risanamento delle acque;</i> 3.5 – P.O. <i>prevenzione e inquinamento atmosferico;</i> 3.0.2. <i>Trasporto privato;</i>	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M10)</b> <b>DIRETTIVE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI PUBBLICI</b>	<b>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).</b> Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative,	2. Segreteria Generale; 2.3 – P.O. <i>“trattamento giuridico del personale”</i> 4.1. - P.O. <i>Pianificazione sicurezza stradale...;</i> 6.3 – P.O. <i>Urbanistica ...;</i>		3.1. - P.O. <i>Affari generali, giuridici e disciplinari;</i> 3.2 – P.O. <i>Polizia locale provinciale</i> ; 3.4 – <i>tutela e risanamento delle acque;</i> 3.5 – P.O. <i>prevenzione e inquinamento atmosferico</i>	



l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

I singoli dirigenti verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

o;  
**3.0.2.**  
**Trasporto**  
**privato;**



	<ul style="list-style-type: none"><li>•all'atto del conferimento dell'incarico;</li><li>•annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.</li></ul> <p>Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che il Dirigente responsabile della spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi inserisca espressamente le cause di incompatibilità;</li><li>•i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto</li></ul>				
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M11) DIRETTIVE PER</b>	Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165	2. Segretario Generale; 2.3 – P.O. "trattamento		3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e	



<b>EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBU ZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNA ZIONE AD UFFICI</b>	<p>del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;</li><li>•all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;</li><li>•all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;</li><li>•all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.</li></ul> <p>L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva</p>	<p><i>giuridico del personale"; 2.5 – P.O. Appalti e contratti;</i></p>	<p><i>disciplinari; 3.2 – P.O. Polizia locale provinciale ; 3.4 – tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico; <b>3.0.2. Trasporto privato;</b></i></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Pesaro e Urbino:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni



	conseguenti in caso di esito positivo del controllo; •far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento; •adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.				
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI "WISTELEBLO WING".</b>	Legge n. 179 del 30 novembre 2017 . istituzione di un indirizzo e-mail dedicato che prevede come destinatario esclusivo il responsabile della prevenzione della corruzione; Introduzione del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.	2. Segreteria generale; 2.5 – P.O. Appalti e contratti;		<i>3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e disciplinari;</i> <i>3.2 – P.O. Polizia locale provinciale ;</i> <i>3.4 – tutela e risanamento delle acque;</i> <i>3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico;</i>	<i>3.0.2. Trasporto privato;</i> <i>6.3 - P.O. urbanistica;</i>
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M13) SOCIETA'</b>	Nomine assembleari e vigilanza di società di	2.8 – P.O. Controllo società e fondazioni partecipate; (prot.			



<b>CONTROLLATI E PARTECIPATI/ENTI E FONDAZIONI</b>	diritto privato: controllo preventivo di nomine di carattere assembleare (non adottate con decreto presidenziale o designati) Verifica sulla incompatibilità ed inconferibilità delle nomine e conflitti di interesse; Vigilanza (PTPCT partecipate); Adozione modello 231 Verifiche incompatibilità per nomine adottate con Decreto presidenziale- Verifica sulla incompatibilità ed inconferibilità delle nomine e conflitti di interesse; Obblighi di pubblicazione delle società partecipate.	24672 del 23/07/2018) 2.5 – P.O. Appalti e contratti;			
<b>TITOLO</b>	<b>MISURA RICHIESTA</b>	<b>APPLICATA</b>	<b>PARZIALMENTE APPLICATA</b>	<b>NON DI COMPETENZA</b>	<b>NON APPLICATA</b>
<b>M14) MONITORAGGIO: TEMPI MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO</b>	Redazione da parte del RPC, entro il 15 dicembre di ogni anno della relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo politico ne faccia richiesta; Per ulteriori controlli si rinvia alle disposizioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e nel codice di comportamento dei dipendenti della provincia	2. Segreteria generale; 2.5 – P.O. Appalti e contratti; 2.8 – P.O.;		<i>3.1. - P.O. Affari generali, giuridici e disciplinari; 3.2 – P.O. Polizia locale provinciale; ; 3.4 – tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico;</i>	



TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
	di Pesaro e Urbino riguardanti l'attuazione dei provvedimenti medesimi.			3.0.2. <i>Trasporto privato; (**)</i>	
<b>M 15) SEZIONE TRASPARENZA</b>	Redazione proposta di aggiornamento programma trasparenza 2018/2020 (Novembre/Dicembre 2018) Coinvolgimento stakeholder Dicembre 2018/gennaio 2019); Adozione del programma per la trasparenza e l'integrità 2018/2010 (Aggiornamento annuale con adozione entro il 31 gennaio 2019) Relazione annuale riassuntiva del responsabile della trasparenza sullo stato di attuazione del programma (al 15 luglio di ogni anno trasmissione al nucleo di valutazione da parte del responsabile della trasparenza) Attestazione del nucleo di valutazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	2.5 – P.O. Appalti e contratti; 2.8. P.O.; 3.1. P.O. Affari generali; 4.3. - P.O. Viabilità 1; 4.5 – P.O. Viabilità 3; 4.6 – P.O. Viabilità 4		3.2 – P.O. <i>Polizia locale provinciale</i> ; 3.4 – <i>tutela e risanamento delle acque</i> ; 3.5 – P.O. <i>prevenzione e inquinamento atmosferico</i> ; 3.0.2. <i>Trasporto privato; (***)</i> 4.4. P.O. <i>Viabilità 2</i> ;	
	di Pesaro e Urbino riguardanti l'attuazione dei provvedimenti medesimi.			3.0.2. <i>Trasporto privato; (**)</i>	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M16) MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO</b>	Novità contenute nel D.Lgs 97/2016, in particolare: Adeguamento degli strumenti regolarmente vigenti; predisposizione di	2.5 – P.O. Appalti e contratti; 2.8. P.O.; 3.1. P.O. Affari generali...; 4.1. - P.O. Pianificazione sicurezza stradale...;		3.2 – P.O. <i>Polizia locale provinciale</i> ; 3.4 – <i>tutela e risanamento</i>	



