

Provincia di Perugia



**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016**

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

*" Poco importa che voi possiate dirvi puri:
quando anche poteste, isolandovi, rimanervi tali,
se avete a due passi la corruzione e non cercate combatterla,
tradite i vostri doveri ".
DOVERI DELL'UOMO G. MAZZINI 1860*

INDICE

PARTE I – INTRODUZIONE	6
1. Quadro normativo di riferimento	6
2. Il concetto di corruzione	7
3. La strategia anticorruzione della Provincia di Perugia	8
4. Abbreviazioni	9
PARTE II -LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA PROVINCIA DI PERUGIA	10
5. Gli attori del sistema della prevenzione	10
5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	10
5.2 L’Organo di indirizzo politico	11
5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione	11
5.4 Il Team Anticorruzione	12
5.5 I Dirigenti di Servizio	13
5.6 I dipendenti	13
5.7. I collaboratori	14
6. Altri soggetti istituzionali	14
6.1. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	14
6.2. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	14
6.3. Dipartimento della Funzione pubblica (D.F.P.)	15
PARTE III–GESTIONE DEL RISCHIO	17
7. Il contesto operativo e le Aree a rischio	17
7.1 Individuazione delle Aree di rischio	17
7.2 Il contesto specifico, interno ed esterno, della Provincia di Perugia	18
7.2.1 L’assetto organizzativo della Provincia e le risorse umane impiegate	18
7.2.2 Il contesto operativo	18
8. La gestione del rischio	21
9. Il processo di gestione del rischio	22
9.1 Prima fase: mappatura dei processi amministrativi e delle attività a rischio corruzione	23
9.2 Seconda fase: valutazione del rischio corruzione	23
9.2.1 Sottofase della identificazione dei rischi corruzione	23
9.2.2 Sottofase della analisi e ponderazione dei rischi corruzione	24
9.3 Terza fase: trattamento del rischio corruzione	30
PARTE IV– MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE	32
10. Misure obbligatorie implementate o in corso di implementazione	32
10.1 Trasparenza - Coordinamento con il Programma Triennale Trasparenza e Integrità	32
10.2 Codice di comportamento	33
10.3 Rotazione del personale	34
10.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	35
10.5 Conferimento e autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	35
10.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	36
10.7 Attività successive alla cessazione dal servizio	37
10.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	37
10.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	38
10.9.1 Anonimato	39

10.9.2	Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower	40
10.9.3	Sottrazione dal diritto di accesso	41
10.10	Formazione e attività di sensibilizzazione	41
10.10.1	Attività 2013	41
10.10.2	Attività formative da sviluppare nel corso del triennio	44
10.11	Patti di integrità negli affidamenti	45
10.12	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	46
10.13	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	46
10.14	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	47
PARTE V - PROGRAMMA DI AZIONI 2013-2016		48
11	Relazione sull'attività svolta nell'anno 2013	48
12	Programmazione delle misure anni 2014-2016	50
12.1	Programma misure anno 2014	50
12.2	Programma misure anni 2015-16	54
PARTE VI - MONITORAGGIO E RIESAME		55
13	Monitoraggio sulla implementazione delle misure	55
14	Riesame	55
PARTE VII COSTRUZIONE DEL PIANO		56
15	Soggetti coinvolti nella costruzione del Piano	56
16	Comunicazioni obbligatorie	56
PARTE VIII CONSULTAZIONE E CANALI D'ASCOLTO		57
17	Consultazione	57
17.1	Interlocutori	57
17.2	Procedure di consultazione	57
18	Canali d'ascolto	58
PARTE IX - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' 2014 - 2016		59
19	Introduzione	59
19.1	La trasparenza come principio generale	59
19.2	Le principali normative di riferimento	59
19.3	Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	60
20.	Le principali novità	60
20.1	I cambiamenti intervenuti rispetto al precedente Programma Triennale della Trasparenza e Integrità	60
21.	Procedimento di elaborazione e adozione del programma	61
21.1	Obiettivi	61
21.2	Ruoli e responsabilità	62
21.3.	Stakeholder	64
21.4	Adozione del Programma triennale	65
22	Iniziative di comunicazione della trasparenza	65
23	Processo di attuazione del programma	65
23.1	Misure attuate	66
23.2	Misure in corso di attuazione	69
23.3	Misure da attuare	69
23.4	Monitoraggio	71
23.5	Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	71
24.	"Dati ulteriori"	71
25.	Ulteriori azioni in materia di trasparenza	71
ALLEGATO A) Schede identificazione rischi		73



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA

Sotto la pressione della crisi economica e finanziaria l'Italia ha avviato un processo di riforma strutturale orientato a favorire il confronto e la competitività verso i migliori standard nazionali e europei.

L'efficacia di questi interventi però dipenderà molto anche dalla capacità dei Governi di ripristinare "LA FIDUCIA" nelle Istituzioni. Le preoccupazioni per l'integrità pubblica e la corruzione, infatti, sono alla base della mancanza di fiducia e di credibilità dei cittadini nei confronti della pubblica amministrazione.

La stessa Corte dei Conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013, ha evidenziato come la corruzione sia divenuta, da "fenomeno burocratico/pulviscolare, un fenomeno politico-amministrativo sistemico" in grado di ledere insieme al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e la crescita e la competitività dell'economia nazionale.

Di fronte alla corruzione sistemica la Corte richiama pertanto ad un impegno di contrasto che non può più consistere di soli, puntuali, limitati interventi, per di più circoscritti su singole norme del codice penale, ma deve essere una risposta articolata ed essa stessa sistemica.

Seppure le riforme attuate hanno offerto alla pubblica amministrazione gli strumenti per funzionare con trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità, il raggiungimento dell'obiettivo generale "DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE", pur non potendo prescindere dall'equilibrato bilanciamento dei suddetti fattori, è strettamente legato al ruolo e ai comportamenti dei suoi attori principali - politici, dirigenti e personale - che dovranno porre concretamente in essere comportamenti volti ad attuare la nuova strategia integrata di prevenzione della corruzione.

PARTE I – INTRODUZIONE

1. Quadro normativo di riferimento

Con la legge delega n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nelle pubbliche amministrazioni”, lo Stato Italiano ha inteso uniformarsi pienamente agli strumenti di contrasto del fenomeno corruttivo individuati da convenzioni internazionali ratificate dall’Italia o da raccomandazioni formulate all’Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa.¹

Con essa viene inaugurata una politica di contrasto della corruzione che costituisce una delle priorità del Governo nazionale e che contempla, oltre al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, anche strumenti di prevenzione volti ad incidere sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione (*maladministration*) che sfuggono alla normativa penale.

Il comma 59 dell’art. 1 della l. n. 190/2012 ha stabilito che le disposizioni di prevenzione della corruzione sono di generale applicazione per tutta la pubblica amministrazione, essendo qualificate come norme interposte quale diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione.

La legge n. 190/2012 ha rappresentato per il nostro Paese l’occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti, da realizzare con un’azione coordinata e sinergica all’interno di tutta la pubblica amministrazione, attuando efficaci strategie di prevenzione e di contrasto della corruzione e del malcostume.

Le misure volte ad arginare il fenomeno corruttivo contemplano:

- l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) da parte dell’Autorità nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) con finalità di coordinamento dell’azione di contrasto su territorio nazionale;
- l’adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da parte di tutte le pubbliche amministrazioni sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A.;
- la disciplina dei casi di non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali nonché di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo;

¹ Si ricorda La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 contro la corruzione (c.d. convenzione di Merida), ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009 n. 116 e la Convenzione sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110. Di rilievo, altresì, sempre in tema di contrasto alla corruzione, le misure internazionali indicate dal Working Group of Bribery istituito presso l’OCSE, dal Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (Group d’états contre la corruption) e dall’Unione Europea, che, in sintonia con la direzione indicata dall’ONU, intendono implementare la capacità degli stati membri di contrastare la corruzione, nella consapevolezza che tale fenomeno appartenga alla sfera della criminalità grave e di dimensione transnazionale, come lo stesso trattato sul funzionamento dell’Unione Europea riconosce.

- la disciplina di attività e incarichi extra-istituzionali;
- l'obbligatoria individuazione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di un Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.) cui spetta il compito di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ispirato a modelli di risk management (es. la rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio) e corredato di idonei programmi organizzativi (compliance programs);
- il rafforzamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- la tutela del *whistleblower*, a garanzia dell'anonimato del dipendente pubblico che denunci in buona fede fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza;
- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole;
- la trasparenza attraverso la rendicontazione dell'azione pubblica agli *stakeholders* (gli utenti e i portatori di interessi esterni alla pubblica amministrazione);
- il diritto di accesso civico a tutti gli atti per i quali risulti inosservato l'obbligo di pubblicità.

L'assetto normativo che disciplina le suddette finalità trova esplicitazione, oltre che nella l. n. 190/2013, nei seguenti atti normativi:

- d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Per effetto delle suddette innovazioni legislative gli enti locali sono divenuti presidi di legalità e trasparenza e proprio in questo nuovo contesto va riletto anche il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – testo unico degli enti locali – che sin dall'inizio ha avuto la forza di orientare gli amministratori e i dirigenti verso una nuova organizzazione aziendale.

2. Il concetto di corruzione 2

Il P.T.P.C. è lo strumento individuato dalla l. n. 190/2012 per introdurre e sviluppare nelle pubbliche amministrazioni metodi di rilevazione e misurazione del livello di esposizione

² *Se l'agere pubblico* si considera illegittimo nel caso di mancata conformità alla norma giuridica l'elemento qualificante dell'illegalità è l'abusività : occorre cioè che l'esercizio delle potestà pubblicistiche sia diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione, ossia vi sia una deviazione funzionale dell'attività pubblicistica che diventa ancor più grave se accompagnata da una strumentalizzazione (D. Ielo, *Tecniche e metodologie di redazione dei piani anticorruzione, reperibile sul web*).

degli uffici al rischio corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo - art. 1, comma 5, l. 190/2012.

Né la l. n. 190/2012 né il P.N.A contengono una definizione di corruzione, ma il concetto che viene preso a riferimento ha una accezione ampia, comprensiva 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.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie di quelle penalistiche, disciplinate negli *artt. 318, 319 e 319 ter*, c.p e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.³, nonché quelle ipotesi in cui il comportamento sia finalizzato a perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di appartenenza⁴.

E' importante evidenziare che la corruzione non si manifesta in una forma singola, ma al contrario può assumere varie forme⁵ che hanno in comune la rottura di una relazione di fiducia che danneggia la pubblica amministrazione.

3. La strategia anticorruzione della Provincia di Perugia

La Provincia di Perugia, con il presente Piano, intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione.

In coerenza con le disposizioni del P.N.A. il presente Piano prende a riferimento temporale il periodo 2013-2016.

Annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano sarà oggetto di aggiornamento. Il R.P.C. potrà proporre aggiornamenti, se lo ritiene necessario o opportuno, anche nel corso dell'anno.

Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quelli del P.N.A., la Provincia di Perugia intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

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

Il perseguimento dei suddetti tre obiettivi strategici avviene attraverso il Programma di azioni individuato nella Parte V del presente Piano; in esso le misure obbligatorie avranno la priorità assoluta per quanto riguarda le azioni da implementare.

³ Circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e par. 2.1. del P.N.A.

⁴ D. Ielo, Tecniche e metodologie di redazione dei piani anticorruzione.

⁵ A.Gorta, (1998) Minimizing Corruption Somy Lessons from the Literature, ICAC Sydney.

Come indicato nel P.N.A, ci si pone l'obiettivo di assicurare **una piena integrazione** tra i seguenti meccanismi gestionali:

- Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione;
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Piano delle azioni positive;
- Ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della *performance* organizzativa).

Le misure da attuare sulla base del presente Piano saranno infatti inserite nel Piano delle Performance della Provincia, così come i relativi indicatori di attuazione, per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa.

4. Abbreviazioni

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

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

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

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

P.N.A. Piano nazionale Anticorruzione

P.T.F. Piano Triennale della Formazione

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

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

U.P.D. Ufficio per i Procedimento Disciplinari

U.P.I. Unione Province Italiane

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

PARTE II

LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA PROVINCIA DI PERUGIA

5. Gli attori del sistema della prevenzione

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

5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il **R.P.C.** è stato nominato dal Consiglio provinciale con delibera n. 13 del 14 febbraio 2013 nella persona del *Segretario Generale*.

Compiti:

a) in base a quanto previsto dalla l. n. 190/2012, il R.P.C. deve:

- elaborare la proposta di P.T.P.C., che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8). I contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuti opportuno (art. 1 comma 14).

b) in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013, il R.P.C. in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'A.N.AC., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla l. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2).

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del d.p.r. n. 62/2013, il R.P.C. deve:

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

Il R.P.C. della Provincia di Perugia nello svolgimento dei propri compiti è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto, l'Ufficio Assistenza Tecnica Segreteria Generale.

5.2 L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico è individuato, secondo la delibera A.N.AC. n.12 del 22 gennaio 2014, nella Giunta provinciale, che approva su proposta del R.P.C. il P.T.P.C.

5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione

I referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati nei **Direttori d'Area**.^{6 7}

Compiti:

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

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

In particolare, i Referenti devono supportare sia il R.P.C. sia i dirigenti responsabili delle strutture per:

⁶ I referenti per la prevenzione della corruzione sono stati individuate con delibera di Consiglio provinciale n. 13 del 14.2.2013

⁷ Il ruolo e le funzioni del Direttore d'Area e di Settore sono descritte all'art. 16 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Perugia - assetto organizzativo generale approvato con d.G.p. n. 152 del 27/05/2013

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

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

5.4 Il Team Anticorruzione

Il Team Anticorruzione si articola nei seguenti tre team: *Team strategico*, *Team operativo*, *Team di verifica*. Sebbene la l. n. 190/2012 abbia previsto la nomina di un unico responsabile, intendendo in questo modo concentrare in un solo soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione della corruzione, la Provincia di Perugia ha individuato nei Direttori d'Area i referenti anticorruzione che si relazionano con il R.P.C.. Quest'ultimo ha ritenuto opportuno - vista la complessità e la varietà dell'attività da implementare per l'attuazione della normativa, che comporta delicati compiti organizzativi e di coordinamento, e considerate anche le sollecitazioni in tal senso contenute nel P.N.A - istituire, con determina n. 9718/2013, un gruppo di lavoro interno all'Ente, denominato appunto "*Team Anticorruzione*" -come sopra articolato- , che lo supporti operativamente quale strumento indispensabile per garantire la piena applicazione della legge 190/2012 sia nella fase di predisposizione del P.T.P.C. sia nelle fasi della sua attuazione concreta e di verifica.

In particolare:

- Il *Team strategico* individua le linee di indirizzo per l'adozione delle misure finalizzate all'anticorruzione, assicurando il coordinamento fra i diversi soggetti coinvolti e fra i diversi processi operativi finalizzati all'adozione del P.T.P.C.;
- Il *Team operativo* coadiuva il *Team strategico* nell'attività finalizzata all'adozione del P.T.P.C., garantisce l'attuazione delle misure in esso previste e collabora con il *Team di verifica*. Al vertice del *Team operativo* i Direttori d'Area svolgono un ruolo di raccordo con gli altri team. I rapporti con i Direttori d'Area referenti per la prevenzione della corruzione potranno avvenire, per le attività da questi delegabili, anche per

mezzo dei referenti della trasparenza, che già operano per finalità collegate all'attuazione della l. n. 190/2012.

- Il *Team di verifica* attua la verifica e il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sulla base delle indicazioni formulate dai *Team strategico e operativo*.

