

Allegato n.1

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2019-2021

La legge 6 novembre 2012, n.190 prevede un sistema organico finalizzato alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, che si articola in un livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che individua le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, e in un livello decentrato, mediante l'adozione, da parte di ciascun ente, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Il primo PNA è stato adottato con deliberazione ANAC 72/2013 e annualmente aggiornato con le Deliberazioni n.12/2015, n.831/2016, n.1208/2017 e n.1074/2018.

A seguito del D.Lvo n.97/2016, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è integrato, con i contenuti del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità ed è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT). Il PTPCT 2017-2019 approvato con decreto n.93 del 31.01.2017 da parte del direttore dell'A.S.S.A.M. ha illustrato il quadro di riferimento delle principali misure di prevenzione della corruzione e ha fornito indicazioni su come esse debbano essere applicate all'interno dell'Agenzia, puntando a diffondere nell'amministrazione la consapevolezza che "prevenzione della corruzione" non significa soltanto prevenire la commissione di reati di tipo corruttivo, ma anche eliminare o neutralizzare tutti quei condizionamenti impropri da parte di interessi particolari che determinano comportamenti devianti rispetto all'interesse generale e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Poi con il PTPCT 2018-2020 approvato con Decreto n.31 del 31.01.2018 è stata avviata una strategia di gestione del rischio più mirata sui singoli processi, con l'obiettivo di fornire, alle strutture che li gestiscono, strumenti adeguati per organizzare al meglio le attività. L'applicazione di tali strumenti ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione è il punto di forza della strategia del Piano e rappresenta, conseguentemente, una misura trasversale per la valutazione della performance dei singoli dirigenti. Anche nel 2019 il collegamento con la performance sarà assicurato valutando il grado di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti ai propri processi di lavoro.

La struttura del presente PTPCT 2019-2021 riprende quella dei precedenti piani, approvati con decreti del Direttore dell'A.S.S.A.M. n.93/2017 e n.31/2018, portandone a sintesi i contenuti, con la finalità di rappresentare un documento unitario di riferimento per le strutture dell'Agenzia, come raccomandato dall'ANAC nel PNA 2018.

Esso contiene la rappresentazione aggiornata dell'organizzazione dell'A.S.S.A.M. e l'indicazione dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione,

nonché un resoconto dell'attività condotta nel 2018 in attuazione del vigente piano, con particolare riferimento all'esito dell'attività dei laboratori formativi sui procedimenti a rischio e delle conseguenti innovazioni procedurali introdotte dalle strutture. A seguito di tale attività è stata individuata una mappatura dei principali processi di competenza dell'A.S.S.A.M. e delle misure di prevenzione, che viene allegata al presente piano. Nel 2019 si proseguirà nell'analisi dei procedimenti a rischio corruzione al fine di verificare ed eventualmente implementare sia la mappatura dei processi che le misure di gestione del rischio. Sono stati presi in esame i procedimenti a più elevato rischio risultanti dall'applicazione dei criteri di valutazione definiti dall'ANAC nell'Allegato 5 al PNA 2013. Da tale attività è emersa l'esigenza di implementare o comunque definire nuovi parametri per la valutazione del rischio e di individuare un metodo per misurare la riduzione del rischio conseguente all'applicazione delle misure. Nel prossimo triennio si lavorerà in tale direzione. La mappatura dei processi e delle misure di gestione del rischio è stata realizzata, a partire dalle aree di rischio, dalle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

A Organizzazione dell'A.S.S.A.M.