<b>O CIVICO</b>	apposita modulistica per le richieste di accesso civico; pubblicazione (articolo 9.bis D.Lgs 33/20139 dei dati residenti in archivi "centrali" indicati nell'allegato B del decreto e dei link agli archivi "centrali" o comunque un archivio "locale" che sia identico a quello centrale.	5.4. - P.O. Entrate patrimoniali e tributarie..; 6.2 – P.o. Pianificazione territoriale ...; 6.3 – P.O. Urbanistica..;		<i>o delle acque;</i> 3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico; 3.0.2. Trasporto privato;	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M17) COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE</b>	Obiettivi di PEG, in stretto contatto con la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP, in coerenza con quanto già contenuto nel PTPCT 2018-2010 per tutti i dirigenti.	2.8 – P.O.;		3.1. - P.O. affari generali..; 3.2 – P.O. Polizia locale provinciale ; 3.4 – tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico; 3.0.2. Trasporto privato	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M18) FORMAZIONE E DEL PERSONALE</b>	La provincia si impegna ad attivare specifiche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale dipendente in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità; Diversamente da una	2. Segreteria generale; 2.8. - P.O.;; 3.1. - P.O. affari generali..; 6.3 – P.O. urbanistica..;		3.2 – P.O. Polizia locale provinciale ; 3.4 – tutela e risanamento delle acque; 3.5 – P.O. prevenzione	



	formazione sperimentata negli anni precedenti attraverso momenti formativi Web Binary, per il 2018 si è ritenuto indispensabile inserire nel Piano di formazione dell' ENTE anche argomenti relativi alla formazione per l'anticorruzione sui temi riguardanti: Denuncia comportamenti illeciti – procedimenti disciplinari (c.d. Whistleblower) codice di comportamento; controlli e sanzioni.			<i>e inquinamento atmosferico;</i> <i>3.0.2.Trasporto privato.</i> <i>6.2 – P.O. Pianificazione territoriale.</i> <i>;</i>	
TITOLO	MISURA RICHIESTA	APPLICATA	PARZIALMENTE APPLICATA	NON DI COMPETENZA	NON APPLICATA
<b>M19) ILLECITO DISCIPLINARE - SANZIONI</b>	In attesa che il CCNL preveda l'aggiornamento al nuovo codice disciplinare in adeguamento alle nuove norme.  D.Lgs 25 maggio 2017 n. 75;	2.8 – P.O. ; 3.1. - P.O. affari generali.;		<i>3.2 – P.O. Polizia locale provinciale ;</i> <i>3.4 – tutela e risanamento delle acque;</i> <i>3.5 – P.O. prevenzione e inquinamento atmosferico;</i> <i>3.0.2.Trasporto privato.</i>	

(\*) Note inserite nelle lettera di comunicazione; (\*\*) parzialmente e per quanto di competenza ; (\*\*\*) Non di competenza

Nella Prima relazione semestrale veniva chiesto di rispondere alle domande dell'Allegato 2, riferendosi sempre a tutte le misure sia in formato "M", presenti da pag. 22 a pag. 44 del PTPCT 2018-2020, che nell'Allegato 3 del PTPCT 2018-2020, in cui avrebbe dovuto essere chiara la risposta da esprimere. Inoltre bisognava descrivere nello spazio indicato come "Motivazione



*risposta*” la ragione per cui non erano state, o erano state parzialmente applicate le misure individuate.

**ALLEGATO N. 1 alla presente “Relazione riepilogativa dell’attività di prevenzione della corruzione svolta nell’anno 2018”:** Vengono riportati tutti i Settori/Unità organizzative che hanno applicato/parzialmente applicato/non applicato le Misure divise per Aree a rischio, previste e trasformate tramite una Checklist di domande, nella prima relazione semestrale.

Con i grafici sotto riportati, si sono volute sintetizzare le tabelle contenute nell’ALLEGATO N. 1.

GRAFICO 1.