Con la stessa determinazione n. 9718/2013 sono stati individuati anche gli specifici adempimenti e le strutture coinvolte in ciascun *Team*, che opereranno sotto il coordinamento del R.P.C., coadiuvato dall'Ufficio Assistenza Tecnica Segreteria Generale (vedi di seguito l'organigramma del "*Team anticorruzione*"). In ogni caso, la buona riuscita del P.T.P.C. e delle misure in esso previste, presuppone il coinvolgimento, dei dirigenti e più in generale di tutto personale, in special modo di quello più esposto al rischio corruzione.

5.5 I Dirigenti di Servizio

Compiti⁸

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

- a) forniscono le necessarie informazioni al R.P.C. e ai Referenti per la prevenzione della corruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel P.T.P.C. e le direttive del R.P.C.

Il ruolo svolto dai dirigenti responsabili di Servizio è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione direzionale svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

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

5.6 I dipendenti

I dipendenti provinciali sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;

⁸ **Il ruolo e le funzioni del Dirigenti di Servizio** sono disciplinati all'art. 17 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Perugia - assetto organizzativo generale, approvato con d.G.p. n. 152 del 27/05/2013.

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

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

5.7. I collaboratori

I collaboratori come definiti all'art.2 del Codice di Comportamento⁹ sono tenuti a:

- a) osservare, in quanto compatibili, le misure di prevenzione indicate nel P.T.P.C.;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto prescritto nel Codice di comportamento.

6. Altri soggetti istituzionali

6.1. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Provincia:

- a) elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- b) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Provincia;
- c) svolge i compiti connessi alla trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33/2013.

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

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

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

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

⁹ L'art. 2, comma 2 del Codice di comportamento stabilisce: "Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione e i Revisori dei conti, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione".

- svolga funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti);
- provveda ad assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, adottando idonea procedura di garanzia.

6.3. Dipartimento della Funzione pubblica (D.F.P.)

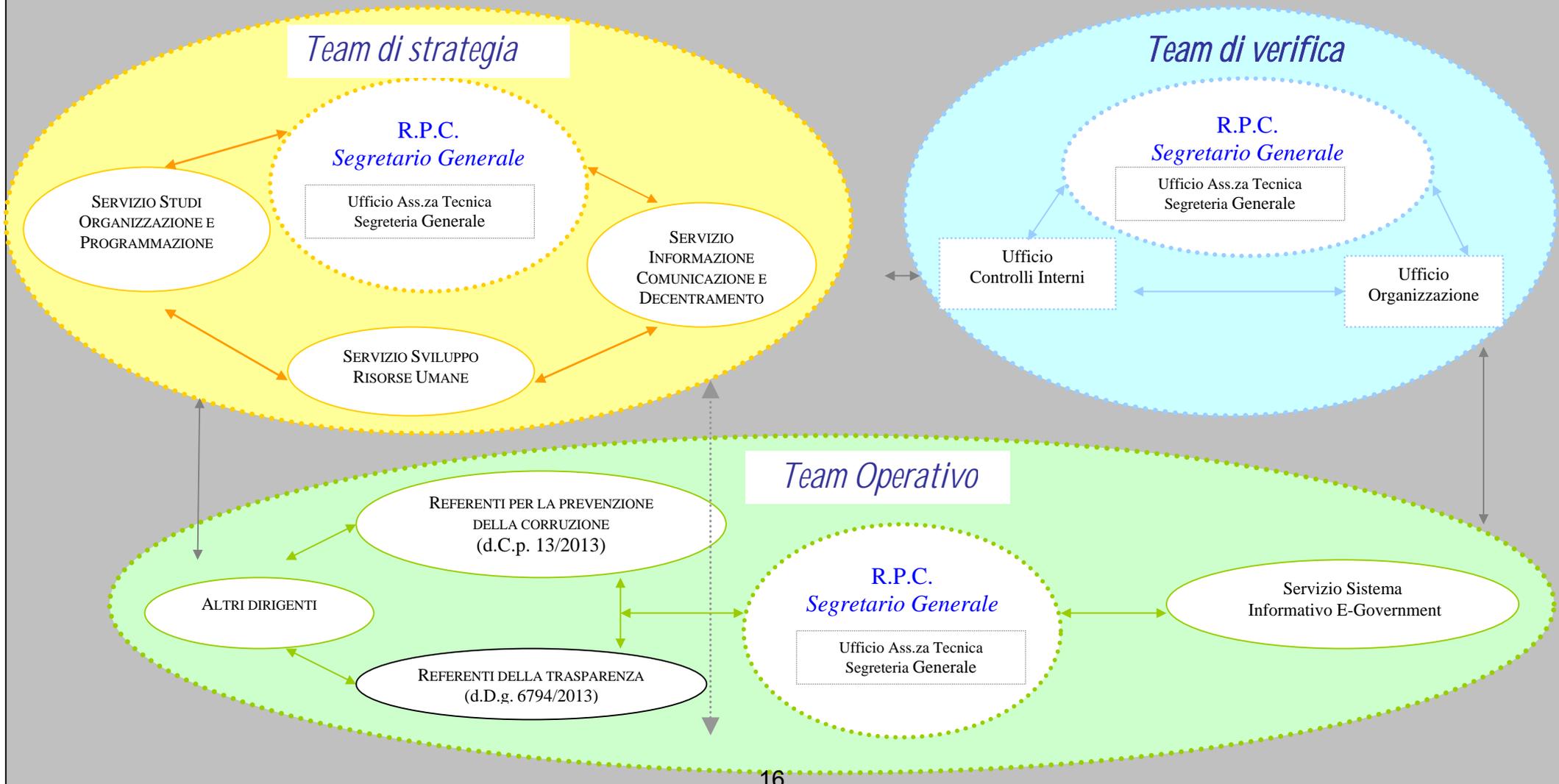
Il D.P.F. deve coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. A questo fine ha predisposto il P.N.A. che è stato approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT, denominata ora "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni" – ANAC) in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72.

Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione

Coordinatore team anticorruzione
Segretario Generale
dott. Francesco Grilli
(d.C.p. 13/2013)

Organismo Indipendente di
Valutazione

TEAM ANTI CORRUZIONE



PARTE III – GESTIONE DEL RISCHIO

7. Il contesto operativo e le Aree a rischio

Come stabilito nel PNA – allegato 1 punto B.1 – *“Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno”.*

Il P.T.P.C. è un piano di attività che si articola in più fasi: la funzione è quella di comprendere l’esposizione al rischio corruzione dell’Ente e di adottare le necessarie misure di contrasto in modo da eliminare o minimizzare sensibilmente il rischio corruzione.

7.1 Individuazione delle Aree di rischio

La l. 190/2012, ha individuato le aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni. Queste aree sono elencate nell’art. 1 , comma 16 e si riferiscono ai procedimenti di:

“ a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

c) 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) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”

Il P.N.A. nell’allegato 1 punto B.1.1.1 – ha stabilito che ai suddetti procedimenti corrispondono le seguenti aree di rischio:

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

Queste ultime aree sono state ulteriormente articolate in sottoaree nell’allegato 2 del P.N.A..

Nel rispetto delle previsioni dello stesso P.N.A. il processo di gestione del rischio corruzione che la Provincia di Perugia intende implementare riguarderà, in una prima fase, le attività che afferiscono alle aree sopra indicate. Successivamente, in sede di elaborazione dell’aggiornamento annuale del P.T.P.C., la Provincia provvederà all’inclusione nello stesso di tutte le altre aree di rischio relative alla propria attività, che scaturiranno dall’ulteriore processo di autovalutazione da effettuarsi nel corso dell’anno 2014.

7.2 Il contesto specifico, interno ed esterno, della Provincia di Perugia

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono significativi.

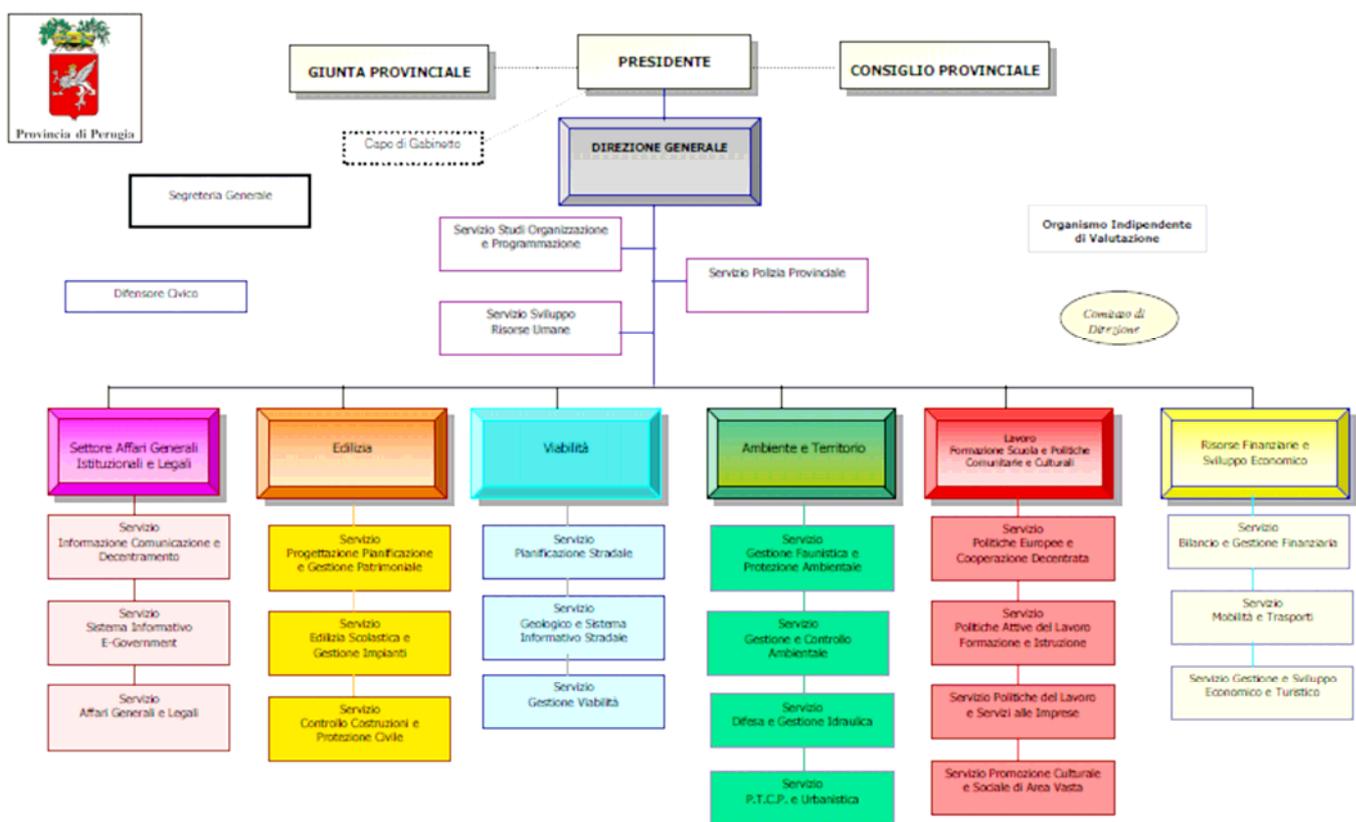
7.2.1 L'assetto organizzativo della Provincia e le risorse umane impiegate

L'assetto organizzativo attuale dell'Ente è imperniato su Aree/Settori, Servizi e Uffici secondo lo schema della sottostante tabella.

Ad oggi il numero complessivo dei dipendenti si attesta a 1.015 unità compresi i dirigenti.

Dette risorse umane concorrono al perseguimento degli obiettivi e dei fini istituzionali dell'Ente.

I responsabili di procedimento corrispondono, di norma, ai responsabili d'ufficio.



7.2.2 Il contesto operativo

Le principali funzioni istituzionali svolte dalla Provincia di Perugia fanno riferimento ai seguenti ambiti d'intervento:

- **Edilizia scolastica e patrimoniale**, con la gestione e manutenzione di circa 400.000 mq. di superficie, distribuiti in 120 strutture nelle quali viene svolta l'attività didattica pedagogica, e n. 140 centrali termiche;
- **Formazione professionale e mercato del lavoro**, attraverso la promozione di azioni di sistema fra il lavoro e i servizi all'impiego, la formazione professionale, la pubblica istruzione e la formazione integrata, con particolare riguardo ai programmi finanziati

dal Fondo Sociale Europeo (F.S.E), con particolare attenzione alle categorie svantaggiate;

- **Sviluppo economico e promozione culturale**, attraverso una serie diversificata di interventi e attività che vanno dal sostegno alla imprenditoria minore per talune categorie di operatori economici (ricettività turistica, autotrasportatori, autoscuole ecc..), fino alla valorizzazione economico-turistica per una evoluzione del territorio sotto il profilo sociale, occupazionale, culturale e di coordinamento delle politiche della mobilità locale;
- **Prevenzione e sicurezza** nei diversi settori di competenza, con particolare riferimento alla salvaguardia dell'ambiente e alla sicurezza della collettività di riferimento;
- **Tutela dell'ambiente**, ambito nel quale la Provincia rappresenta una vera e propria "Authority Ambientale" in materia di acque, suolo e rifiuti, aria, aree naturali protette, con compiti di autorizzazione e controllo, con l'obiettivo di armonizzare lo sviluppo territoriale e urbanistico con la tutela dell'ambiente secondo i principi della sostenibilità: diffusione di tecnologie a basso impatto ambientale;
- **Pianificazione e valorizzazione del territorio**, con un ruolo di ente coordinatore urbanistico di area vasta attraverso lo strumento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) nel rispetto delle deleghe assegnate dalle norme regionali e dalla normativa nazionale; controllo costruzioni e protezione civile;
- **Gestione e manutenzione della rete stradale provinciale e regionale**, che comprende tutti gli interventi sia di nuova costruzione che di ordinaria e straordinaria manutenzione, previsti dai programmi annuali e pluriennali della Provincia e della Regione, tendenti al mantenimento, all'adeguamento e all'eliminazione dei punti critici presenti lungo la rete.