- L'Agenzia per i Servizi nel Settore Agroalimentare delle Marche (A.S.S.A.M.), istituita con la [L.R. n.9 del 14 gennaio 1997](#), è un ente pubblico economico e costituisce lo strumento regionale di riferimento e di raccordo tra il sistema produttivo ed il mondo della ricerca. Tra le sue funzioni principali vi è la realizzazione di studi e ricerche in collaborazione con le Università, gli Istituti e le Istituzioni di ricerca e le imprese. In questo ambito, attua progetti nel settore agronomico (cerealicoltura, orticoltura, colture industriali, viticoltura, olivicoltura e frutticoltura) con particolare attenzione al settore biologico e del basso impatto ambientale. Offre servizi nell'ambito della certificazione e tracciabilità, delle analisi dei prodotti agroalimentari, della gestione dei suoli, della forestazione e dell'agrometeorologia. Provvede inoltre all'applicazione sul territorio regionale delle normative in materia fitosanitaria. L'organigramma dell'A.S.S.A.M., in attesa della riorganizzazione dei centri operativi, è tuttora suddivisa in n.10 centri operativi, oltre ad una alta professionalità che svolgono le proprie funzioni istituzionali sotto la direzione del Direttore Generale che riveste anche le funzioni di legale rappresentante dell'Agenzia, tale nomina viene effettuata dalla Giunta Regionale, ai sensi della Legge regionale n.9/1997 e n.28/2013. Al momento è presente un Direttore e un Dirigente con funzioni di Datore di Lavoro, mentre le strutture dell'Agenzia attualmente operative sono:
 - Gestione Risorse Umane e Protocollo.
 - Gestione Risorse Finanziarie, Strumentali, Patrimoniali, Contratti, Sicurezza sul Lavoro e Servizi Informatici.
 - Trasferimento dell'Innovazione, Comunicazione e Programmi Comunitari.
 - Tutela e Valorizzazione del Territorio.

- Sperimentazione e monitoraggio dell'Innovazione ortofrutticola.
- Servizi di Consulenza Specialistica, Certificazione, Controllo, Vigilanza e Laboratorio.
- Agrometeorologia.
- Qualità delle Produzioni.
- Autorità di Controllo e Tracciabilità.
- Vivaismo e certificazione fitosanitaria - supporto ispettivo.

A supporto dei centri operativi sopra descritti sono state individuate le sotto elencate alte professionalità e posizioni organizzative di supporto:

- Valorizzazione e sviluppo delle aree tartufigole marchigiane.
- Supporto specialistico in agrometeorologia.
- Supporto alla progettazione comunitaria, PSR e formazione.

Nel corso del 2018 con decreto n.89 del 30.03.2018 si è individuato nel dott. Uriano Meconi, *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*, e successivamente con decreto n.241 del 28.12.2018, si è provveduto alla realizzazione della fase I della riorganizzazione amministrativa dell'A.S.S.A.M. delle relative definizioni delle posizioni dirigenziali e relative competenze, con conseguente revoca del Dr. Meconi a Responsabile della Prevenzione della corruzione trasparenza per esigenze organizzative. Con atti successivi verrà portata a termine la riorganizzazione dell'Agenzia in attesa della determinazione della Giunta Regionale in tema di assegnazione delle posizioni organizzative legate alle indicazioni del rinnovo del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali, e della nomina di un ulteriore dirigente.

La dotazione di risorse umane

La dotazione organica dell'A.S.S.A.M., riportata nel decreto del Direttore n.134 del 12.06.2018 "Programmazione triennale 2018/2020 del fabbisogno del personale nelle strutture dell'A.S.S.A.M." è composta da n.97 unità in servizio di cui n.2 dirigenti.

Per l'assetto di dettaglio è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente" al seguente link: [www.assam.marche.it/Amministrazione trasparente/personale](http://www.assam.marche.it/Amministrazione-trasparente/personale). Nella sezione "Personale", sottosezione "Posizioni Organizzative" sono riportati, a fianco alla denominazione delle Alte Professionalità e delle Posizioni Organizzative, i curricula dei responsabili di posizione non dirigenziale. Conformemente alle previsioni in materia di trasparenza è disponibile anche la rappresentazione grafica con l'indicazione della data di aggiornamento. Nella pagina <http://www.assam.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Telefono-e-posta-elettronica> del sito istituzionale sono riportati gli indirizzi - compresa la casella PEC - attraverso cui l'agenzia può essere raggiunta.

B Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e strutture di indirizzo e supporto: organizzazione e funzioni

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione. Di seguito sono descritti il ruolo e le funzioni dei diversi soggetti che collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

e Trasparenza nella definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

1. IL Direttore dell'Agenzia, in base alla vigente normativa regionale, nonché al PNA provvede a:
 - a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
 - b) approvare il PTPCT;
 - c) approvare gli eventuali ulteriori indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
 - d) adottare il Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della A.S.S.A.M.;

2. Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che il Direttore dell'A.S.S.A.M. con proprio decreto n.89 del 30.03.2018 aveva attribuito al dott. Uriano Meconi, ad oggi, è ricoperto dal Direttore generale Dr. Lorenzo Bisogni, in attesa della conclusione delle fasi di riorganizzazione dell'Agenzia che prevedranno l'individuazione di nuove funzioni e l'assegnazione di incarichi di posizione organizzativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la figura chiamata a predisporre e verificare l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. In merito al ruolo ed alle funzioni in generale del RPCT, si richiama la delibera ANAC n.840 del 2 ottobre 2018 e il PNA 2018 che forniscono un quadro riepilogativo della normativa vigente e richiamano le altre indicazioni ANAC con riferimento ai poteri del RPCT per specifiche questioni (es. whistleblower, D.Lgs. n.39/2013, ecc). Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT si avvale dei dipendenti assegnati al C.O. "Gestione risorse umane e protocollo". Il ruolo svolto dai collaboratori del sopra nominato centro operativo è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come connaturati alla funzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. Garantiscono l'osservanza del PTPCT nell'ambito delle strutture che dirigono. In particolare essi svolgono i seguenti compiti:
 - a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT per permettergli l'espletamento delle relative funzioni;
 - b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, in particolare proponendo ed attuando le misure di prevenzione più idonee ai loro processi di lavoro;
 - c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013) e del Codice di comportamento regionale (Decreto n.12/2013) attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli eventuali ulteriori indirizzi approvati dal direttore dall'A.S.S.A.M. e/o dalla Giunta Regionale.

I collaboratori implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili, e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni. In particolare provvedono:

- ad aggiornare direttamente le informazioni e/o di comunicarle, a seconda della tipologia, alla struttura competente per la specifica sezione, al fine della pubblicazione, oppure provvede direttamente alla stessa;
- a recepire ed attuare il divieto, disposto dall'art. 22, comma 4, del d.lgs. n.33/2013, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati prescritti sul sito web dell'A.S.S.A.M., nella sezione Amministrazione trasparente.

3. I Dipendenti dell'A.S.S.A.M. sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure previste dal PTPCT;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento di cui al Decreto n.12/2013;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dal suddetto Codice di comportamento.

Ai fini del presente piano per dipendenti dell'A.S.S.A.M. si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nel ruolo dell' A.S.S.A.M.

Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con l'A.S.S.A.M., nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso l'A.S.S.A.M. La violazione degli obblighi di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare per i dirigenti. Ai fini del presente piano medesima situazione vale per i collaboratori dell'A.S.S.A.M. intendendo come tali coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto subordinato, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Agenzia. Possono altresì segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza ai sensi dell'art.8, comma 2, del Codice di comportamento approvato con Decreto n.12/2013.

4. Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), di cui all'art. 18 della LR. n.20/2001 che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della A.S.S.A.M. e si inserisce tra i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione con precise funzioni, in particolare:

- esprimendo il proprio parere sulla proposta di Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 165/2001;
- svolgendo i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alle misure relative trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 44 del D.Lvo n.33/2013;
- elaborando un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del PTPC e delle sue misure attuative, nonché degli obblighi previsti dal proprio Codice di comportamento;
- verificando la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- promuovendo ed attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Tale organismo è stato rinnovato con deliberazione di Giunta regionale n.830/2017. Il presente Comitato succede al precedente che aveva cessato il proprio incarico il 31.01.2017. I componenti del comitato sono Anna Lisa Doria, Emilia Gazzoni e Gaetano Tufariello.

5. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD-ufficio personale) oltre a esercitare le funzioni previste dall'art. 55-bis del D.Lvo n.165/2001, svolge una funzione di vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento e propositiva in relazione all'aggiornamento dello stesso.

In particolare l'UPD collabora con il RPCT per:

- la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Agenzia;
- lo svolgimento del monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- la pubblicazione sul sito istituzionale del risultato del monitoraggio, nell'ambito della relazione di cui all'art. 1, comma 15 della Legge 190/2012;
- propone la revisione periodica del Codice di comportamento sulla base dell'esperienza realizzata;
- svolge funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice, anche mediante il ricevimento di segnalazioni o proposte di miglioramento dei suoi contenuti da parte di cittadini e utenti e provvede ad assicurare le tutele di cui

all'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001, adottando idonea procedura di garanzia.