AREA A RISCHIO A)  
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

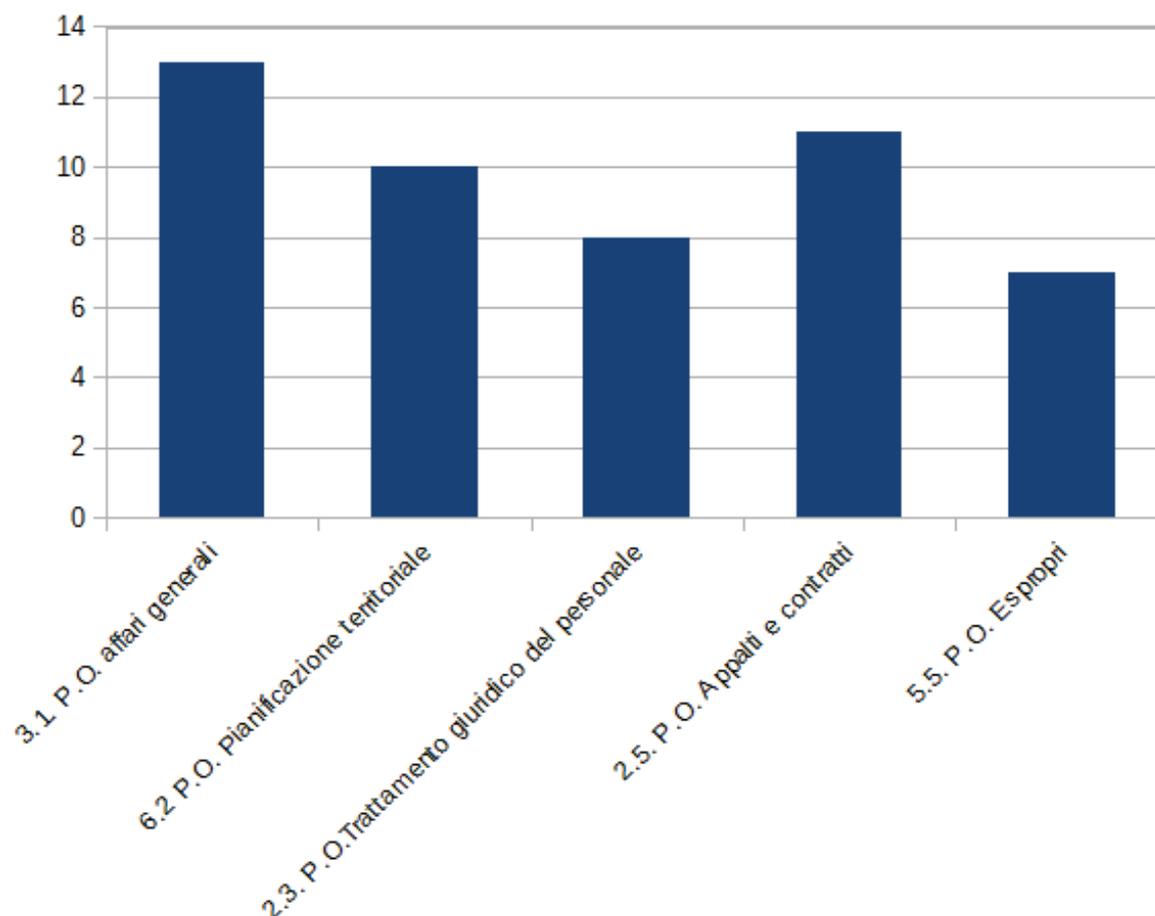




GRAFICO 2.

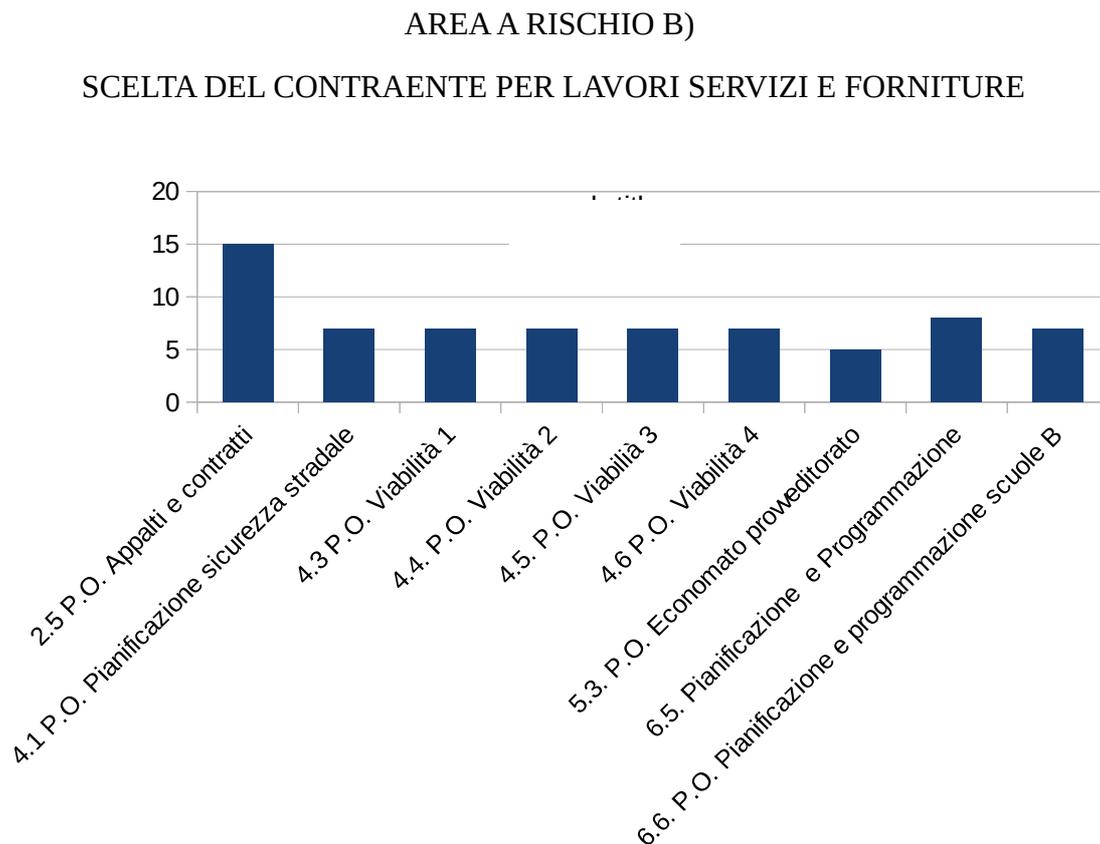


GRAFICO 3

AREA A RISCHIO D)

CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE E PROGRESSIONI  
DI CARRIERA

2.3. P.O. Trattamento giuridico del personale.

Su sei misure, due non sono state applicate.

Motivazione della risposta:



1) E' incorso di approvazione il Piano di riassetto organizzativo e di elaborazione del Piano triennale 2018-2020 del fabbisogno del personale.