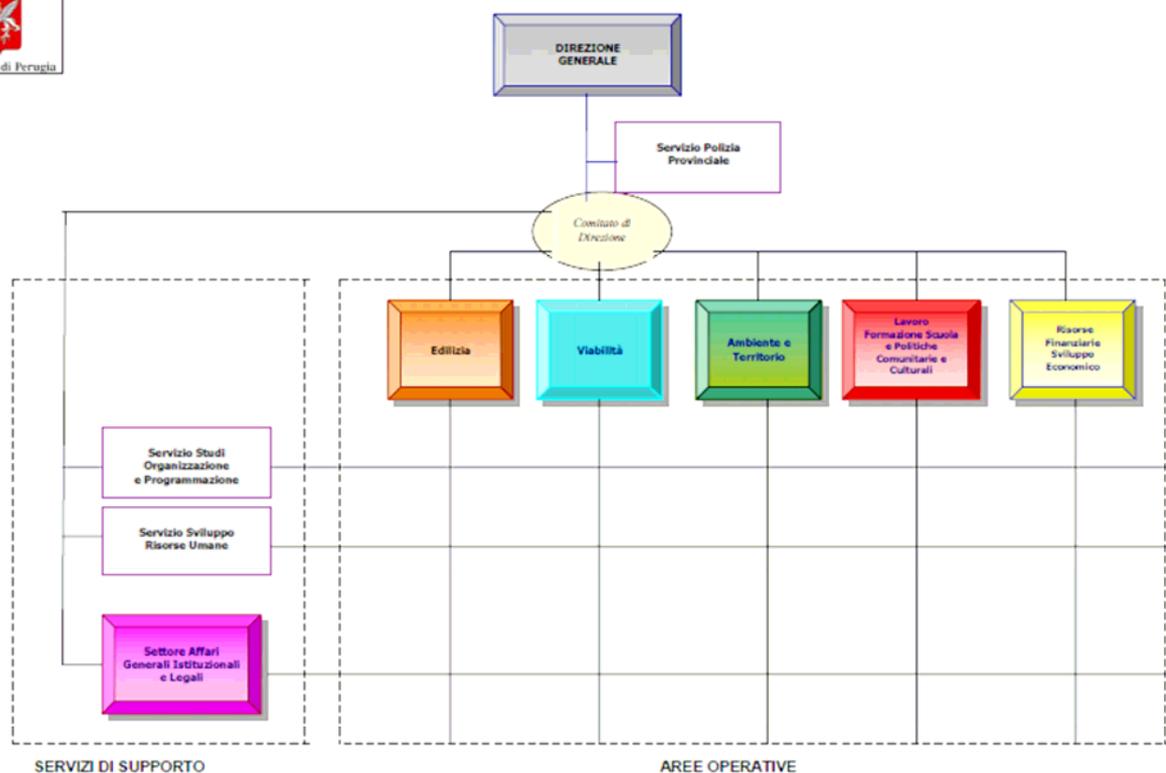
Oltre alle funzioni relative agli ambiti di intervento sopra indicati, la Provincia, all'interno delle funzioni generali di amministrazione, svolge attività di:

- **Acquisizione di beni, servizi e forniture mediante attività di gara e appalto**
- **Sviluppo Risorse Umane.**

Il complesso di tali funzioni è svolto attraverso una articolazione del modello organizzativo che distingue Aree operative, orientate al perseguimento delle funzioni istituzionali, ed i Servizi di supporto, che svolgono essenzialmente servizi interni e di funzionamento, in uno schema a matrice che ripercorre la suddivisione dei macroprocessi gestionali.



La Macrostruttura



Numero e tipologie delle unità organizzative

Tipo unità	Numero
Aree	5
Settori	1
Servizi di supporto	6
Servizi operativi	17
Staff	3
Uffici	99

8. La gestione del rischio

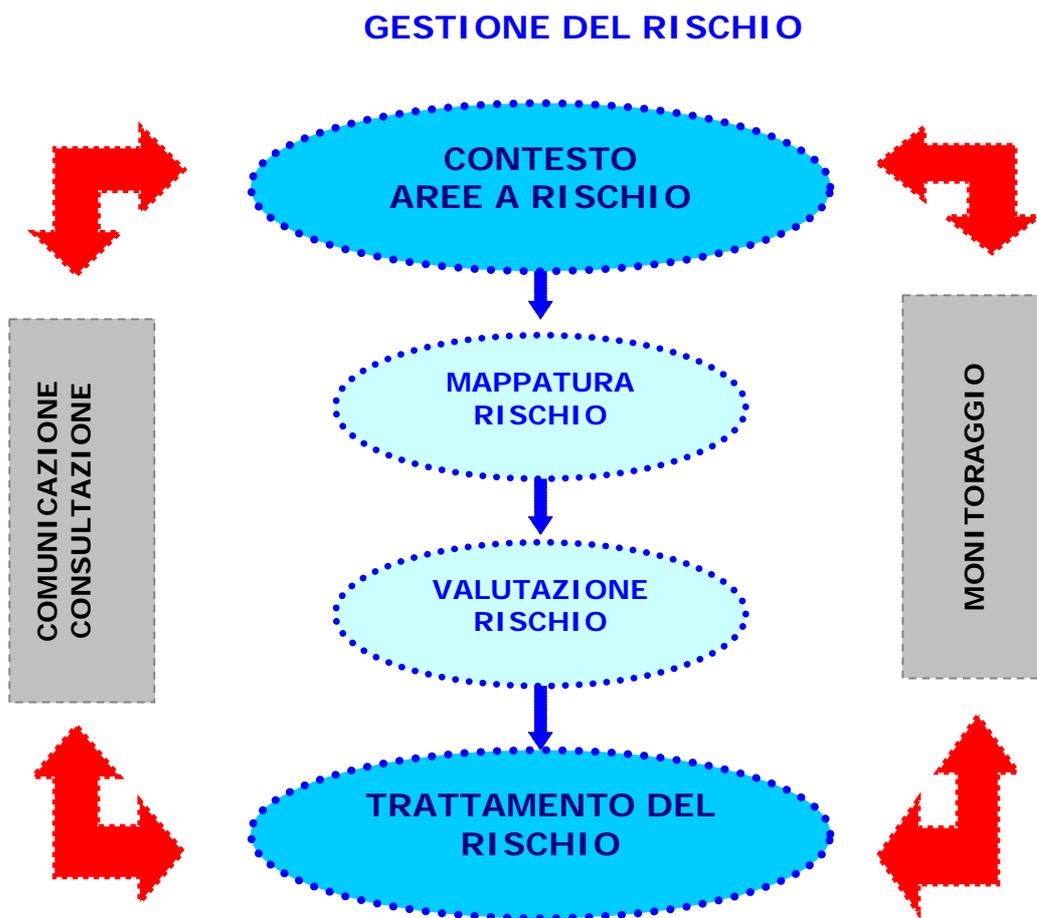
Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate finalizzate alla prevenzione del rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di eliminare o quantomeno ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

Componenti fondamentali della gestione del rischio, oltre ai soggetti coinvolti, come individuati al paragrafo 5, sono:

- ⇒ il processo di gestione del rischio;
- ⇒ il monitoraggio;
- ⇒ la comunicazione e la consultazione

Di seguito sono riportate graficamente le suddette componenti, che saranno analizzate nei successivi paragrafi.



9. Il processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, come delineato dal P.N.A., che a sua volta riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, si articola nelle tre macro-fasi sotto indicate.



Nei paragrafi che seguono viene descritto il processo di gestione del rischio pianificato dalla Provincia di Perugia. Nella sua costruzione si è seguita, con gli opportuni correttivi resisi necessari in corso d'opera, la "Metodologia per l'identificazione, l'analisi e a valutazione dei rischi" approvata con atto di Giunta n. 333 del 4 novembre 2013.

Essa tiene conto non solo della disciplina di cui al l. 190/2012, ma anche delle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale di cui al d.p.c.m. 16 gennaio 2013 e dei *principi* espressi dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché degli indirizzi contenuti nel P.N.A. .

Con essa si è inteso costruire un sistema che consentisse di identificare, analizzare e valutare, rispetto alle aree a rischio già individuate, i procedimenti e le attività a rischio di corruzione e di graduare il valore dello stesso al fine individuare adeguate misure organizzative che permettano di contenerlo entro il limite della tollerabilità.

Infatti, solo un sistema organizzato chiaro e formalizzato, che attribuisca responsabilità, stabilisca linee di dipendenza gerarchica, descriva i compiti, preveda forme di controllo, è in grado di innescare un meccanismo virtuoso capace di "contenere" le spinte a comportamenti illeciti. L'obiettivo tendenziale è quello di creare un sistema tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, e caratterizzato da una standardizzazione di regole e procedure che faccia sì che nessun operatore all'interno dell'Ente possa giustificare la propria condotta, adducendo la mancanza di direttive/procedure o regole organizzative e/o la mancanza di una formazione adeguata.

9.1 Prima fase: mappatura dei processi amministrativi e delle attività a rischio corruzione

La prima fase del processo di gestione del rischio ha comportato la individuazione dei procedimenti amministrativi/attività, o di fasi di essi, riconducibili alle Aree a rischio corruzione come individuate nel P.N.A.

Per semplificare il lavoro di mappatura si è chiesto ai dirigenti di fare riferimento all'anagrafica dei procedimenti di loro competenza, così come approvata dalla Giunta e pubblicata sul sito istituzionale, accorpendo fra loro quelli che presentino analogie sotto il profilo del rischio corruzione. Rispetto ad essi si è chiesto di individuare le cosiddette "attività sensibili" descrivendole sommariamente.

Il R.P.C. ha svolto l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione dei processi amministrativi e delle "attività sensibili", avvalendosi, per gli aspetti più operativi, dell'Ufficio Assistenza tecnica Segreteria generale, dei Referenti per la prevenzione della corruzione e del Team Operativo.

9.2 Seconda fase: valutazione del rischio corruzione

9.2.1 Sottofase della identificazione dei rischi corruzione

L'attività di identificazione del rischio consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi inseriti nelle Aree a rischio, siano fatti opportunamente emergere i possibili rischi di corruzione.

Nel processo di identificazione delle attività e dei relativi rischi si è tenuto conto delle esemplificazioni descritte nella Metodologia e di quelle contenute negli allegati 2 e 3 del P.N.A.

In base alle esperienze pregresse nei vari servizi, i dirigenti hanno individuato e aggiunto altri possibili elementi sintomatici che sono stati inseriti nelle schede fornite loro per la valutazione.

Per quanto riguarda i procedimenti comuni a tutti i servizi dell'Ente o comunque ad una pluralità di servizi, quali quelli relativi all'affidamento di lavori, servizi, forniture, di incarichi di collaborazione, all'erogazione di contributi, la scheda è stata compilata direttamente dall'Ufficio Assistenza Tecnica Segreteria generale attivando un percorso di collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione e alcuni dei dirigenti e funzionari interessati da tali procedimenti.

La scheda tipo per l'individuazione e la valutazione del rischio è la seguente:

AREA/SETTORE _____														
SERVIZIO _____														
Anagrafica del procedimento/attività		Analisi dei fattori di rischio		Valutazione dei fattori di rischio										
				Probabilità					Impatto					
Codice identificativo	Denominazione e del procedimento/ attività	Struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE														
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE														
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														

9.2.2 Sottofase della analisi e ponderazione dei rischi corruzione

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio registrato occorre, quindi, stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto (economico, organizzativo, reputazionale). Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati. Il R.P.C. ha anche in questa fase compiti di coordinamento e di indirizzo operativo, coadiuvato in questo dall'Ufficio Assistenza tecnica Segreteria generale.

Per stimare probabilità e impatto e quindi per valutare il livello di rischio si è tenuto conto dei parametri individuati nella tabella di valutazione del rischio prevista all'allegato 5 del P.N.A e recepita nella "Metodologia per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi", approvata con atto di Giunta n. 333 del 04/11/2013.

Di seguito si riportano gli indici di valutazione contenuti nella tabella di valutazione del rischio:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
<u>Discrezionalità</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
Il processo è discrezionale?		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 Provincia) nell'ambito della Provincia quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Provincia 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

<u>Rilevanza esterna</u>		<u>Impatto economico</u>	
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?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
<u>Complessità del processo</u>		<u>Impatto reputazionale</u>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
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

<u>Valore economico</u>		<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
Qual è l'impatto economico del processo?		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?	
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 posizione organizzativa	3
		A livello di Dirigente di Servizio	4
		A livello di Direttore d'Area/Settore	5
<u>Frazionabilità del processo</u>			
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)?			
No	1		
Si	5		

<u>Controlli (3)</u>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.(3) 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>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità **1** improbabile **2** poco probabile **3** probabile **4** molto probabile **5** altamente probabile

Il valore della "Probabilità" è determinato, per ciascun processo/procedimento/attività, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto **1** marginale **2** minore **3** soglia **4** serio **5** superiore

Il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo/procedimento/attività, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=
Valore della "Probabilità" x valore dell' "Impatto"

VALORE SOGLIA

Si individuano due valori soglia che consentono di tipizzare i processi nelle tre tipologie sotto indicate:

fino a 8 rischio basso

da 9 a 16 rischio intermedio

oltre 16 rischio elevato

9.3 Terza fase: trattamento del rischio corruzione

Questa fase è volta ad individuare le misure da porre in essere per eliminare o, quantomeno, ridurre il rischio, individuando le priorità di trattamento, il responsabile dell'attuazione e il termine per l'implementazione.

Il P.N.A. demanda alla responsabilità del R.P.C. la decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio, ma non detta significativi indirizzi, se non il seguente elenco di fattori di valutazione:

- a) livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario della misura.

Nella metodologia approvata con atto di Giunta n. 333 del 4 novembre 2013 sono state a tale riguardo date le seguenti indicazioni: *in una prima fase* sarebbero state predisposte specifiche misure atte a ridurre il rischio entro la soglia di accettabilità (nota 10) solo per quei procedimenti/attività che, a seguito dell'attività di mappatura del rischio, fossero risultati nella scala di **valori "rischio elevato"**. Mentre per i procedimenti/attività che si fossero collocati nella scala dei **valori "rischio intermedio"** sarebbe stato valutato caso per caso (nota 11) se predisporre, a titolo cautelare, specifiche misure di trattamento.

Dopo avere analizzato le schede per l'individuazione e la valutazione del rischio e aver esaminato i *feedback* e i risultati ottenuti, **nessun procedimento/attività mappato è risultato a "rischio elevato"**.

Le misure di prevenzione del rischio si dividono in tre categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie**: sono quelle che devono essere attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- b) **ulteriori**: sono quelle che, pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente Piano come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio.
- c) **trasversali**: appartengono all'una o all'altra delle due categorie sopra menzionate (misure obbligatorie e misure ulteriori).

Nella Parte IV del presente Piano sono analizzate le singole misure obbligatorie e le azioni che la Provincia di Perugia ha già realizzato o che sta implementando.

¹⁰ Il rischio accettabile o rischio trascurabile si ha allorché il rischio è ridotto ad un livello tale da poter essere sopportato dall'organizzazione, in quanto i costi per eliminarlo risultano superiori ai benefici.

¹¹ La valutazione sarà effettuata previa analisi dei costi e dei benefici, al fine di allocare correttamente le risorse aziendali.

Mentre nelle schede allegare al presente Piano (Allegato "A") sono individuate misure ed azioni specificamente riferite a ciascuna area a rischio, anche ulteriori. Alcune delle stesse sono già in atto. Altre verranno implementate nel corso del triennio. In ogni caso l'elencazione contenuta nel Piano e nelle schede allegare potrà essere specificata ulteriormente e integrata a seguito della nomina dei nuovi componenti dell'OIV che avverrà a breve, nonché, in sede di aggiornamento dello stesso Piano, sulla base degli ulteriori elementi che emergeranno in sede attuativa.

Le misure trasversali, a mero titolo esemplificativo, sono:

- a) la trasparenza: oltre alle misure obbligatorie possono essere previste misure ulteriori nello stesso P.T.T.I.;
- b) la informatizzazione dei processi: permette una migliore tracciabilità per lo sviluppo del processo, fa emergere ritardi e responsabilità in modo più efficace;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, per verificare omissioni o ritardi, che possono essere sintomatici di fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda la verifica e il monitoraggio sull'attuazione delle misure, si rimanda agli appositi paragrafi.

PARTE IV– MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

10. Misure obbligatorie implementate o in corso di implementazione

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie già introdotte nell'ordinamento provinciale, precisando sin d'ora che per alcune, già avviate, è prevista la piena e completa applicazione nel corso del 2014.

10.1 Trasparenza - Coordinamento con il Programma Triennale Trasparenza e Integrità

(cfr. P.N.A. Tavola n. 3)

La trasparenza, come si legge nel P.N.A., *"rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:*

- *la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;*
- *la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;*
- *la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;*
- *la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato."*

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

Con deliberazione n. 13 del 14 febbraio 2013 il Consiglio Provinciale ha individuato come R.P.C. e come Responsabile della Trasparenza il Segretario della Provincia di Perugia, dott. Francesco Grilli, cui sono attribuiti i seguenti incarichi:

- Aggiornamento del P.T.T.I., contenente l'indicazione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento del flusso informativo;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'U.P.D. dei casi di ritardato o mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, che prevedono un procedimento disciplinare e altre forme di responsabilità;

– Controllo e tutela della regolare effettuazione dell'accesso civico.