6. Il Revisore unico dei conti dell'A.S.S.A.M. è stato nominato con D.G.R n.729 del 14.09.2015, con compiti di vigilanza, mediante rilevazioni a campione, sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione amministrativa della A.S.S.A.M. e riferisce alla Giunta regionale e alla competente Commissione assembleare sulle gravi irregolarità di gestione accertate.

7. Il Soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 11, comma 1 delle Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni, adottate con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del 23 aprile 2018 pubblicato in GU Serie Generale n.269 del 19.11.2018 è il RPCT. La normativa di riferimento è l'art. 10 del D.Lgs. n.231/2007 come modificato dal D.Lgs. n.90/2017. Ai fini dell'organizzazione interna, i dirigenti/ dipendenti/collaboratori delle strutture dell'A.S.S.A.M., nel caso di operazioni sospette, trasmettono al RPCT le informazioni rilevanti ai fini della valutazione di cui all'art. 7, comma 1. La struttura competente in materia fornisce, per quanto di competenza, il supporto al RPCT.

8. Relazione attività svolta nel 2018

Nel 2018 sono state avviate le procedure per dotarsi di un modello organizzativo gestione MOG, poi approvato con decreto n.240 del 21.12.2018. In data 6 luglio 2018 si è tenuta la giornata della trasparenza unitamente con la Regione Marche, oltre a giornate formative interne che ha coinvolto il personale dell'Agenzia sui relativi temi. Inoltre sono state effettuate le opportune verifiche in occasione della relazione preliminare per rilascio delle autorizzazioni di competenza dell'Ufficio del personale della Regione Marche ai sensi della convenzioni n.20105 e n.20106, entrambe del 30.01.2017, aventi come oggetto la gestione giuridica, economica, contributiva e previdenziale del personale proprio, nonché del personale regionale assegnato funzionalmente all'A.S.S.A.M. Nel corso dell'anno 2018 vi è stato un costante aggiornamento del sito dal quale si desume che l'Agenzia ha costantemente mantenuto una valutazione sulla gestione della trasparenza pari al 100% e le pagine vengono, secondo gli obblighi vigenti, regolarmente aggiornate dalla struttura competente. Ciò risulta dalla verifica della data di aggiornamento indicata nella pagina, dalla quale si desume che il dirigente l'abbia valutata e la ritenga corretta, completa ed aggiornata dei dati in essa contenuti.

Quasi tutte le strutture di A.S.S.A.M. nel corso dell'anno 2018 non hanno evidenziato difficoltà con il Codice di comportamento né di altro genere. Nessuna struttura ha rilevato eventi corruttivi né direttamente, né denunciati dai cittadini. Tuttavia la dirigenza ha adottato misure organizzative finalizzate a rimuovere criticità e migliorare le prestazioni dei servizi effettuando riunioni informative, incontri ed email ai dipendenti, in materia di

Privacy, Sicurezza. Particolare sensibilità si è sviluppata nelle strutture dell'Agenzia sul tema del potenziale conflitto di interessi. Si segnala anche una nota a firma del direttore e responsabile dell'anticorruzione, n.133923 del 15.11.2018, con la quale tutto il personale viene richiamato ai doveri di correttezza e trasparenza, rilasciando dichiarazioni nelle quali si forniscono chiarimenti in merito all'individuazione del dirigente sostituito nel caso di conflitto di interesse che coinvolga dipendenti di livello dirigenziale e si raccomanda di inviare al RPCT e all'Ufficio di disciplina le comunicazioni relative a tali fattispecie (ID 0695218 del 20.06.2018).

Nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione connesse ad attività di natura negoziale, è stato rilevato che quasi tutte le strutture che stipulano contratti procedono regolarmente all'inserimento delle clausole relative all'assenza di situazioni di pantouflage, dal momento che esse sono presenti nei patti di integrità che vengono regolarmente sottoscritti. Non risultano casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito della violazione della clausola di pantouflage. Il programma formativo in materia di prevenzione della corruzione realizzato dalla Scuola regionale, alla quale l'A.S.S.A.M ha fatto proprio, è risultato rispondente alle finalità perseguite di analisi del rischio per quasi tutte le strutture. In tale contesto, è stata data la dovuta importanza nell'approfondire la normativa antimafia. Coerentemente con quanto previsto dalla delibera ANAC n.1134/2017, l'A.S.S.A.M, in qualità di Ente controllato o strumentale, è stato sottoposto alle relative verifiche, per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, da parte della struttura competente della Regione Marche, oltre a seguire i compiti spettanti alla A.S.S.A.M. Le strutture che hanno competenza su attività riconducibili a Enti Strumentali hanno comunicato di svolgere controlli sulle sezioni di *Amministrazione Trasparente* dei siti dei rispettivi Enti. In merito ai controlli che i dipendenti non svolgano attività extra-impiego senza autorizzazione o comunicazione ai sensi dell'art.53, comma7 del D.Lgs.n.165/2001, in osservanza del DGR n.213/1997 della Giunta Regionale, l'agenzia come sopra riportata, ha provveduto ad attivare appropriate iniziative. Non sono pervenute segnalazioni relative a divieti di partecipazione a commissioni e assegnazione all'agenzia di soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (art. 35bis del D.Lvo n.165/2001).

Relativamente alla verifica delle dichiarazioni rese sulla insussistenza di situazioni di inconfiribilità, il C.O. "Gestione Risorse Umane,e Protocollo" ha riferito di effettuare accertamenti a campione degli elementi relativi a soggetti terzi che hanno conferito incarichi. Per il conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative/alta professionalità, l'A.S.S.A.M. ha provveduto alle relative proroghe degli incarichi, in attesa che la Giunta Regionale definisca i nuovi criteri per le assegnazioni in base al nuovo CCNL di categoria. La rotazione del personale dirigenziale e non, è stata effettuata parzialmente, ove possibile, dovuta alla scarsità di personale e l'elevata specializzazione dello stesso che non consente la totale rotazione del personale. In merito alla comunicazione istituzionale e partecipazione democratica, oltre alla Giornata della Trasparenza istituzionale, realizzata in data 6 luglio 2018, l'Agenzia, nel corso del 2018 ha approvato con decreto n.224 del 11.12.2018 il piano della comunicazione dell'A.S.S.A.M. contenente il potenziamento della messaggistica privata attraverso canali social e l'individuazione di canali comunicativi tematici, dedicati a cittadini, imprese e stakeholder. Inoltre,l'A.S.S.A.M. ha predisposto una scheda base per la ricognizione e di analisi degli standard di qualità. Nel corso del 2019 il percorso di qualità prosegue al fine di

completare, migliorare ed estendere a tutti i centri operativi la carta dei servizi a tutte le attività.

9. Analisi del contesto interno

L'attività amministrativa della A.S.S.A.M. viene pubblicata e costantemente aggiornata sul sito istituzionale "*Amministrazione Trasparente*", ai sensi dell'art. 35 del D.Lvo n.33/2013; La banca dati è gestita internamente con l'ausilio di esperti informatici, nello specifico l'Agenzia adempie, ai sensi dell'art. 33 del D.Lvo n.33/2013, aggiornando l'indicatore di tempestività dei pagamenti con cadenza trimestrale. L'ASSAM ha individuato e censito le tipologie di procedimenti di propria competenza e per ciascuna tipologia di procedimento a rischio corruzione ha individuato l'area di rischio ed effettuato la valutazione complessiva del rischio, attraverso la definizione della probabilità che un evento corruttivo si verifichi e dell'impatto che esso potrebbe generare in relazione a tale procedimento. Il valore del rischio è calcolato attraverso i punteggi alle risposte dei quesiti, individuati da ANAC nell'Allegato 5 al PNA 2013. Tale valore di rischio viene utilizzato per graduare i procedimenti all'interno di ciascuna struttura organizzativa e per evidenziare i procedimenti da sottoporre a misure di contenimento del rischio. L'allegato B è stato redatto relativamente ai procedimenti a rischio corruzione alla data del 31.12.2018. Dall'attività di verifiche effettuate sui procedimenti a rischio nel 2018 è emersa l'esigenza di implementare o comunque definire nuovi parametri per la valutazione del rischio e di individuare un metodo per misurare la riduzione del rischio conseguente all'applicazione delle misure. Nel prossimo triennio si lavorerà in tale direzione.