2) E' in corso di elaborazione una nuova disciplina regolamentare atta a ridurre/eliminare i rischi correlati

GRAFICO 4

AREA A RISCHIO E)  
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE DEL PATRIMONIO

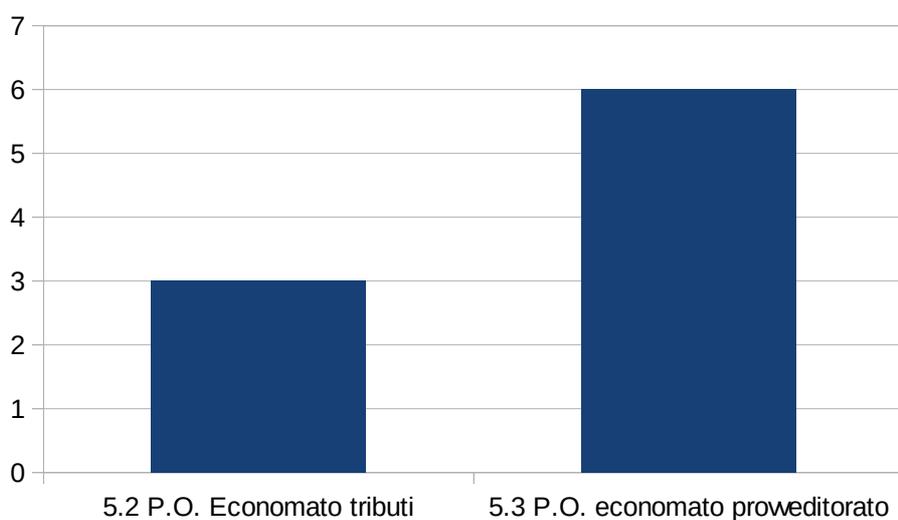


GRAFICO 5

AREA A RISCHIO F)  
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI, SANZIONI

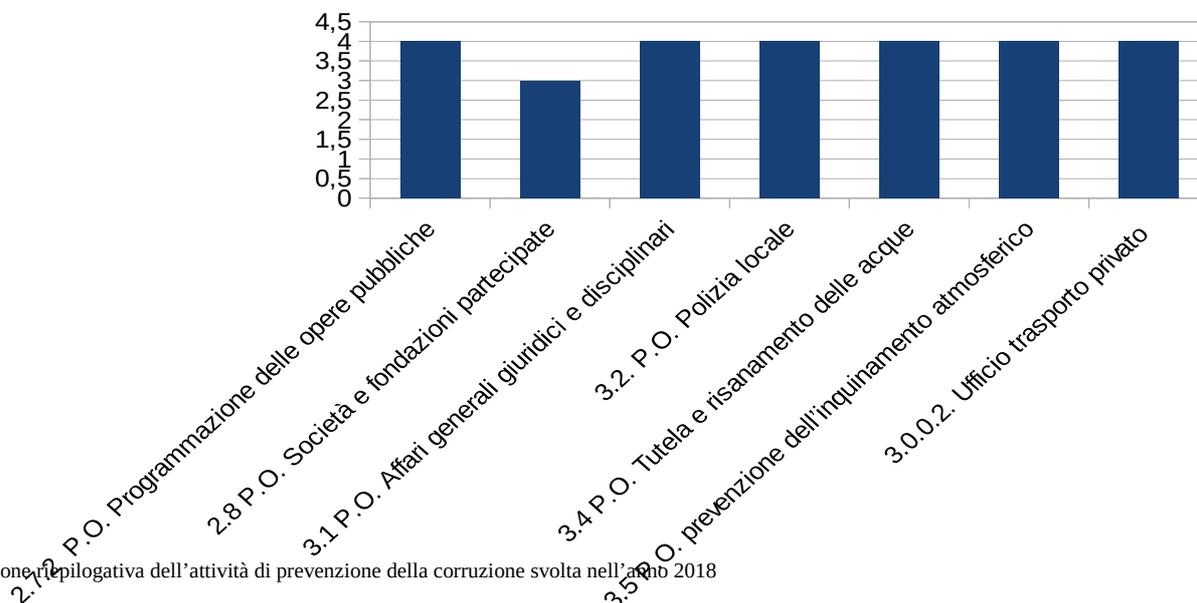




GRAFICO 6

AREA A RISCHIO I)

AREA RESIDUALE

(PROCESSI RIGUARDANTI LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PIANIFICAZIONE DEI RISCHI E DELLE EMERGENZE)

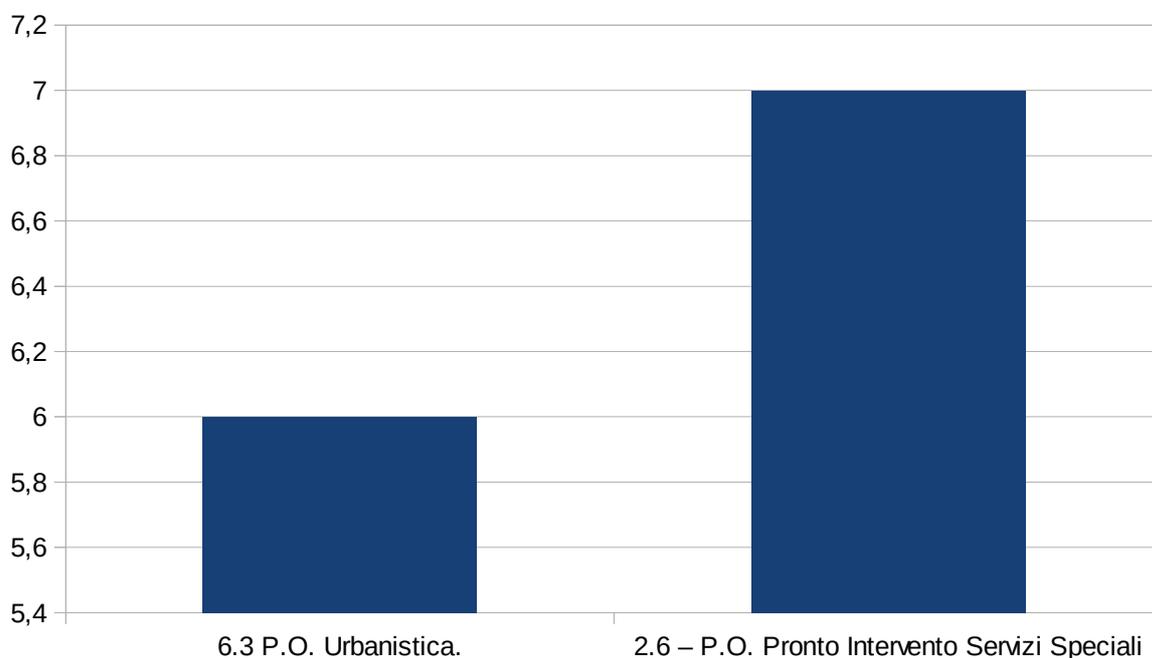


GRAFICO 7

AREA A RISCHIO M)

ESPROPRI E CONCESSIONI IMMOBILIARI

5.5. P.O. “Espropri acquisizioni immobiliari – occupazione spazi ed aree pubbliche ed impianti pubblicitari”.



Su tre misure proposte, una è stata applicata.