Spetta al Segretario, in qualità di Responsabile della trasparenza, coadiuvato dal Dirigente del Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento, presentare all'approvazione della Giunta Provinciale il P.T.T.I. 2014-2016. Il documento è approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio 2014 e costituisce sezione del presente Piano "Parte IX - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016".

Nel proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta n. 426 del 30 dicembre 2013, la Provincia ha puntualmente recepito quanto raccomandato dalla normativa sulla trasparenza e la tracciabilità, come si evince diffusamente dal testo e in particolare dall'art. 9 del codice, che contempla la massima collaborazione di tutte le strutture dell'Ente non solo nell'elaborare, ma anche nel reperire e trasmettere i dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito *web* istituzionale e nell'aggiornare, correggere ed integrare il patrimonio informativo medesimo.

E' cura del Segretario, in qualità di Responsabile per la trasparenza, attivare le iniziative finalizzate alla massima fruibilità, da parte dei soggetti esterni all'Ente, delle informazioni pubblicate sulla sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale, a fini di prevenzione del rischio di corruzione e segnalazione di possibili eventi corruttivi.

10.2 Codice di comportamento

(cfr. P.N.A. Tavola n. 4)

Con deliberazione di Giunta n. 426 del 30 dicembre 2013 la Provincia ha approvato il proprio Codice di Comportamento, i cui principi e disposizioni integrano e specificano le previsioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2012, n. 62, con l'indicazione delle regole cui i dipendenti pubblici medesimi sono tenuti ad uniformarsi nello svolgimento della propria attività di servizio e nella loro vita sociale. Si tratta di una misura di prevenzione fondamentale che, indirizzando in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti, ne orienta conseguentemente anche l'azione amministrativa. In maniera del tutto innovativa viene prevista l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice di Comportamento della Provincia di Perugia è pubblicato nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale insieme alla relazione dell'R.P.C. che illustra il processo di elaborazione e partecipazione seguito, in linea con le indicazioni della CIVIT (oggi A.N.AC.).

Misure adottate o da intraprendere per garantire la conoscenza e il rispetto del Codice di Comportamento:

- sono programmate iniziative di formazione e informazione sul Codice di comportamento, meglio specificate nell'apposito paragrafo 10.10.
- l'U.P.D. è regolarmente costituito ed è individuato e configurato quale organo collegiale così composto (v. delibera G.P. n. 419 del 23 dicembre 2013):
 - ❖ dal Direttore generale con funzioni di presidente;
 - ❖ dal dirigente responsabile del Servizio Sviluppo Risorse umane;
 - ❖ da un dipendente dell'Amministrazione Provinciale, dirigente o non dirigente, esperto in materie giuridiche, individuato dal Direttore generale;
- il Servizio Sviluppo Risorse Umane ha emanato in data 18 giugno 2013 una circolare per richiamare al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al d.p.r. 62/2013;
- analoga circolare è stata emanata nel mese di gennaio 2014 in ordine al Codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente;
- nei primi sei mesi del 2014 saranno emanate da parte del R.P.C. disposizioni applicative per assicurare l'inserimento, nei contratti di lavoro autonomo conclusi con collaboratori e nei contratti di appalto o di affidamento di servizi, forniture e lavori, di clausole volte a garantire il rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento, in quanto compatibili;
- i dirigenti/responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'U.P.D. svolgono attività di vigilanza sull'applicazione del Codice;
- il R.P.C., con la collaborazione dell'U.P.D. svolge azioni di verifica annuali sul livello di attuazione del Codice e sulla vigilanza da parte di dirigenti responsabili di ciascuna struttura sul rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.

10.3 Rotazione del personale

(cfr. P.N.A. Tavola n. 4)

La Provincia assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari che esercitano le attività a più elevato rischio di corruzione.

Per il personale dirigenziale e i responsabili d'ufficio la rotazione prevista con il P.T.P.C. integra i criteri di conferimento dei relativi incarichi ed è attuata alla scadenza degli stessi. La rotazione avviene con una tempistica non superiore a cinque anni, sia per i dirigenti sia per i responsabili di uffici a maggior rischio, sia per i responsabili di procedimento.

Il R.P.C. individua i dirigenti da rotare su proposta dei Referenti. I dirigenti individuano i responsabili d'ufficio e di procedimento cui applicare la misura, secondo le indicazioni del R.P.C..

In ogni caso l'attuazione della rotazione avviene tenendo conto delle specificità professionali e salvaguardando la continuità della gestione amministrativa. Potrà non essere applicata ai responsabili d'ufficio e di procedimento che, avendo acquisito nel tempo una specifica e approfondita professionalità, non risultano altrimenti sostituibili. Di ciò dovrà essere data adeguata motivazione nell'atto d'incarico.

Per il 2014, non essendo emerse, a seguito del processo autovalutativo effettuato e descritto nei precedenti paragrafi, attività a rischio elevato, la rotazione verrà applicata solo nell'ambito di commissioni di concorso e di gara, così come risulta dalle schede allegate. Nel corso dello stesso anno il R.P.C. si riserva di individuare specifiche modalità per assicurare la rotazione dei dirigenti, dei responsabili d'ufficio e di procedimento laddove ritenuta necessaria.

10.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

(artt. 6, 7 e 13 d.p.r. n. 62/2013) (cfr. P.N.A. Tavola n. 6)

La Provincia di Perugia ha dettato, nell'ambito dello stesso Codice di comportamento integrativo, disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (artt. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" e art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari") e previsto le modalità procedurali da seguire se vi sono i presupposti per l'astensione (si veda l'art. 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione"). I temi del conflitto di interessi, dell'obbligo di astensione e delle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo sia della legittimità degli atti amministrativi sia delle responsabilità di funzionari e dirigenti, saranno oggetto di formazione.

Il regolamento provinciale sui procedimenti amministrativi ha recepito le norme della l. n. 190/2012 in materia.

10.5 Conferimento e autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti

(art. 53 d.lgs 165/2001) - (cfr. P.N.A. tavola n.7)

La Provincia di Perugia aveva già adottato varie direttive per l'autorizzazione degli incarichi extralavorativi. A seguito delle disposizioni più stringenti introdotte dalla legge 190 attraverso la modifica dell'art.53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi" del d.lgs. 165/2001, sono state emanate dal Servizio Sviluppo Risorse Umane le prime direttive in materia.

Si è proceduto anche alla revisione della relativa modulistica, a cura dello stesso Servizio. Entro il 30 giugno 2014 è stata programmata l'adozione di un apposito regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali conferiti ai dipendenti e la eventuale revisione della modulistica. La competenza è attribuita al Servizio Sviluppo Risorse umane.

10.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

(d.lgs. 39/2013) - (cfr. P.N.A. Tavola n. 8 e Tavola n. 9)

Il d.lgs. 39/2013, attuativo della legge anticorruzione (art. 1, commi 49 e 50 l. n. 190/2012) disciplina una serie di cause di inconferibilità e di incompatibilità relativamente all'assunzione o al mantenimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali in pubbliche amministrazioni e in enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico in relazione a specifiche circostanze, individuate come idonee ad inficiare l'imparzialità dell'amministrazione.

Per effetto delle disposizioni introdotte dal suddetto decreto legislativo, la Provincia è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti cui l'organo d'indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV.

Il R.P.C., con circolare in data 2 agosto 2013 e successive integrative, ha dettato alcuni indirizzi interpretativi per l'applicazione delle disposizioni in esso contenute, precisando innanzitutto quali incarichi siano riconducibili alla categoria degli incarichi amministrativi di vertice, quali a quella degli incarichi dirigenziali, nelle due articolazioni: incarichi dirigenziali interni e incarichi dirigenziali esterni. La stessa circolare ha dettato direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Inoltre è stata messa a disposizione sul sito *web* intranet la necessaria modulistica per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio da acquisire in sede istruttoria prima di procedere all'attribuzione dell'incarico e da pubblicare quindi sul sito web istituzionale, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", come prescritto dall'art. 20 d.lgs. n. 39.

IL RPC, ai sensi dell'art. 15 del medesimo decreto legislativo, ha l'obbligo di curare che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

A tal fine il R.P.C. ha il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto ed esprime pareri in ordine ai casi dubbi.

Nelle circolari richiamate il RPC ha previsto il monitoraggio annuale sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto all'art. 20, comma 2, del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, soggette anch'esse a pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito *web* istituzionale.

Il monitoraggio annuale costituisce azione programmata per il 2014.

10.7 Attività successive alla cessazione dal servizio

(art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 come novellato dalla l. n. 190/2012) - (cfr. P.N.A. Tavola n. 10)

Il comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. n.165/2001, inserito dalla l. 190/2012, prevede che:

*“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed **e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.**”*

Con circolare del 7 gennaio 2013 il Servizio Sviluppo Risorse Umane ha richiamato tutte le strutture interne interessate all'osservanza delle predette disposizioni.

Nel corso del primo semestre 2014 il R.P.C., con la collaborazione del *Team di strategia*, emanerà ulteriore direttiva di dettaglio volta ad uniformare il comportamento di tutte le strutture in ordine al rispetto della disciplina di cui sopra nella redazione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di prestazioni professionali o di appalto di lavori, servizi e forniture anche mediante procedura negoziata (compresi gli affidamenti diretti). La direttiva sarà accompagnata da eventuali schemi o formule applicative e inserita nella intranet nella sezione “ANTICORRUZIONE”.

10.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

(art. 35-bis del d.lgs. 165/2001) - (cfr. P.N.A. Tavola n. 11)

L'art. 35-bis con rubrica “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”, introdotto, nel corpo normativo del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, dispone che:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla

concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.».

Al riguardo il Segretario generale, nell'ambito della circolare emanata, prima di essere nominato R.P.C., in data 11 dicembre 2012 all'indomani dell'entrata in vigore della l. 190/2012, ha richiamato la disposizione di cui sopra fra quelle di immediata applicazione per l'Ente. Essa integra i criteri per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa e le norme legislative e regolamentari che disciplinano le commissioni di concorso e di gara. Deve inoltre essere recepita negli atti di interpello per il conferimento di incarichi.

In ogni caso, fra le misure programmate entro il 2014 è inserito l'adeguamento, a cura del dirigente competente per materia, dei regolamenti della Provincia alle nuove disposizioni dettate dalla l. 190/2012 e dai decreti attuativi.

10.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

(art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001, come aggiunto dall'art. 1, comma 51 della l. n. 190/2012) - (cfr. P.N.A. Tavola n. 12)

Ai sensi della l. 190/2012 il dipendente che con qualsiasi forma segnala eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza ha diritto ad essere tutelato per quanto attiene:

- al mantenimento dell'anonimato della segnalazione;
- al divieto di ogni discriminazione nei suoi confronti;
- alla sottrazione della segnalazione al diritto di accesso. Fanno eccezione i casi previsti dall'art. 54 bis, comma 2 d.lgs. n. 165 del 2001 come novellato dalla l.190 e precisamente le ipotesi in cui per l'esercizio di difesa da parte del segnalato si renda indispensabile rivelare l'identità del segnalante.

La segnalazione può essere inoltrata o al dirigente della struttura di appartenenza (art.8 Codice di comportamento) o al R.P.C (attraverso una casella di posta elettronica dedicata che sarà attivata entro il 30.6.2014), i quali curano l'ulteriore seguito della procedura assicurando in ogni circostanza la massima tutela dell'anonimato.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti o comportamenti ascrivibili ad ipotesi di reato o di danno erariale andranno effettuate le dovute verifiche e le eventuali segnalazioni di legge.

Se la segnalazione ha ad oggetto fatti o comportamenti aventi esclusivamente rilievo disciplinare il relativo procedimento, al quale può contribuire attraverso verifiche

istruttorie anche il R.P.C, è rimesso al dirigente del servizio, ove non coinvolto nei fatti segnalati, o all'U.P.D secondo le disposizioni normative in materia.

Nel corso dell'istruttoria della procedura i dipendenti che per ragioni di ufficio vengano a conoscenza dei fatti segnalati e della fonte delle informazioni sono tenuti alla massima riservatezza configurandosi in caso contrario una violazione dei doveri di ufficio.

Eventuali discriminazioni subite dal whistleblower in conseguenza della segnalazione di illecito devono essere comunicate dall'interessato al R.P.C. il quale, effettuata l'istruttoria e verificata la fondatezza della segnalazione, dispone la cessazione della condotta discriminatoria e la rimozione degli effetti nei confronti dei soggetti competenti alla adozione delle misure necessarie.

Resta ferma anche in questa fase la tutela piena dell'anonimato e della riservatezza imposta dalle disposizioni vigenti.

Di seguito le azioni da implementare e le direttive da seguire con riferimento a ciascuna delle tre garanzie previste.

10.9.1 Anonimato

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro nei seguenti modi volti a garantirne l'anonimato:

a) alla casella di posta elettronica resp.anticorruzione@provincia.perugia.it visionabile solo dal R.P.C. A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette la segnalazione al dirigente competente, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria. Il dirigente, effettuata la propria attività istruttoria, avvia il procedimento disciplinare, se di sua competenza, oppure rimette gli atti all'U.P.D. nei termini previsti.

Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i

b) tramite mail al proprio dirigente e per conoscenza al R.P.C.

Il dirigente dà comunque tempestiva notizia della segnalazione al R.P.C. e, effettuata la relativa attività istruttoria, avvia il procedimento disciplinare, se di sua competenza, oppure rimette gli atti all'U.P.D. nei termini previsti.