Motivazione della risposta: *“Applicata allo stato delle competenze assegnate, alcuni degli aspetti del rischio sopra identificati non sono ravvisabili per le attività poste in capo alla struttura, in quanto dati acquisiti da altra struttura dell’Ente e dal Comune interessato al territorio.”*

---

## **15. Analisi risultati conseguenti il monitoraggio delle azioni intraprese per l’attuazione del PTPC 2018-2020.**

In linea generale sono state attuate tutte le azioni di carattere prettamente amministrativo e, prima di introdurre clausole in materia di incompatibilità fra rappresentante della P.A., contraente o destinatario di autorizzazioni, in ogni singolo atto, determinazione o provvedimento diretto a regolare costituire o estinguere un beneficio diretto o comunque rapportato con l’utente, gli Uffici dovrebbero avere svolto la verifica dei raffronti fra titolare dell’atto e utente destinatario.

Più difficile appare la verifica della clausola di Pantouflage, di cui di fatto è impossibile controllare se sono stati impiegati pensionati della P.A. nelle attività imprenditoriali oggetto di contratto, per cui tranne casi di piccoli artigiani, occorre affidarsi/fidarsi alla dichiarazione degli imprenditori.

Diventa invece difficile e a volte del tutto impossibile attuare le clausole della rotazione.

Così come concepita, la clausola di rotazione comporta un ampio numero di risorse, oltre a sussistere sicura reticenza, sia da parte dei dirigenti, timorosi di creare stress in ufficio, sia da parte dei funzionari gelosi comprensibilmente delle competenze faticosamente costruite.

In ogni caso i principi di rotazione oltre a non venire eseguiti a causa delle mancate operazioni destinate ad assicurare il ricambio generazionale, si assiste nelle recenti notizie a numerose “marce indietro” di diversi Enti ed autorità, che mancano di giustificazione nei vari profili rilevanti come ingegneri e ragionieri, destinati ad essere sostituiti in rotazione solo a fronte di specialissime motivazioni.



## MONITORAGGIO APPLICAZIONE DELLE MISURE

N.	DESCRIZIONE MISURA	APPLICATA	NON APPLICATA
M1	Azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse.	<p><b>La Misura è stata APPLICATA integralmente da tutti i servizi.</b></p> <p>La ragione di un tale successo è dovuta alla natura prettamente amministrativo-burocratico dell'adempimento.</p> <p>In una struttura fondamentale amministrativa di tipo procedimentale come l'Ente pubblico, realizzare un adempimento mediante indicazione di una clausola da inserire in ogni provvedimento amministrativo ben si innesta nella logica funzionale dell'attività stessa e quindi diventa niente di meno che un adempimento amministrativo come molti altri.</p> <p><b>Occorre riconoscere che a monte di tale adempimento è comunque necessario perlomeno effettuare una riflessione sul significato di conflitto di interesse e di azioni conseguente.</b></p> <p>Appare ben assimilato il concetto della sussistenza di conflitto di interesse fra funzionario agente e contenuto del provvedimento amministrativo ovvero fra responsabile del procedimento e destinatari dell'atto.</p> <p>Altrettanto significativo risulta l'attività opposta nella quale alla sussistenza di un interesse personale a costruire un vantaggio per quanto legittimo nei confronti del destinatario può costituire una concausa del sorgere di un conflitto di interessi fra l'azione del destinatario ed il funzionario a cui si rivolge.</p> <p>E' bene che tale aspetto venga approfondito, come uno degli argomenti destinati alla formazione professionale quale completamento dell'efficienza della misura considerata.</p>	



M2	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.		<p>Premesso che sono poche le commissioni endoprocedimentali ora previste nell'ambito delle attività amministrative provinciali.</p> <p>Risultano NON APPLICATE nell'ambito del trasporto privato in quanto si sottolinea che la commissione è già nominata fin dal 2010.</p> <p>Appare necessario rilevare che la nomina di tali persone in un momento antecedente la promulgazione delle leggi anticorruzione non esonera dal richiedere agli stessi almeno le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà relative alla misura in oggetto.</p>
M3	Rotazione del personale dirigente e con funzioni di responsabilità (P.O. e Responsabili procedimento).		<p>In realtà, ciò che ad avviso della scrivente dovrebbe essere assimilato e di conseguenza attuato, è una rotazione delle aree di riferimento e conseguenti banche dati.</p> <p>Questo precluderebbe quei collegamenti di familiarità che si possono tradurre in forme di pressione fra l'utenza o il contraente e il funzionario.</p> <p>D'altra parte è vero che, il funzionario corretto e responsabile, avendo un ruolo e un posto di lavoro sicuro, non dovrebbe prestarsi a forme di pressione sia politica che amicale, ma questo, proprio perché non è sufficiente, viene rafforzato dalle direttive ANAC, chiedendo un '<b>distacco</b>' del funzionario da quel ruolo per un congruo periodo di tempo, idoneo a far cessare le pressioni e a tutelarsi.</p> <p>Quando verrà misurato <b>il livello di pressione</b> a cui una singola postazione può essere fatta oggetto, tale misura diventando utile, potrebbe essere vista come un beneficio e non come una sorta di '<b>resa delle cose difficili</b>'. Si ritiene che compito di un possibile PTPC potrebbe essere individuare postazioni, in cui il livello di utenza richiede una</p>