La violazione di questi obblighi da parte del dirigente, se non adeguatamente motivata, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari a suo carico.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

In particolare, nel corso del procedimento disciplinare conseguente alla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata nemmeno all'U.P.D e all'incolpato, senza

il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare avvenga sulla base di fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, l'identità viene rivelata: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Debbono essere prese in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi espressamente previsti dalla legge in cui l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

10.9.2 Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C., il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione (qualora non sia egli stesso coinvolto), il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- c) all'Ufficio legale della Provincia, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione,
- d) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può inoltre darne notizia:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal R.P.C;

b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal R.P.C;

Il *Whistleblower* può comunque agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

10.9.3 Sottrazione dal diritto di accesso

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett.a) della l. 241/1990

10.10 Formazione e attività di sensibilizzazione

(art.1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11, l. n. 190/2012) - (cfr. P.N.A Tavola n. 13)

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

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

10.10.1 Attività 2013

L'attività formativa è iniziata nel **2013**, con la partecipazione sia del Segretario generale, nella duplice qualità di R.P.C. e R.P.T, che dei dirigenti e dipendenti più direttamente coinvolti nella strategia per l'attuazione delle misure sulla trasparenza e per la

prevenzione della corruzione (cfr. paragrafo 5 e soggetti individuati all'interno del P.T.T.I) come di seguito dettagliato:

INIZIATIVA INFORMATIVA / FORMATIVA	TIPOLOGIA DESTINATARI	GIORNAT E	ORE	PERIODO	NUMER O PARTEC IPANTI
Attuazione d.lgs 33/2013	Dirigenti, funzionari, Capigruppo Consiliari	12	2	Maggio – giugno 2013	150
Nuove disposizioni in materia di accesso civico (art. 5 d.lgs 33/2013)	Operatori Sportello del cittadino – Sportelli Polifunzionali	1	2	15/05/201 3	13
Il nuovo diritto di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs 33/2013 e la relativa procedura amministrativa	Operatori Sportello del cittadino – Sportelli Polifunzionali- Ufficio Archivio – Staff del RPC	1	2	6/06/2013	16
Il regime di inconferibilità e incompatibilità nella PA alla luce del d.lgs 39/2013	RPC, dirigenti e funzionari	1	5	23/07/201 3	10
Gli acquisti di beni e servizi nella P.A. dopo i decreti sulla spending review, il d.l. sviluppo bis e la legge di stabilità 2013: profili normativi e operativi	Funzionari	1	5	14/06/201 3	29
Nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per le pubbliche amministrazione introdotti dal d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013	Dirigenti, funzionari	1	7	20/05/201 3	10
Attuazione dei controlli sulle società partecipate alla luce del dl 174/2012: aspetti regolamentari e operativi	Dirigenti, funzionari	1	5	15/04/201 3	4
La legge 6 novembre 2012 n. 190 e gli strumenti di contrasto alla illegalità nella PA	Dirigenti, funzionari	1	5	11/02/201 3	9
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la contrattazione collettiva	Funzionari	1	5	17/06/201 3	6
I nuovi controlli sugli enti locali dopo il dl 174/2012 e il necessario rapporto con gli obblighi imposti dalla legge anticorruzione (l. 190/2012) . Il controllo esterno della Corte dei Conti	Dirigenti, funzionari, staff del RPC	1	7	30/09/201 3	11

INIZIATIVA INFORMATIVA / FORMATIVA	TIPOLOGIA DESTINATARI	GIORNATE	ORE	PERIODO	NUMERO PARTECIPANTI
La responsabilità amministrativa di dirigenti, segretari comunali, posizioni organizzative e funzionari alla luce delle recenti innovazioni normative. La ripartizione delle responsabilità.	Dirigenti e funzionari	1	7	7/10/2013	9
L'amministrazione trasparente	RPC, dirigenti, funzionari (team della trasparenza)	1	7	8/11/2013	12
La disciplina nazionale anticorruzione. Il PNA e gli strumenti di prevenzione e gestione del rischio corruttivo	RPC, staff del RPC, dirigenti e funzionari	1	7	20/11/2013	10
Privacy e trasparenza nella P.A.	Dirigente, funzionario	1	7	3/12/2013	2
Amministratori e dipendenti pubblici: reati contro la PA e le società partecipate	Dirigenti, funzionari	1	4	19/12/2013	11

Fra le attività svolte durante il 2013 occorre segnalare l'organizzazione da parte delle Provincia di Perugia del **Seminario nazionale "Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Misure di contrasto, impatto organizzativo e problemi applicativi della I. 190/2012"**, in collaborazione con il Dipartimento Istituzioni e Società dell'Università degli Studi di Perugia.

Il seminario, che si è svolto il 24 maggio 2013, ha affrontato alcune delle nuove misure anticorruzione introdotte dalla normativa e, soprattutto, i ruoli e le responsabilità interne alle amministrazioni per l'attuazione di tali misure.

L'evento – coordinato dalla Prof.ssa Alessandra Pioggia dell'Ateneo perugino – è stato aperto dall'intervento dell'Assessore provinciale Domenico De Marinis. Sono intervenuti il Presidente della Provincia Marco Vinicio Guasticchi, Francesco Merloni (componente della Commissione di studio sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione), Enzo Carloni e Benedetto Ponti (componente del gruppo di lavoro del Dipartimento per la Funzione Pubblica incaricato di elaborare lo schema di decreto legislativo in materia di riordino degli obblighi) dell'Università degli Studi di Perugia, Luciano Vandelli (componente laico del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa) dell'Università di Bologna e Francesco Grilli, Segretario Generale della Provincia di Perugia. Il Seminario è stato chiuso dall'intervento, non previsto e per questo particolarmente apprezzato, della Dott.ssa Antonella Bianconi, Segretario Generale di CiVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

Hanno seguito il seminario 100 persone, fra le quali 39 fra dirigenti e funzionari dell'Ente.

Da segnalare inoltre il Consiglio provinciale aperto "Cultura della legalità – Politica e istituzioni contro le infiltrazioni di stampo mafioso nella nostra regione" del 21 giugno 2013, con la presentazione e la discussione di quanto emerso in sede di Commissione Regionale Antimafia. L'incontro ha fatto il punto della situazione promuovendo un confronto tra gli autorevoli relatori presenti, per discutere sulle migliori misure da mettere in campo. Sul palco dei relatori si sono avvicendati Gianpiero Bocci, sottosegretario di Stato del Ministero dell'Interno, Pietro Laffranco, deputato PDL, Paolo Brutti, Presidente della Commissione regionale d'inchiesta "Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e tossicodipendenze", Giacomo Fumu, Procuratore della Repubblica, Alvaro Fiorucci, caporedattore RAI TGR Umbria e alcuni rappresentanti dell'Associazione Libera Umbria. I lavori sono stati conclusi dal Presidente della Provincia Marco Vinicio Guasticchi e dall'Assessore provinciale Donatella Porzi.

10.10.2 Attività formative da sviluppare nel corso del triennio

Esse sono state individuate in base alla tipologia di destinatari, secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" dell'11 marzo 2013 della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, oggi Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Le attività formative, distinte per tipologie dei destinatari, che saranno avviate **entro il 2014** sono:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione: è prevista un'attività info-formativa di carattere GENERALE, rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente in tema di etica e legalità, in correlazione al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpr. 62/2013) e a quello della Provincia di Perugia. Tale attività si baserà prevalentemente sull'analisi di casi concreti. E' in fase di studio la strutturazione di uno spazio, all'interno della intranet, dedicato all'informazione/formazione del personale, ove saranno pubblicate la normativa, le slide e le FAQ su tali tematiche.

- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio di corruzione: il Segretario generale, nella duplice qualità di R.P.C. e R.P.T, i dirigenti e dipendenti più direttamente coinvolti nella strategia per l'attuazione delle misure sulla trasparenza e per la prevenzione della corruzione (staff, Team di strategia e referenti trasparenza e anticorruzione), dirigenti e personale addetto a processi amministrativi inseriti in aree a rischio. La formazione sarà organizzata in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra, oltre che con personale docente interno.

La formazione sarà di carattere SPECIALISTICO.

Ai fini dell'individuazione del personale rientrante nella categoria dei dipendenti COINVOLTI la formazione sarà indirizzata prevalentemente ai Responsabili Unici dei Procedimenti delle attività a rischio medio-alto.

Nel **2015** e **2016** si aggiungeranno interventi formativi predisposti in base al monitoraggio delle attività del Piano anticorruzione e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal R.P.C.

Nei singoli piani formativi di dettaglio, con riferimento ad ogni anno, verranno declinate le singole iniziative formative, in termini di contenuti e di durata.

In sede di relazione consuntiva annuale si darà conto delle iniziative formative realizzate, su iniziativa del R.P.C., in collaborazione con la dirigente del Servizio Sviluppo Risorse Umane.

I **criteri** in base ai quali verrà impostata la programmazione di dettaglio sono:

1) attivare seminari info-formativi di carattere generale che prevedano l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), con particolare riferimento ai contenuti dei codici di comportamento, rivolti a tutti i dipendenti di qualsiasi categoria e famiglia professionale;

2) attivare interventi formativi di carattere specialistico, rivolti al R.P.C., al suo staff, ai referenti anticorruzione, ai dirigenti e al personale addetto a processi amministrativi inseriti in aree a rischio, come individuati in sede di applicazione del Piano anticorruzione e dei suoi successivi aggiornamenti. L'attività formativa sarà incentrata sulle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, nonché su tematiche settoriali, in correlazione ai vari ruoli ricoperti dai singoli dipendenti, anche attraverso l'organizzazione di appositi *focus group* rivolti a un numero ristretto di dipendenti;

3) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi specialistici a cura del R.P.C., in raccordo con la dirigente del Servizio Sviluppo Risorse Umane, tenendo conto dei processi amministrativi a maggior rischio di corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano.

I criteri di individuazione e selezione del personale debbono essere motivati e pubblicati nell'apposita sezione del sito *web intranet* dell'Ente, insieme ai nominativi selezionati;

4) coinvolgere nelle attività formative gli operatori interni dell'amministrazione, inserendoli come docenti interni;

5) monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia attraverso appositi questionari, ove raccogliere anche eventuali suggerimenti e tematiche di approfondimento.

10.11 Patti di integrità negli affidamenti

(art. 1, comma 17 della l. n. 190/2012) (cfr. P.N.A. Tavola n. 14)

All'interno del regolamento per gli appalti della Provincia è già disciplinato il Codice etico, che costituisce il fondamento dei rapporti tra Provincia ed operatori economici interessati da procedure di appalto. Esso è comprensivo delle modalità comportamentali adottate, nel corso delle gare di appalto indette dalla Provincia stessa, dagli operatori economici

concorrenti; regola inoltre i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Provincia in occasione di ogni fase delle procedure relative agli appalti, concessioni, negoziazioni e contratti della Provincia, compresi l'esecuzione e il collaudo.

Nel corso del primo semestre 2014 il R.P.C., con la collaborazione del *Team di strategia*, emanerà ulteriore direttiva di dettaglio volta ad uniformare il comportamento di tutte le strutture in ordine al rispetto della disciplina di cui sopra nella redazione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture anche mediante procedura negoziata (compresi gli affidamenti diretti).

La direttiva sarà accompagnata da eventuali schemi o formule applicative da redigersi con la collaborazione del Servizio Affari Generali e Legali e sarà inserita nella intranet nella sezione "ANTICORRUZIONE".

Entro il 2014 tutti gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito devono avere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Codice etico dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art.1456 c.c..

Nel contratto conseguente alla procedura di gara dovrà, pertanto, essere inserita una clausola del seguente tenore:

"Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia stato rispettato l'articolo X concernente l'obbligo da entrambe le parti, del rispetto del Codice etico, obbligo formalmente già assunto dalla Ditta appaltatrice in sede di sottoscrizione dell'offerta.

10.12 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

(cfr. P.N.A. Tavola n. 12)

Nel corso del 2014 saranno realizzate, a cura del Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento, misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.

Saranno inoltre attivate, a cura del R.P.C e dello stesso Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento le forme di partecipazione e di ascolto meglio specificate nel paragrafo "Consultazione e canali d'ascolto".

10.13 Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali

(art.1, comma 9 lett.d) della l. n.190/2012) - (cfr. P.N.A. Tavola n.16)

Per il 2013 è in atto un'attività di verifica da parte dei Direttori di Area, sia nel loro ruolo di Referenti per la prevenzione della corruzione che in quello più generale di coordinamento delle strutture loro assegnate e anche come titolari del potere sostitutivo previsto dal regolamento provinciale in materia di procedimenti amministrativi, riguardo

al rispetto dei tempi procedurali riferiti ai procedimenti conclusi nel 2013. Essa si concluderà con un'attestazione da parte degli stessi, che sarà oggetto di pubblicazione sul portale istituzionale.

Per il 2014 saranno programmati progetti di reengineering orientati ad una semplificazione e informatizzazione dei procedimenti a partire da quelli a più elevato rischio, anche al fine di rilevare con certezza e in maniera automatica i tempi di conclusione.

10.14 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

(art. 1, comma 9, lett. e) della l. n.190/2012) - (cfr. P.N.A. Tavola n.17)

Entro il 2014 i dirigenti procedono al monitoraggio, secondo modalità individuate dal R.P.C, fra cui controlli a campione, dei rapporti tra i dipendenti responsabili del procedimento e/o degli uffici adibiti alle attività a maggior rischio di corruzione individuate nel presente piano (rischio medio), e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, per verificare, tramite ricognizioni anagrafiche oppure acquisendo apposita autocertificazione, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. I dirigenti riferiscono al R.P.C. i risultati del monitoraggio. Nei confronti dei dirigenti il monitoraggio viene fatto dallo stesso R.P.C. .

PARTE V - PROGRAMMA DI AZIONI 2013-2016

11 Relazione sull'attività svolta nell'anno 2013

In questo paragrafo si riassumono schematicamente le attività inerenti la prevenzione della corruzione, svolte **nel corso del 2013** e già esposte in punti diversi dei paragrafi delle Parti che precedono.

Per le misure in materia di trasparenza e le attività formative si rinvia direttamente alle partizioni del Piano ad esse dedicate.

Obiettivo *	N. Misura	Misura (descrizione)	Riferimento documentale
1 e 2	1	Nomina del Responsabile della Prevenzione e individuazione dei Referenti	Delibera Consiglio provinciale n. 13 del 14/02/2013
1 e 2	2	Individuazione del Team anticorruzione e articolazione degli adempimenti	Determina dirigenziale. n. 9718 del 04/11/2013
3	3	Creazione spazio intranet dedicato all' "Anticorruzione" con doc.ti normativi, organizzativi e informativi per agevolare i Servizi/Uffici dell'Ente nelle attività da svolgere	
1 e 2	4	Approvazione "Metodologia per l'identificazione, l'analisi e a valutazione dei rischi" mappatura dei processi amministrativi ascrivibili alle Aree suddette	atto di Giunta n. 333 del 4 novembre 2013.
1 e 2	5	Attivazione processo di rilevazione e ponderazione rischi e di individuazione misure	Schede allegate
1 e 2	6	Nomina del Responsabile della Trasparenza	Delibera Consiglio provinciale n. 13 del 14/02/2013
3	7	Prime disposizioni di attuazione del d.p.r. 62/2013. Adozione del Codice di comportamento della Provincia di Perugia.	Circolare del Servizio Sviluppo Risorse umane del 18.6.2013. Delibera Giunta n. 426 del 30/12/2013
1	8	Indirizzi per l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi). Definizione della procedura per la contestazione delle incompatibilità. Agg.to relativa modulistica e messa a disposizione in intranet.	Direttiva R.P.C. 2.8.2013 e s.i.m.

Obiettivo *	N. Misura	Misura (descrizione)	Riferimento documentale
1	9	Prime disposizioni e indicazioni applicative del comma 16-ter dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 (Attività successive alla cessazione dal servizio)	Direttiva Servizio Sviluppo Risorse umane del 7.1.2013
1	10	Disposizioni attuative dell'art. 35 bis nell'ordinamento provinciale	Direttiva R.P.C 22.12.2012
1 e 2	11	Circolari per l'applicazione delle modifiche apportate all'art. 53 d.l.gs. 165/2001. Aggiornamento modulistica relativa e messa a disposizione nella intranet.	Direttiva Servizio Sviluppo Risorse umane del 7.1.2013
1	12	Direttive in materia di appalti, fra cui in particolare, direttiva R.P.C. su procedure negoziate	Direttiva R.P.C. 25.2.2013
1 e 2	13	Monitoraggio rispetto tempi procedurali	Attestazioni Direttori d'Area del rispetto
2	14	Attivazione controlli a campione sulla legittimità delle determinazioni dirigenziali ai sensi d.l.174/2012 e regolamento provinciale sui controlli	

***LEGENDA PRIMA COLONNA:** La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

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

12 Programmazione delle misure anni 2014-2016

Le misure che interesseranno il triennio 2014 – 2016 sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2014, nella tabella che segue, mentre le misure che saranno attivate per gli anni successivi sono descritte solo sommariamente e saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento del presente Piano, compatibilmente con i vincoli istituzionali e le risorse disponibili.

Si precisa che nella tabella sono individuati, per ogni misura programmata, l'obiettivo strategico di riferimento, il termine di attuazione, il dirigente o i dirigenti responsabile/i, i soggetti coinvolti.

Per le misure in materia di trasparenza e le attività formative si rinvia direttamente alle partizioni del Piano ad esse dedicate.