			rotazione delle banche dati (licenze autotrasporto).
M4	Clausola pantouflage.	E' impossibile controllare se sono stati impiegati pensionati della P.A. nelle attività imprenditoriali oggetto di contratto, per cui tranne casi di piccoli artigiani, occorre affidarsi alla parola degli imprenditori. <b>La Misura si rileva insufficiente all'origine.</b>	
M5	Obblighi di verifica Antiriciclaggio	E' stato individuato il Responsabile Antiriciclaggio, con apposito provvedimento. Non sono pervenute all'RPC segnalazioni di operazioni sospette. Il responsabile dell'Antiriciclaggio deve ora costruire e comunicare al RPC le modalità e le linee operative con le quali intenderà effettuare le operazioni di vigilanza all'interno dell'Ente.	
M6	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.		La Provincia come tutte le altre provincie nell'attuale situazione, non eroga sostanzialmente da tempo contributi o sovvenzioni tipiche delle aree di competenza ora trasferite alla Regione. Il regolamento in materia di contributi e sovvenzioni risulta aggiornato. Non vengono individuati in forma chiara quei contributi marginali erogati utilizzando fondi di terzi per aree legate alla tutela dell'ambiente e alla programmazione scolastica. <b>Nel nuovo Piano sarà indispensabile focalizzare l'analisi di queste tipologie riconducendole alle verifiche di questa Misura.</b>
M7	Piano anticorruzione - Sezione Trasparenza.	In linea generale esaminando la sezione Amministrazione Trasparente risultano adempiti con una buona sufficienza gli adempimenti ivi previsti per i quali si effettua un controllo anche con il link informatizzato.	
M8	Piano anticorruzione - Piano trasparenza e strumenti di programmazione dell'ente.	Sono state inserite in forma generale due tra le principali misure generali e trasversali previste dal Piano, nel Piano della Performance. Considerando che gli esiti effettuati dal nucleo di valutazione a seguito dei loro controlli saranno resi noti all'inizio del 2019, verranno fatto oggetto di specifica valutazione al fine di modulare le attività	



		successive del Piano.	
M9	Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità (D-lgs 39/2013) (Dipendenti che assumono particolari incarichi).	Misura di stampo amministrativo amministrativo ravvisabile nella stessa natura della M1. L'incompatibilità ed inconfiribilità verificate in via preventiva vengono attuate con precisione e severità da tutti i servizi la cui attività richiede tali verifiche. Esempio: Ufficio Società partecipate, Affari generali, Urbanistica.	
M10	Direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.	<b>La disciplina viene verificato dal trattamento giuridico del personale e risulta applicata.</b>	
M11	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione a degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici.	<b>Risulta applicata in via preventiva.</b>	
M12	Tutela del dipendente che denuncia illeciti	Il "Whistleblowing" è stato impostato con un indirizzo e-mail dedicato che prevede come destinatario esclusivo il responsabile della prevenzione della corruzione e suo delegato qualificato. La tutela al momento è sufficiente e non consente l'accesso di terzi estranei. Per la decrittazione siamo in attesa di specifiche direttive per meglio rappresentare una migliore applicazione del Piano. Peraltro l'accesso ai dati personali contenuti o connessi a segnalazioni di illeciti può avvenire solo se vengono garantite specifiche misure di sicurezza ovvero con l'autorizzazione del garante privacy. (articolo 2-undicesimo del d.l. 10 agosto 2018, pubblicato il 4 settembre sulla G.U.	
M13	Società controllate e partecipate/Enti e fondazioni	Applicazione fatta con costanza periodicità e attenzione, con un buon risultato nel merito e sviluppando una buona collaborazione con i soci degli altri enti.	



M14	Monitoraggio: tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano.	Le relazioni tardano a venire, sono vissute dagli Uffici come un fastidioso obbligo da espletare. Tuttavia risultano come l'unica modalità in cui si riesce a sollecitare il personale a concentrare il pensiero su questo aspetto ed intravedere una visione complessiva dell'anticorruzione.	
M15	Sezione trasparenza.	Risulta convenientemente e regolarmente applicata, corrispondente a quanto richiesto dalla normativa vigente.	
M16	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.	Caratterizzata dall'applicazione delle rilevanti novità contenute del D.Lgs m. 97/2016, in particolare dall'adeguamento degli strumenti regolamentari vigenti; dalla predisposizione di apposita modulistica per le richieste di accesso civico; dalla pubblicazione dei dati residenti in archivi "centrali" indicati nell'allegato "B" del decreto e dei link agli archivi "centrali" o comunque un archivio locale identico a quello centrale.	
M17	Coordinamento del ciclo della performance.	Sono stati formulati obiettivi di PEG, anche in stretto collegamento con la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel DUP, in coerenza con quanto già contenuto nel PTPCT 2018-2010.-	
M18	Formazione del personale.		Formazione blanda. Si dovranno incentivare gli ascolti dei webinar dedicati agli argomenti programmati.
M19	Illecito disciplinare – sanzioni		Non sono state applicate né sanzioni né illeciti. L'argomento dovrà essere approfondito ed edotto ai dipendenti a completamento della loro formazione individuale.