12.1 Programma misure anno 2014

Ob.*	N.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile della misura	Soggetti coinvolti
1	1	Specificazione di modalità e criteri per la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione, con adeguamento dei regolamenti ed atti generali che disciplinano l'affidamento di tali tipologie di incarichi.	31.12.2014	R.P.C.	Servizio Sviluppo Risorse umane; Servizio studi Organizzazione e Programmazione
2	2	Attivazione casella di posta per segnalazioni di illeciti da parte del dipendente e implementazione delle misure di tutela dell'anonimato del segnalante	30.06.2014	Servizio Sistema Informativo e-Government U.P.D	Team di strategia
1	3	Introduzione di clausole di richiamo al codice etico e al codice di comportamento in tutti gli affidamenti. Direttiva R.P.C. e relativi formulari finalizzati allo scopo.	30.06.2014	tutti i dirigenti di Servizi che operano affidamenti R.P.C. per la direttiva	Servizio Affari generali

Ob.*	N.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile della misura	Soggetti coinvolti
2	4	programmazione progetti di reengineering verso una semplificazione e informatizzazione e dei procedimenti a partire da quelli a più elevato rischio, anche ai fini di rilevare con certezza e in maniera automatica i tempi di conclusione	31.12.2014	<i>Servizio studi Organizzazione e programmazione</i>	Servizio Sistema Informativo e-Government
2	5	monitoraggio dei rapporti Amministrazione -soggetti con cui sono stati stipulati contratti o che sono stati interessati da autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	31.12.2014 e comunque in tempo utile per rispettare i termini per relazionare sul monitoraggio	<i>Dirigenti nei confronti dipendenti. Referenti nei confronti dirigenti.</i>	Team di strategia per le direttive sul monitoraggio
1	6	Adeguamento dei regolamenti che tenga conto dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 per la composizione delle commissioni di concorso e di gara	31.12.2014	<i>Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse umane Responsabile Servizio Affari Generali</i>	

Ob.*	N.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile della misura	Soggetti coinvolti
1	7	Adozione di linee guida e formulari per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.Lgs. 165/2001 in relazione a contratti per affidamento di prestazioni professionali di acquisizione o affidamento appalti. Conseguente introduzione delle clausole previste in tutti i bandi di gara o atti prodromici ad affidamenti.	30.9.2014	<i>Servizio affari generali e dirigenti che provvedono ad affidamenti</i> <i>R.P.C. per la direttiva</i>	Team di strategia
2	8	Verifica eventuali situazioni inconfiribilità prima degli incarichi dirigenziali presso ente e enti pubblici e privati in controllo pubblico	In atto	<i>Dirigente competente</i>	
	9	Attuazione primo monitoraggio annuale in materia di incompatibilità d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali)	31.12. 2014 e comunque in tempo utile per rispettare i tempi per relazionare sul monitoraggio	Dirigente competente	
2	10	Individuazione della procedura per il ricevimento e la gestione dei reclami	31.12.2014	<i>Servizio Comunicazione Informazione e decentramento</i>	Team di strategia Servizio Sistema informativo e-Government
1	11	Individuazione di ulteriori aree a rischio e mappatura dei processi amministrativi ascrivibili alle Aree suddette	30.9.2014	<i>R.P.C, Referenti anticorruzione, dirigenti di servizio</i>	<i>Team operativo</i>

Ob.*	N.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile della misura	Soggetti coinvolti
1	12	Valutazione e classificazione dei rischi dei processi amministrativi ascritti alle Aree a rischio	31.12.2014	R.P.C, Referenti anticorruzione, dirigenti di servizio	Team operativo
1	13	Individuazione delle priorità e delle misure di contrasto da introdurre nei processi amministrativi valutati a maggior rischio	31.12.2014	R.P.C, Referenti anticorruzione, dirigenti di servizio	Team operativo
1	14	Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2015-2017)	31.12.2014	R.P.C	Team operativo e Team strategico
2	15	Definizione di un sistema articolato di vigilanza su società partecipate e enti controllati per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione	30.06.2014	R.P.C Dirigenti dei Servizi interessati da rapporti di natura finanziaria e/o amministrativa con società partecipate e enti controllati	Team operativo e Team strategico
1	16	Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali (art. 53 d.lgs. 165/2001)	30.06.2014	Responsabile Servizio Sviluppo Risorse Umane	Team strategico
1 2		Azioni volte al miglioramento dei controlli a campione	31.12.2014	R.P.C.	Team strategico

***LEGENDA PRIMA COLONNA:** La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 3., qui riportati:

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

I dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure e azioni individuate all'interno del Piano e declinate negli atti di programmazione in relazione al Servizio di riferimento.

12.2 Programma misure anni 2015-16

Nel corso degli anni 2015-2016 proseguiranno le attività formative e di sensibilizzazione che saranno specificamente declinate nei piani annuali in sede di aggiornamento del P.T.P.C. con le modalità e secondo i criteri meglio specificati al paragrafo 10.10.

Ulteriori misure di trasparenza da programmare nello specifico per ogni singolo anno sono individuate nel P.T.T.I di cui alla Parte IX del presente Piano.

Nel corso del 2015-2016 verranno programmate azioni di miglioramento delle misure già in corso, soprattutto attraverso l'implementazione di progetti di *reengineering* orientati ad una semplificazione e informatizzazione dei procedimenti, che includeranno quelli a maggior rischio ulteriormente individuati nel corso del 2014.

Si proseguirà nell'azione di verifica e di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure programmate con modalità sempre più semplificate e standardizzate.

PARTE VI - MONITORAGGIO E RIESAME

13 Monitoraggio sulla implementazione delle misure

Il R.P.C., coadiuvato dall'Ufficio Assistenza tecnica Segreteria generale, dal *Team di verifica* e dai Referenti per la prevenzione della corruzione, effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, finalizzato anche a rilevare eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

A questo fine, i Direttori d'Area, in qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione, monitorano l'attuazione delle misure nell'ambito della struttura di riferimento e relazionano al R.P.C. annualmente e in ogni caso in tempo utile per ottemperare agli obblighi di rendicontazione dello stesso nei confronti dell'Organo d'indirizzo politico e all'A.N.AC. (31 gennaio di ogni anno e quindi, in relazione al 2014, 31 dicembre 2015).

I Referenti forniscono al R.P.C. le informazioni richieste.

In particolare comunicano:

- a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- b) l'attività di formazione e sensibilizzazione svolta;
- c) la rotazione del personale;
- d) gli esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors -*) mediante l'attestazione dell'inserimento della clausola di cui al punto 10.7
- f) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- g) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., delle clausole volte al rispetto del codice etico e del codice di comportamento, in quanto compatibile, per gli affidamenti;
- h) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra Provincia e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- i) le richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti e provvedimenti conseguenti;
- l) gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.C.P.

14 Riesame

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

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

PARTE VII COSTRUZIONE DEL PIANO

15 Soggetti coinvolti nella costruzione del Piano

Per la costruzione del presente Piano, il R.P.C. si è avvalso dell'Ufficio Assistenza Tecnica Segreteria generale.

Il contenuto è frutto di una condivisione con il *Team di Strategia*.

In particolare nella redazione del Piano hanno collaborato, per la parte relativa alla programmazione delle attività di formazione e sensibilizzazione sulle materie legate alla prevenzione della corruzione, il Servizio Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Formazione del Personale e per la parte relativa al contesto organizzativo e al collegamento con gli altri atti di programmazione, il Servizio Studi Organizzazione e Programmazione- Ufficio Organizzazione. Inoltre, all'interno del P.T.P.C., è contenuta in un'apposita partizione (Parte IX), stante lo stretto collegamento tra le misure finalizzate alla trasparenza e quelle destinate alla prevenzione della corruzione, il Programma Triennale Trasparenza e Integrità della Provincia di Perugia, così come predisposto dal Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento.

16 Comunicazioni obbligatorie

Il P.T.P.C, adottato dalla Giunta provinciale, deve essere oggetto di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, entro il 31 gennaio 2014.

Sul sito internet istituzionale è pubblicato il Piano e ogni suo successivo aggiornamento. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito web intranet dentro la sezione "ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E CONTROLLI". L'avvenuta pubblicazione sul sito web è oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore. I contratti individuali di lavoro devono riportare l'avvenuta segnalazione al neo-assunto della pubblicazione del Piano e del suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito *web* dell'Amministrazione.

PARTE VIII CONSULTAZIONE E CANALI D'ASCOLTO

17 Consultazione

La Provincia di Perugia intende promuovere forme di consultazione sul proprio Piano e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere i cittadini, gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (*stakeholder*).

17.1 Interlocutori

Gli *stakeholder* della Provincia di Perugia, in considerazione delle loro funzioni istituzionali, sono così individuati:

- associazioni degli enti locali
- organizzazioni sindacali, organizzazioni aziendali, compresi i singoli rappresentanti RSU e RSA, per quanto riguarda l'area della dirigenza; organizzazioni di categoria territoriali con terminali associativi o RSA costituiti nell'Ente; segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative
- associazioni di consumatori e utenti (con propri rappresentanti presenti nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti-CNCU; con riferimento ove possibile, al livello territoriale regionale).
- associazioni dei datori di lavoro, nei vari settori produttivi
- associazioni di volontariato o attive nel sociale
- dipendenti e collaboratori provinciali.

17.2 Procedure di consultazione

Le procedure di consultazione si distinguono in:

- a) *obbligatorie*, da attivare prima dell'aggiornamento del Piano: costituiscono un passaggio necessario in sede istruttoria per acquisire osservazioni sul testo elaborato dal R.P.C., prima della sottoposizione alla Giunta provinciale;
- b) *facoltative* e ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, che sono attivate dal R.P.C. ogni qualvolta ritenga opportuno consultare tutti o alcuni degli interlocutori sopra elencati, nel corso del processo di gestione del rischio corruzione, per approfondimenti o per raccogliere proposte ed elementi di valutazione e di approfondimento per migliorare l'attività di identificazione o di valutazione o di trattamento del rischio corruzione.

Le procedure di consultazione possono avvenire:

- tramite l'utilizzo della posta elettronica, soprattutto se si devono consultare solo una o alcune categorie di interlocutori;
- con pubblicazione sul *web* istituzionale dell'Ente o sull'intranet di avvisi e dei documenti oggetto di consultazione e di moduli adeguati alla raccolta delle osservazioni;
- con la convocazione di incontri di una o più categorie di interlocutori.

Ogni procedura di consultazione attivata, con il coinvolgimento di tutti gli interlocutori o di alcuni di essi, deve essere comunque resa pubblica sul sito web istituzionale.

18 Canali d'ascolto

La Provincia di Perugia attiva, entro il 31 dicembre 2014, un canale d'ascolto e di comunicazione con cittadini e utenti, oltre che con i propri collaboratori, per raccogliere segnalazioni e/o proposte di miglioramento dei contenuti del Codice di comportamento.

I cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni del Codice di comportamento da parte di dipendenti e collaboratori provinciali, a qualsiasi livello appartengano

E' previsto che le segnalazioni/proposte di miglioramento siano inviate utilizzando esclusivamente una casella di posta elettronica che sarà appositamente attivata.

Sul sito web istituzionale e sull'intranet provinciale è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni.

Sono assicurate le tutele di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, adottando idonea procedura di garanzia.

E' inoltre programmata, entro il 2014, con la collaborazione del Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento, la definizione di procedure per il ricevimento e la gestione dei reclami che arrivano all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

Le misure saranno implementate nel corso degli anni successivi.

PARTE IX – PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' 2014 - 2016

19 Introduzione ¹²

19.1 La trasparenza come principio generale

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1 d.lgs. 33/2013).

19.2 Le principali normative di riferimento

- d.lgs. 196/2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- d.lgs. 150/2009, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- l.190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- d.lgs. 33/2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- d.lgs. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d.l. 35/2013, convertito con modificazioni dalla l. 64/2013, recante "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali";

¹²Il presente Programma Triennale Trasparenza e Integrità 2014-2016 è stato redatto dal Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento – Ufficio ComunicazioneE.

- delibere CiVIT, ora A.N.AC. Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche” (di seguito indicata come “A.N.AC.”), nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013;
- “Linee guida per i siti web della PA del Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione”.

19.3 Organizzazione e funzioni dell’Amministrazione

Al fine di evitare inutili e ridondanti informazioni sui documenti di pianificazione e programmazione correlati al presente, per la descrizione dell’organizzazione e delle funzioni della Provincia si rinvia al contenuto del Piano della performance 2013 consultabile su: www.provincia.perugia.it/amministrazionetrasparente/performance/piano.

20. Le principali novità

20.1 I cambiamenti intervenuti rispetto al precedente Programma Triennale della Trasparenza e Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di seguito indicato come “PTTI”) 2011-2013 della Provincia di Perugia è stato approvato con delibera di Giunta provinciale n. 132 del 18.4.2011 e poi pubblicato sul sito web istituzionale www.provincia.perugia.it - sezione “Trasparenza Valutazione e Merito”. La stessa procedura è stata seguita per l’aggiornamento annuale 2012. A seguito delle indicazioni CiVIT, ora A.N.AC., con cui il termine per l’adozione del PTTI, dapprima previsto per il 20.07.2013, è stato differito al 31.01.2014, non si è proceduto all’aggiornamento annuale 2013 e si è continuato ad operare per l’attuazione di quanto previsto dalle normative in materia di trasparenza amministrativa, le quali hanno imposto nuovi obblighi di pubblicazione di informazioni sui siti web istituzionali degli enti pubblici, ampliando così la sfera della cosiddetta “trasparenza obbligatoria” e aggravando, in molti casi, le attività dei servizi e degli uffici sotto il profilo dell’organizzazione tecnico-procedurale.