## 16. CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI DIRIGENZIALI.

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 difforni tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

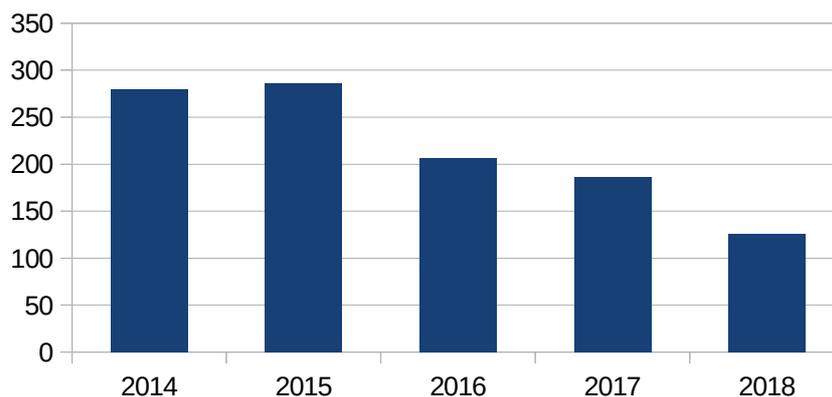


Il controllo è disciplinato dal regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Consiglio provinciale approvato con Delibera C.P. n. 3 del 14 gennaio 2013.

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.

Da gennaio 2014 ad agosto 2018, sono state sorteggiate un totale di **n. 1.050 determinazioni**. All'esito del controllo sono state fornite indicazioni ed osservazioni agli uffici. Negli anni c'è stata una progressiva diminuzione delle osservazioni, correlativamente ad un progressivo utilizzo dell'applicativo gestionale dell'Ente. Oltre all'invio al Dirigente del Servizio, di volta in volta interessato, di nota relativa alle osservazioni sollevate dal Segretario Generale, sono stati trasmessi, ai membri del Nucleo di Valutazione e agli altri destinatari individuati dal vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, dal 2014 al 2018 n. 13 report riguardanti l'esito del controllo effettuato sulla regolarità degli atti, nel rispetto della percentuale prevista dal suddetto Regolamento. E' stata effettuata un'vigilanza attenta e proficua, tesa ad uniformare i comportamenti degli uffici e ad indirizzare in modo unitario le attività degli stessi, raggiungendo obiettivi di valorizzazione dell'attività di governo nell'interesse della Pubblica Amministrazione



## 17.WHISTLEBLOWER

Con Direttiva n. 1 del 13/04/2018, prot. 12610 in applicazione alle M 12 del PTPCT 2018-2020 il RPC intende delineare una procedura interna volta alla gestione delle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella determinazione n. 6/2015.



Dispone che ogni dipendente assicuri la propria collaborazione al Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante .

I Dipendenti della provincia di Pesaro e Urbino che “ in ragione del proprio rapporto di lavoro” vengano a conoscenza di condotte illecite possono segnalare tali condotte inviando, attraverso il sistema di posta elettronica interna, una comunicazione al Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando il modello reperibile sia sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione altri contenuti – Corruzione” sia sul portale del dipendente “<http://intra.pu>, all'interno della colonna menù – Documenti – Modulistica dipendenti – clicando sulla dicitura “segnalazioni di illecito”.

Le segnalazioni ricevute dai Dirigenti devono essere comunque inoltrate all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della prevenzione della corruzione : [anticorruzione@provincia.ps.it](mailto:anticorruzione@provincia.ps.it).

Gravano sul responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari gli stessi comportamenti, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

**Nella provincia di Pesaro ed Urbino ad oggi non sono state segnalate condotte illecite.**

## **18. FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE**

La formazione deve essere mirata alle sue attività di predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione, del Piano Triennale della Trasparenza e del Ciclo di Gestione delle Performance, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. La particolare funzione necessita anche di una costante formazione nei vari settori di competenza dell'Ente, specialmente appalti, contratti e gestione delle selezioni del personale.

Nel caso di questo Ente il Responsabile Anticorruzione non è Responsabile per la Trasparenza a cui compete la formazione riguardante l'applicazione del D.lgs.3/2013 e norme correlate.

- In generale il PNA stabilisce che l'Ente programmi adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione articolati su due livelli:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);



- livello specifico, rivolto ai referenti del R.P.C.T., ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

L'Esperienza dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza è maturata, in ogni caso, anche attraverso la partecipazione a seminari gratuiti, specie in modalità webinar e online, organizzati da diversi soggetti (IFEL Fondazione, ANCI Formazione, FORMEZ, ecc.) di cui si rileva la correttezza.

Per il 2018 si è ritenuto indispensabile inserire nel Piano della formazione dell'Ente gli argomenti relativi alla formazione per l'anticorruzione sui temi riguardanti:

- Denuncia comportamenti illeciti - procedimenti disciplinari;
- codice di comportamento;
- controlli e sanzioni.

## 19. TRASPARENZA

In data 12/12/2018 Il Responsabile della Sezione Trasparenza e Dirigente del Servizio 3 Dott. Andrea Pacchiarotti risponde a quanto richiesto dal RPC con nota 36842/2018 del 25/10/2018, in merito alla richiesta della seconda relazione semestrale, così come stabilito nel PTPCT 2018-2020, scadenza il 30 novembre 2018.

“ in merito agli allegati 1, dove si dichiaravano quali delle misure di prevenzione “M” del PTPCT 2018-2020 erano state applicate integralmente/parzialmente o non, relativamente alle P.O. 3.1 – 3.2 – 3.4 – 3.5 e all'Ufficio 3.0.2, **non è intervenuta alcuna modifica, integrazione o cambiamento** e quindi si confermano le schede inviate con prot. n° 25491/2018;

in merito all'allegato 2, nel quale si indicavano quali misure erano state applicate relativamente alle aree di rischio “A - Autorizzazioni e concessioni” e rischio “F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni” in ordine a tutto il Servizio 3, è subentrato il seguente cambiamento:

- **la Misura A 10 non è stata per ragioni organizzative ancora applicata, ma troverà applicazione dal 1 gennaio 2018.**

Per quanto riguarda le misure **M15 ed M16**, rispettivamente “Sezione trasparenza” e “Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico”, relative alla P.O. 3.1 “Affari generali, giuridici e disciplinari”, si relaziona quanto segue:

- in merito alla **M15** è stato assicurato un soddisfacente standard di trasparenza attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito web “Amministrazione Trasparente” di cui al D.Lgs. 33/2013.