Molte delle problematiche generate anche dalla sovrapposizione di tali disposizioni sono state in parte risolte dall’entrata in vigore (20 aprile 2013) del d.lgs. 33/2013, che, in attuazione dei principi e criteri di delega di cui all’art. 1, c. 35, della l. 190/2012 citata, riordina in un unico testo normativo le varie disposizioni di legge in materia di obblighi di trasparenza, pubblicità e informazione da parte delle pubbliche amministrazioni. Oltre a ciò, il decreto modifica e integra il quadro normativo attuale con ulteriori obblighi di pubblicazione di dati e adempimenti in capo alle amministrazioni. Da rilevare, tuttavia, il fatto che il legislatore non sembra essere riuscito in pieno nel suo intento, in quanto sono frequenti le incongruenze normative che permangono e sono poi intervenuti altri decreti che hanno ancora ampliato la casistica degli adempimenti, come, ad esempio, il d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli

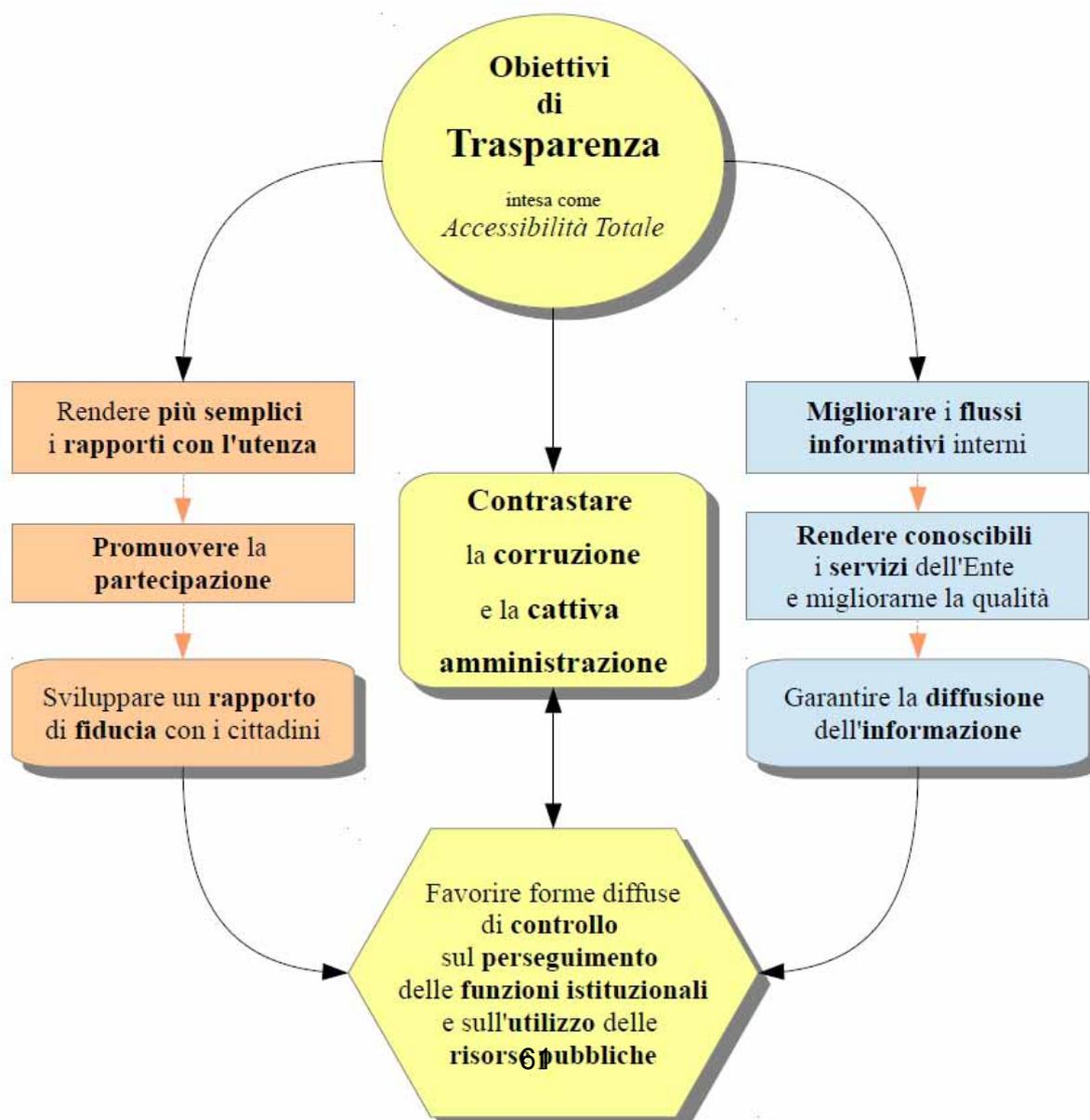
enti privati in controllo pubblico e il d.l. 35/2013, che pone, tra l'altro, a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare l'elenco dei debiti scaduti.

L'attuazione di tale normativa, in particolar modo del decreto 33, ha comportato e comporta un lavoro complesso sia per gli adempimenti richiesti sia per il fatto che agli stessi si debba provvedere nel limite delle risorse disponibili. Nel contesto normativo descritto la Provincia di Perugia, per adempiere ai nuovi obblighi informativi on line, ha ridefinito il sistema dei ruoli e delle responsabilità in materia di trasparenza amministrativa, come più avanti descritto.

21. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

21.1 Obiettivi

Gli obiettivi in materia di trasparenza e integrità che la Provincia di Perugia intende perseguire sono illustrati nella seguente rappresentazione grafica:



21.2 Ruoli e responsabilità

Di seguito l'impianto organizzativo con il sistema dei ruoli e delle responsabilità in materia di trasparenza amministrativa della Provincia di Perugia:

Responsabile della Trasparenza

E' individuato nella figura del Segretario Generale, tra l'altro anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Elabora il PTTI e ne cura i relativi aggiornamenti annuali, ne controlla l'attuazione e riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice, all'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, ad A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato:

- dalla Dirigente del Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento, di seguito chiamata "Responsabile della Comunicazione", con riferimento alla elaborazione e corretta attuazione del PTTI e relativi aggiornamenti annuali
- dal Dirigente del Servizio Sistema Informativo E-Government, di seguito chiamato "Responsabile del Sistema Informativo", per le attività inerenti l'architettura informatica del sito web istituzionale www.provincia.perugia.it.

Giunta provinciale

La Giunta provinciale approva il PTTI e i relativi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno.

Dirigenti

La partecipazione al PTTI e ai relativi aggiornamenti annuali rientra tra i doveri d'ufficio dei dirigenti, cui spetta il compito di individuare, elaborare, raccogliere e pubblicare le informazioni per le quali assicurare la trasparenza nonché di attuare le iniziative di propria competenza previste per legge e nel Programma stesso.

I dirigenti responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi di legge.

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

Team della Trasparenza

E' istituito un gruppo di lavoro interno all'Ente, denominato "Team della Trasparenza", eterogeneo e rappresentativo delle unità organizzative della Provincia maggiormente interessate alle problematiche della trasparenza.

Il "Team" è strumento indispensabile per garantire, secondo la competenza e le funzioni di ciascun componente, la piena applicazione del d.lgs. 33/2013 e in generale delle normative che impongono obblighi di pubblicazione e trasparenza on line e l'attuazione del PTTI. Ogni componente del "Team" ha il compito, tra l'altro, di monitorare e segnalare al Responsabile della Trasparenza le novità normative relative all'attività di propria competenza in materia di obblighi informativi on line.

Il "Team" è convocato dal Responsabile della Trasparenza anche su richiesta di uno dei componenti.

OIV - Organismo Indipendente di Valutazione

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

I dati che emergono da tale controllo, relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili dei dati.

Entro il 31 dicembre l'OIV deve predisporre e pubblicare sul sito web istituzionale della Provincia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

A.N.AC. – Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

A.N.AC., in quanto Autorità nazionale anticorruzione, esercita poteri ispettivi controllando l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche.

Per lo svolgimento di tale funzione l'Autorità può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Inoltre, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati dei controlli svolti all'interno delle amministrazioni. Segnala, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV, alla Corte dei Conti.

Tutti i provvedimenti di controllo adottati da A.N.AC. sono pubblicati sul sito dell'Autorità, così da mettere in condizione i cittadini di conoscere l'operato delle amministrazioni. Infine, A.N.AC. ha la specifica competenza sul controllo relativo agli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale dei componenti degli organi di governo, rendendo noti i nominativi dei soggetti per i quali non si è provveduto alla pubblicazione.

Guardia di Finanza

Al fine di riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dall'OIV, alla verifica diretta e indiretta effettuata da A.N.AC. sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, segue un controllo a campione della Guardia di Finanza. Tale controllo si basa sull'estrazione a campione casuale semplice che garantisca imparzialità e le stesse probabilità, per ogni amministrazione, di entrare a far parte del campione.

In [Tabella](#) è indicato il sistema di organizzazione, raccolta, pubblicazione, monitoraggio e attestazione dei dati.

21.3. Stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholder nel PTTI, la Provincia di Perugia, prima dell'adozione dello stesso nell'ambito del PTPC - Piano Triennale Prevenzione Corruzione, oltre che acquisire tutti i contributi interni all'Ente, ha voluto interessare un pubblico esterno più ampio possibile, affinché potesse dare il proprio contributo al miglioramento del livello di trasparenza. A tal fine, un estratto del PTTI è stato pubblicato dal 23 dicembre 2013 al 10 gennaio 2014 sul sito web istituzionale www.provincia.perugia.it insieme al relativo avviso per la consultazione. La consultazione ha dato esito negativo.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli interni, la proposta di PTTI è stata pubblicata in intranet e inviata per posta elettronica interna al Direttore Generale, ai Direttori di Area e Settore, ai Dirigenti dei Servizi, alle Posizioni organizzative e individuali - con preghiera di diffondere il documento a tutto il personale -, RSU aziendale, CUG aziendale e componenti del Team della Trasparenza. All'invito a inviare suggerimenti per migliorare il PTTI ha risposto la Dirigente del Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento che ha proposto una misura da attuare in materia di procedura di accesso ai documenti ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i.

21.4 Adozione del Programma triennale

Il PTTI, essendo le misure in esso indicate strettamente collegate con le misure e gli interventi previsti dal PTPC, costituisce sezione del Piano stesso ed è adottato dalla Giunta provinciale entro il 31 gennaio 2014.

22 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le iniziative in materia di trasparenza saranno comunicate e diffuse a costo zero, con incontri interni ed esterni sul tema e privilegiando il web: sito internet istituzionale www.provincia.perugia.it, social network, tra cui facebook https://www.facebook.com/infocomunicazione?ref=tn_tnmn, posta elettronica.

Nella Intranet dell'Ente è stata predisposta una apposita sotto-sezione dedicata alla "Trasparenza" dentro la sezione "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" con i documenti normativi, organizzativi e informativi per agevolare i Servizi/Uffici dell'Ente nelle attività da svolgere. Inoltre è prevista la possibilità di informazione in materia con news, approfondimenti, comunicazioni, ...

Per migliorare il livello di trasparenza e di attuazione dei relativi obblighi informativi rilevante importanza rivestono le riunioni periodiche in programma tra il Responsabile della Trasparenza, i componenti del Team della Trasparenza, i Dirigenti e il personale dei servizi e degli uffici dell'Ente.

Sono previsti anche incontri interni info-formativi con il personale dipendente, volti a favorire la conoscenza e l'interpretazione della normativa in materia e, soprattutto, la cultura della trasparenza e della legalità.

23 Processo di attuazione del programma

Nel nuovo contesto ridisegnato dal d.lgs. 33/2013 la Provincia di Perugia adegua la programmazione 2014-2016 in materia di trasparenza a quanto indicato dal decreto stesso per adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione on line, indicati e assegnati ai dirigenti competenti nell'allegato A) alla delibera della Giunta provinciale n. 383 del 9.12.2013, denominato **Contenuti obbligatori** - e il documento predisposto da A.N.AC. denominato [Lista obblighi di pubblicazione](#), allegato alla delibera 50/2013.

Tenuto conto delle numerose difficoltà organizzative interne e della molteplicità dei dati da pubblicare, si è inteso procedere all'attuazione di quanto richiesto dalla normativa cercando di evitare un eccessivo aggravio delle ordinarie attività svolte dalle varie strutture provinciali che si potrebbe ripercuotere negativamente sui servizi ai cittadini; a tale proposito, si è ritenuto opportuno dare priorità alle pubblicazioni delle informazioni di maggiore interesse per i cittadini.

Queste le **misure organizzative** adottate o da intraprendere a breve per l'attuazione del decreto in questione:

23.1 Misure attuate

Responsabile della Trasparenza – supporto e comunicazione

- nomina del Responsabile della Trasparenza
- incarico ai Dirigenti del Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento e del Servizio Sistema Informativo E-Government per coadiuvare le attività del Responsabile della Trasparenza;
- attivazione di specifico indirizzo e-mail responsabiletrasparenza@provincia.perugia.it per la ricezione delle istanze esterne;
- attivazione di specifico indirizzo per comunicazioni interne.

Team della Trasparenza

Istituzione del "Team della Trasparenza", un gruppo di lavoro composto da professionalità interne rappresentativo degli uffici della Provincia maggiormente interessati alle problematiche della trasparenza. Il Team risulta uno strumento indispensabile di comunicazione organizzativa per garantire, secondo la competenza e le funzioni di ciascun componente, la piena applicazione del d.lgs. 33/2013 e in generale delle normative che impongono obblighi di pubblicazione e trasparenza on line e l'attuazione del PTTI.

Sezione web "Amministrazione trasparente"

Creazione sull'home page del sito web istituzionale www.provincia.perugia.it della sezione denominata "Amministrazione trasparente" con migrazione dei contenuti informativi obbligatori già pubblicati nella sezione "Trasparenza Valutazione Merito".

All'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 il sito web della Provincia di Perugia risultava essere tra i pochi in linea con i nuovi adempimenti previsti, come certificato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, nella sezione web "Bussola della Trasparenza" (www.magellanopa.it/bussola, sezione Nuovi adempimenti d.lgs. 33/2013 - Verifica in tempo reale), con 73 su 73 "faccine verdi", cioè il 100% dei parametri raggiunti. Anche attualmente i parametri sono tutti soddisfatti.

La Bussola della Trasparenza dei Siti Web

Sezione intranet "Anticorruzione Trasparenza e Controlli"

Creazione nella Intranet di uno spazio dedicato alla "Trasparenza" dentro la sezione "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" con i documenti normativi, organizzativi e informativi per agevolare gli uffici dell'Ente nelle attività inerenti la trasparenza stessa.

Faq

Attivazione in Intranet del servizio faq con risposte, da parte del Responsabile della Trasparenza, ai quesiti in materia di attuazione del d.lgs. 33/2013 posti dai dirigenti dell'Ente.

Rete redattori

Al fine di rendere autonomi i dirigenti nella pubblicazione su web dei dati e dei documenti, nonché delle informazioni di propria competenza e di semplificare gli scambi informativi interni, è stata rivista e aggiornata la rete dei "redattori decentrati". Il gruppo dei "redattori decentrati" opera con un sistema a matrice, in quanto ogni redattore dipende funzionalmente dalla struttura in cui è collocato (ove svolge le attività di competenza), ma per la parte redazionale è coordinato dalla Redazione web dell'Ufficio Comunicazione, che ha compiti di supporto e indirizzo. Previsti momenti di aggiornamento rivolti ai "redattori decentrati".

Direttive interne

Predisposizione e diffusione interna all'Ente di un documento, redatto sulla base della tabella allegata al decreto 33, con la struttura e l'organizzazione delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente". In tale documento sono esplicitati tutti i contenuti informativi, indicate le unità organizzative responsabili del dato e quelle che eventualmente sono responsabili della sua pubblicazione: se di norma la responsabilità del dato e quella della sua pubblicazione è in capo alla stessa unità, in alcuni casi la responsabilità della pubblicazione è affidata a un'unità diversa. Infine, sono state inserite anche delle note di chiarimento e approfondimento sia in materia di "*Sanzioni per omessa pubblicazione*" sia in materia di "*Qualità delle informazioni*".

Incontri informativi

Calendario di incontri con tutti i servizi dell'Ente per illustrare gli adempimenti relativi al decreto 33, per indicare le nuove modalità operative standard da seguire per la pubblicazione, con particolare riguardo alla qualità delle informazioni, e per rilevare eventuali problematiche nell'applicazione della normativa, individuando possibili soluzioni.

Monitoraggio

Individuazione e comunicazione a tutti i servizi delle modalità di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi informativi e predisposizione, per ogni obbligo informativo, di un modello standard per rilevare se il dato sia pubblicato e, in caso affermativo, se sia aggiornato.

Aggiornamento

Quattro sono le frequenze di aggiornamento del dato pubblicato:

- **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (esempio: tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture);
- **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate (esempio: provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi);
- **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (esempio: tassi di assenza del personale);
- **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione (esempio: dati aggregati relativi all'attività amministrativa, documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione).

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

Accesso civico

- Predisposizione della procedura di gestione delle richieste di accesso civico corredata da apposita modulistica esterna/interna e pubblicata sul web;
- incontri informativi e di preparazione alla gestione delle richieste di accesso civico rivolti agli addetti degli Sportelli del Cittadino e Sportelli Polifunzionali, dell'Ufficio Archivio, dell'Ufficio Comunicazione e dell'Ufficio Assistenza Tecnica Segreteria Generale.

PEC

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

Attraverso la posta elettronica certificata i cittadini possono inviare alla Provincia di Perugia documenti o richieste, che assumono validità ed effetti anche dal punto di vista

giuridico. Oltre alla PEC provincia.perugia@postacert.umbria.it sono state assegnate ai Dirigenti che ne hanno fatto richiesta una casella di posta elettronica certificata: l'elenco è pubblicato sul sito web istituzionale.

In questo modo cittadini, enti e aziende possono comunicare con la Provincia di Perugia in modo sicuro ed economico.

23.2 Misure in corso di attuazione

Applicativi informatici

Progettazione di applicativi informatici per:

- la pubblicazione semplice e in automatico delle informazioni richieste dalla normativa e per la pubblicazione di alcuni tipi particolari di informazioni, quali elenchi, albi, ecc. A tale proposito, data la complessità e la grande quantità delle informazioni da pubblicare, sarà data priorità alle pubblicazioni ritenute più significative anche sotto il profilo dell'efficacia dell'atto a cui si riferiscono;
- evidenziare la data di pubblicazione del dato/informazione/documento.

Per ogni obbligo di pubblicazione saranno individuati dei metadati che verranno resi disponibili in formato tabellare aperto. Tuttavia, per rendere disponibili in tempi brevi le numerose informazioni richieste, saranno predisposti dei fascicoli elettronici per la pubblicazione di copie in formato "pdf" dei documenti originali.

In un secondo momento, a seguito di un'analisi puntuale di ogni informazione, documento o dato richiesto, si arriverà, per quanto possibile, a una definizione più completa della mappatura dei dati consentendo una più ampia pubblicazione degli stessi in formato tabellare aperto. Verrà mantenuta in ogni caso copia del documento originale "pdf" all'interno del fascicolo elettronico;

23.3 Misure da attuare

Incontri info-formativi sull'accesso civico rivolti al personale interno

In una prima fase, sono stati fatti incontri formativi e di preparazione in materia di accesso civico privilegiando il personale dei servizi di front office (URP, Archivio) e dei servizi competenti alla ricezione e gestione di un'istanza di accesso civico (Comunicazione, Segreteria Generale).

La seconda fase sarà volta ad aggiornare i servizi sui contenuti della norma e sulla procedura.

Sistematizzazione dei regolamenti interni

Al fine di pervenire a una corretta e completa pubblicazione dei regolamenti interni, è affidato ai dirigenti il compito di verificare l'attualità, la vigenza e la regolare pubblicazione dei regolamenti riferiti ai rispettivi servizi.

Qualora venissero riscontrate incertezze/inesattezze sull'aggiornamento di tali atti, il dirigente competente deve avviare tempestivamente la procedura per una nuova approvazione da parte dell'organo competente (Giunta/Consiglio).

Per dare omogeneità alla pubblicazione su "Amministrazione trasparente", gli uffici devono trasmettere i regolamenti vigenti al Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento – Ufficio Comunicazione che provvederà alla pubblicazione.

Aggiornamento dell'attribuzione delle responsabilità degli obblighi informativi

Periodicamente, secondo le esigenze dovute all'entrata in vigore di nuove normative o alle eventuali modifiche della struttura organizzativa interna o a nuove procedure interne, la Giunta provinciale con proprio atto provvederà ad aggiornare l'attribuzione della responsabilità dei dati e della loro pubblicazione.

Azioni per migliorare la qualità dei dati pubblicati

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

- chiarezza, semplicità e comprensibilità dei dati, ricorrendo anche a sintesi, rappresentazioni grafiche e uso di linguaggio semplice; si possono trovare suggerimenti utili nella intranet

<http://intranet2.provincia.perugia.it/Progetti/Laboratori/SEMPLIFICA/index.htm>

- completezza e accuratezza dei dati, pubblicati con esattezza, senza omissioni (tranne nel caso di oscuramento di dati per motivi di privacy)
- aggiornamento dei dati, che di norma deve essere tempestivo (contestualmente alla disponibilità del dato) o secondo le indicazioni di cui alla delibera 50/2013 di A.N.AC.; per ogni pubblicazione deve essere indicata la relativa data e quella di aggiornamento
- protezione dei dati personali, i quali devono essere trattati nel rispetto dei principi in materia di tutela della riservatezza; a tale fine l'art. 4, comma 4, del d.lgs. 33/2013 stabilisce che "nei casi in cui norma di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti e, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" e l'art. 4, comma 6, dello stesso decreto vieta la "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". Sempre valide sono le indicazioni di cui al documento "Albo Pretorio On line - Misure organizzative e regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti", pubblicato in <http://www.provincia.perugia.it/albopretorio>.

23.4 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio ha lo scopo di verificare la risposta dei Servizi dell'Ente ai nuovi obblighi di trasparenza in vigore dal 20 aprile 2013.

Di norma ogni sei mesi, o a scadenze diverse in base alle eventuali indicazioni di A.N.AC., il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dal Responsabile della Comunicazione, invia a tutti i dirigenti un'apposita [scheda](#).

23.5 Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

La mancata predisposizione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità o l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Si precisa, tuttavia, che il responsabile non risponde dell'inadempimento di tali obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per casi specifici sono indicate dall'art 46 del d.lgs. 33/2013.

24. "Dati ulteriori"

Nella sezione web "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale www.provincia.perugia.it, all'interno della sotto-sezione "Altri contenuti", la Provincia di Perugia ha pubblicato:

l'Albo dei beneficiari

l'informazione sull'accesso civico e sulla relativa procedura e la specifica modulistica la normativa e le iniziative in materia di prevenzione della corruzione.

25. Ulteriori azioni in materia di trasparenza

A seguito della consultazione interna sul PTTI, avviata il 13 gennaio 2014 e conclusa il 20 gennaio 2014, è stato suggerito il seguente intervento da adottare per migliorare il livello di trasparenza e il conseguente miglioramento della qualità dei servizi dell'Ente.

L'intervento riguarda la procedura per la gestione delle richieste di accesso agli atti, ai sensi dall'art. 22 della legge 241/90 e s.m.i. e dall'art. 35 comma 1 del "Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi" della Provincia di Perugia, e consiste nell'attuare omogeneità di comportamenti da parte di tutti i Servizi dell'Ente, tramite il rispetto di un medesimo iter procedurale e l'utilizzo della stessa modulistica.

Inoltre, tutti gli uffici, quando ciò sia funzionale al servizio da rendere, hanno l'obbligo:

- di avvalersi della rete degli Sportelli del Cittadino e Sportelli Polifunzionali sia per il ricevimento delle istanze da parte dei cittadini che per la consegna della documentazione di cui alla richiesta di accesso;
- di trasmettere/consegnare al richiedente la documentazione richiesta secondo le modalità da questi espressamente indicate nella istanza di accesso (in formato cartaceo o elettronico, tramite fax, posta elettronica, PEC, posta tradizionale).

**ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2013-2016**

ALLEGATO A) schede identificazione rischi



Provincia di Perugia

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016**

ALLEGATO A)

Schede identificazione rischi

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

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

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

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

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

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

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

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

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedura per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i servizi che effettuano affidamenti	Redazione del cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore al fine di una illegittima rimodulazione del cronoprogramma	5,83	rischio basso	Si	Rotazione Direzione lavori	In atto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
											26
27	Parere vincolante al SUAPE in materia urbanistica	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Strumenti Urbanistici Generali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialità nella valutazione dei presupposti	9,17	rischio intermedio			
28	Parere vincolante ai PRG e varianti agli strumenti urbanistici generali	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Strumenti Urbanistici Generali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Parzialità nella valutazione dei presupposti	10,83	rischio intermedio			
29	Autorizzazione in materia paesaggistica	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Beni Paesaggistico Ambientali	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto sugli aspetti paesaggistico ambientali	Parzialità nella valutazione	7,92	rischio basso			

Anagrafica del procedimento/attività				Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
30	P.T.C.P	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Piano Territoriale di Coordinamento	Predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica	Discrezionalità redazione varianti	6,75	rischio basso		
31	Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.)	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Piano Territoriale di Coordinamento	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Discrezionalità di valutazione	7,00	rischio basso		
32	Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Ufficio Piano Territoriale di Coordinamento	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto	Discrezionalità di valutazione	7,13	rischio basso		
33	Gestione controllo contributo ambientale dovuto dai titolari di autorizzazione di cava	Area Ambiente e Territorio	Servizio P.T.C.P. e Urbanistica	Posizione Individuale: Gestione Amministrativa P.T.C.P. e Urbanistica	Verifica e calcolo del contributo ambientale dovuto.	Definizione della procedura relativa all'incasso dei contributi dovuti	7,92	rischio basso		

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
34	Concessione uso orti per anziani	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Promozione Culturale e Sociale di Area Vasta	Ufficio Progettazione Strategica di Area Vasta Progetti Speciali e Politiche Giovanili	Valutazione presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento	4,96	rischio basso	Si	Regolamento Provinciale Controllo a campione	In atto
35	Iscrizione e cancellazione alle liste di mobilità	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Verifica presupposti e requisiti per iscrizione alle liste di mobilità	Parzialità verifica presupposti e requisiti	3,54	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni aziendali	In atto, da potenziare entro 31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
	Iscrizione e cancellazione alle liste di mobilità	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Verifica presupposti per cancellazione dalle liste di mobilità	Parzialità verifica presupposti/condizioni	3,54	rischio basso	Si	Controllo con banche dati	In atto, da potenziare entro 31/12/14
36	Attivazione di tirocini	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Approvazione convenzioni e progetti formativi	Parzialità verifica presupposti e requisiti	3,75	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni	In atto, da potenziare entro 31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
	Attivazione di tirocini	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Approvazione convenzioni e apposizione visto sui progetti formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero	Parzialità verifica presupposti e requisiti	4,25	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni	In atto, da potenziare entro 31/12/14
37	Interventi e strumenti di Politiche Attive finanziati con risorse FSE	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Interventi Politiche del Lavoro	Assegnazione e gestione di voucher formativi, borse per tirocini extracurricolari e incentivi per assunzioni finanziati con risorse FSE e ministeriali	Parzialità verifica presupposti e requisiti	3,75	rischio basso	Si	Controllo dichiarazioni	In atto, da potenziare entro 31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
38	Iscrizione all'elenco dei disabili e categorie protette	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Iscrizione all'elenco disabili e categorie protette	Parzialità verifica presupposti	5,25	rischio basso	Si Si No	Controllo della pratica al back office Controllo autocertificazioni Miglioramento controllo a campione delle autocertificazioni fiscali	In atto In atto 31/12/14
	Iscrizione all'elenco dei disabili e categorie protette	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Formazione graduatorie degli iscritti	Parzialità verifica presupposti	4,38	rischio basso	Si	Utilizzazione software e applicativi	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
39	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Autorizzazione esonero parziale dagli obblighi	Parziale valutazione requisiti	3,50	rischio basso	Si	Coinvolgimento servizi ispettivi ministeriali	In atto
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Concessione temporanea sospensione obblighi	Parziale valutazione requisiti	3,75	rischio basso	Si	Controllo amministrativo requisiti	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Certificazione ottemperanza	Parziale valutazione della situazione aziendale	3,75	rischio basso	Si	Costante aggiornamento posizioni tramite specifico software	In atto
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Istruttoria ammissione Benefici economici	Parziale valutazione requisiti	3,50	rischio basso	Si	Riscontro con i dati in possesso tramite banca dati	In atto

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Nulla osta avviamento nominativo	3,50	rischio basso	Si	Riscontri status soggetto avviato	In atto
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Avviamento numerico	4,08	rischio basso	Si No	Verifica Autocertificazioni Miglioramento controllo in corso	In atto 31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
	Procedimenti connessi all'attuazione della L. 68/99 che hanno come destinatari datori di lavoro	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Specialistico L. n. 68/99	Stipula convenzioni	4,96	rischio basso	Si	Applicazione normativa nazionale e regolamentazione regionale	In atto
40	Avviamento a selezione presso Enti Locali	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Centro per l'Impiego 1 2 3	Domanda partecipazione avviamento a selezione Istruttoria domande Formazione graduatoria Avviamento a selezione	Parzialità nella verifica dei presupposti	5,83	rischio basso	Si Controllo della pratica al back office Controllo autocertificazioni	In atto In atto da potenziare entro il 31/12/14

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura		
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente	Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
41	Dichiarazione immediata disponibilità/perdita dello stato di disoccupazione	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Centro per l'Impiego 1 2 3	Verifica requisiti Rilascio dichiarazione immediata disponibilità Verifica perdita requisiti Cancellazione dichiarazione immediata disponibilità	Parzialità nella verifica dei presupposti	6,67	rischio basso	Si	Controllo della pratica al back office Controllo autocertificazioni In atto da potenziare entro il 31/12/14
42	Accertamento disponibilità lavoratori disoccupati in relazione ai flussi di ingresso lavoratori extracomunitari	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese	Ufficio Centro per l'Impiego 1 2 3	Verifica disponibilità lavoratori disoccupati	Parzialità verifica presupposti	5,00	rischio basso	Si	Controllo della pratica in back office In atto

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

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
45	Espletamento esami per il conseguimento delle idoneità professionali per esercizio attività di trasporto su strada di merci, attività di insegnante e istruttore di autoscuola e attività di consulenza automobilistica	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Albo Autotrasportatori, Autoscuole e Studi di consulenza	Valutazione dei requisiti previsti dalle normative per l'accesso agli esami	Parzialità nella valutazione dei requisiti previsti dalla normativa per l'accesso agli esami Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari	5,00	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle domande effettuata da due dipendenti	In atto
46	Autorizzazione/SCIA per la gestione di Autoscuole, Centri di istruzione automobilistica, Studi di consulenza, Scuole Nautiche, Centri di revisione	Area Risorse Finanziarie e Sviluppo Economico	Servizio Mobilità e Trasporti	Ufficio Albo Autotrasportatori, Autoscuole e Studi di consulenza	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento autorizzatorio	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio del provvedimento Induzione ad alterare dati, informazioni o l'istruttoria per favorire posizioni particolari	4,96	rischio basso	Si	Controllo a tappeto sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 Istruttoria delle richieste effettuata da due dipendenti Sopralluoghi per ispezioni e controlli svolti da due dipendenti	In atto

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

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

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

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura			
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica
53	Concessione contributi nelle materie di competenza dell'Area	Area Lavoro	Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali	<p>Induzione al alterare informazioni, atti e tempistiche</p> <p>Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto contenuti nella richiesta inoltrata da persone, enti pubblici e privati per l'ammissibilità a un determinato contributo</p> <p>Erogazione contributo</p>	<p>Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'ammissibilità al beneficio</p> <p>Mancata verifica della realizzazione attività connesse al beneficio concesso</p>	5,33	rischio basso	Si	Adeguatezza forma di trasparenza	In atto

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

Anagrafica del procedimento/attività			Analisi dei fattori di rischio		Valutazione e classificazione del rischio		Misura				
Codice identificativo	Denominazione del procedimento/attività	Denominazione struttura competente		Attività sensibile	Rischio potenziale	Valutazione complessiva del rischio	Classificazione del rischio	Misura	Descrizione misura	Tempistica	
55	Procedura per la selezione e l'affidamento di progetti di formazione professionale e di strumenti individuali di politiche attive del lavoro	Area Lavoro Formazione Scuole e Politiche Comunitarie e Culturali	Servizio Politiche Attive del Lavoro Formazione e Istruzione	Ufficio Programmazione Interventi Formativi e Politiche Attive del Lavoro Ufficio Istruzione e Gestione Attività Formative per i Giovani	Istruttoria e valutazione dei progetti presentati	Parzialità nella valutazione dei presupposti di fatto e di diritto circa il rispetto delle regole previste nell'avviso pubblico Integrazione contraffazione e sostituzione della documentazione prevista nell'avviso pubblico	6,25	rischio basso	Si	Adeguatezza di trasparenza Sistema di gestione e controllo ex art. 71 Reg. CE 1083/2006	In atto

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

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

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

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