Il soddisfacente grado di attuazione di tali obblighi di pubblicazione risulta infatti confermato, anche per il 2018, innanzitutto dal monitoraggio svolto sulla totalità degli obblighi di pubblicazione, il 07/06/2018 ed il 07/12/2018 avvalendosi del servizio web “La Bussola della trasparenza” (da tali monitoraggi sono risultate positive 79 su 81 Sezioni). Un’altra attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione indicati nell’Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione della Delibera ANAC n. 141/2018, è stata condotta ad inizio anno relativamente al 2017 e al primo trimestre 2018 con conseguente attestazione di adempimento degli obblighi di pubblicazione resa dal Nucleo di Valutazione il 26/04/2018 (Prot. n. 14220/2018).

Durante quest’anno è stato progressivamente esteso l’utilizzo, da parte dei responsabili della trasmissione e pubblicazione, del sistema informatizzato, l’obiettivo è quello di giungere, entro il 2019, alla integrale migrazione dell’intera sezione “Amministrazione Trasparente” sul portale “Casa di Vetro”.

In tal senso nel corso dell’anno 2018 è stato **ricongfigurato l’applicativo “Casa di Vetro”** per la pubblicazione dei dati su incarichi di consulenza e contributi e si sono poste le condizioni per garantire con modalità semplificate la pubblicazione trimestrale dei dati sui pagamenti nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Quanto alle azioni formative si è organizzata, in collaborazione con FormezPA, una giornata della trasparenza sul tema della Trasparenza e dell’Accesso civico, rivolta, oltre che ai dipendenti Provinciali e degli altri enti locali, agli stakeholders e ai cittadini.

**L’unica azione di aggiornamento che non è stata ancora realizzata è quella dei dati procedurali da pubblicare nella Sezione “Amministrazione Trasparente”** relativamente alla imputazione delle diverse tipologie di procedimento ai nuovi settori e Uffici dell’Ente risultanti dall’attuazione del riassetto organizzativo di cui al Decreto Presidenziale n. 211 del **23/12/2016**. Si tratta di un aggiornamento particolarmente complesso considerata la profonda revisione degli assetti funzionali ed organizzativi della Provincia conseguenti all’attuazione della riforma Del Rio. Proprio tale complessità e gravosità dell’attività di aggiornamento, a fronte della scarsità di personale da dedicare con continuità all’assolvimento di tale impegno, non ha consentito di rispettare i termini previsti nel Programma della Trasparenza. Pur essendo stati acquisiti i dati dai Servizi, la revisione organica e la razionalizzazione dei dati, ai fini della pubblicazione, ci impone una rimodulazione spostandola al 2019.

**Con riferimento alla Misura M16**, la Provincia di Pesaro e Urbino è stata coinvolta, in qualità di **Ente pilota, nell’attuazione del progetto “RiformAttiva”** proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con FormezPA, sul tema “Trasparenza e Accesso civico” e, attraverso un apposito gruppo di lavoro inter-servizi, ha realizzato nell’anno 2018 i seguenti obiettivi:



- 1) elaborazione di una bozza di Regolamento che ha definito misure organizzative e procedurali per la gestione dei procedimenti di accesso;
- 2) predisposizione e pubblicazione di un Registro degli accessi civici e documentali che permette una gestione efficiente delle richieste di accesso ricevute, agevola l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e permette il monitoraggio dell'attuazione della disciplina in materia;
- 3) aggiornamento e pubblicazione della modulistica per la presentazione delle domande di accesso civico semplice e generalizzato.

Con riferimento infine alla **Misura M19** "Illecito disciplinare" si precisa che, in data 21/05/2018, è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dei Comparti Funzioni locali (triennio 2016-2018) il quale contiene, all'art. 59, il nuovo Codice Disciplinare.

La pubblicazione del Codice Disciplinare (con l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni disciplinari) sul sito istituzionale dell'Ente equivale a tutti gli effetti, ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

In base all'art. 59, comma 12 del medesimo CCNL il Codice disciplinare doveva essere obbligatoriamente reso pubblico, nelle forme di cui al comma 11 (pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo D.Lgs. 165/2001), entro 15 giorni dalla data di stipula e sarebbe divenuto applicabile dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

## **20. ILLECITO DISCIPLINARE (M19)**

### **Codice Disciplinare per i dipendenti della Pubblica Amministrazione in vigore dal 16 Giugno 2018 – pubblicato sul sito dell'Ente il giugno 1, 2018 .**

In data 21/05/2018 è stato sottoscritto il Contratto collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dei Comparti Funzioni Locali (triennio 2016-2018) il quale contiene, all'art. 59, il nuovo Codice Disciplinare.

La pubblicazione del Codice Disciplinare (riportante l'indicazione delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni) sul sito istituzionale dell'Ente equivale a tutti gli effetti, ai sensi dell'art. 55 comma 2 del D. Lgs. 165/01 come modificato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

In base a quanto previsto dall'art. 59, comma 12, CCNL 21/05/2018, il nuovo Codice Disciplinare è applicabile dal 16/06/2018.



## TABELLA RIASSUNTIVA

SANZIONE	Fattispecie	Fonte
<p>Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione</p>	<p>a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001;</p> <p>b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;</p> <p>c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;</p> <p>d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;</p> <p>e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge. n. 300/1970;</p> <p>f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001;</p> <p>g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del D.Lgs. n. 165/2001; (<i>esibizione</i>)</p>	<p>Art. 59 comma 3 CCNL 2016-2018</p>



	<p><i>cartellino identificativo)</i> h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.</p>	
<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni</p>	<p>a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione</p>	<p>Art. 59 comma 4 CCNL 2016-2018</p>

Il Segretario Generale  
Responsabile della prevenzione della corruzione

F.to *Avv. Rita Benini*