10. Focus sul contenzioso

L'area di rischio affari legali e contenzioso, è legata quasi esclusivamente al recupero credito per i servizi erogati a soggetti terzi.

C. Trasparenza

Il D.Lvo n.33/2013 ha introdotto il concetto di trasparenza 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, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione ed è funzionale alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'A.S.S.A.M. ottempera agli obblighi di cui alla normativa sopra citata, mediante l'aggiornamento del proprio sito contenente le informazioni riguardanti l'attività dell'agenzia. Alcuni adempimenti sono effettuati in modalità automatizzata tramite applicativi come *OpenAct*, *Paleo*, *Smartoffice*, che devono essere correttamente utilizzati affinché la pubblicazione vada a buon fine. A tal proposito si raccomanda a tutti i dipendenti di

attenersi alle indicazioni contenute nei rispettivi manuali consultabili nell'applicazione stessa. La responsabilità della pubblicazione resta affidata alle strutture responsabili dell'immissione del dato affinché ci sia controllo e consapevolezza dei contenuti anche al fine del rispetto dei limiti legati alla privacy.

Il controllo da parte del RPCT deve essere preceduto da una attività di informazione e sensibilizzazione, in quanto deve essere privilegiato l'approccio preventivo e collaborativo rispetto al ricorso a misure sanzionatorie. L'obiettivo è solo quello di assicurare trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. I controlli saranno effettuati periodicamente a campione:

Criteri e modalità di pubblicazione, nel rispetto della privacy

Nel corso del 2018 si è provveduto all'analisi delle nuove regole per l'adeguamento delle procedure ai sensi delle norme attualmente vigenti, provvedendo agli obblighi di aggiornamento. Con riferimento alla decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione viene rispettato il principio generale sulla pubblicazione tempestiva e sulla durata di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorso tale termine i dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico. L'ASSAM tutela i dati personali che sono rilevanti non soltanto per le pubblicazioni su *Amministrazione Trasparente* ma per qualsiasi pubblicazione sul sito istituzionale. Con riferimento agli atti amministrativi, decreti e determinazioni che sono immediatamente pubblicati sul sito istituzionale in www.assam.marche.it. Negli atti sopra specificati, il responsabile del procedimento tiene nella debita considerazione i profili legati alla tutela dei dati personali eventualmente trattati e indica le modalità di pubblicazione esplicitando le eventuali limitazioni alla pubblicazione in formato integrale.

Accesso civico e generalizzato

Il D.Lvo n.33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico come rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione. Esso consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni e dati, nei casi in cui, pur essendovi l'obbligo, la pubblicazione sia stata omessa. Il diritto spetta a chiunque, anche non portatore di un interesse qualificato, sia esso un cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato e la richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata. L'art. 5, comma 3 del D.Lvo n.33/2013 individua canali alternativi per la presentazione della richiesta di accesso civico, tuttavia le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n.1310/2016 precisano che l'istanza va presentata al RPCT.

L'istanza per l'accesso può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica: rpct@assam.marche.it
- posta certificata: assam@emarche.it
- posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'A.S.S.A.M. – via dell'Industria, n.1 – 60027 Osimo AN
- presentata direttamente all'ufficio protocollo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'A.S.S.A.M.

Nel caso di accesso civico semplice il RPCT, entro trenta giorni dalla richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, ordina alla struttura competente di procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile dell'accesso civico indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il dirigente della struttura interessata, previa richiesta del Responsabile dell'accesso civico, non fornisca entro i termini, per due volte in un anno, le informazioni, si dovrà procedere alla segnalazione all'OIV ed ai componenti della Giunta regionale.

Nel caso di accesso civico generalizzato la richiesta può essere presentata alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Le modalità di presentazione sono analoghe a quelle dell'accesso civico semplice:

- posta ordinaria;
- posta elettronica;
- posta certificata;
- presentazione diretta all'ufficio.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Nel caso di accesso generalizzato la procedura può prevedere il preventivo coinvolgimento di eventuali controinteressati e deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato e con trasmissione tempestiva dei dati o documenti all'interessato. In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine di 30 giorni l'interessato può presentare una richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni. L'interessato può altresì presentare ricorso al difensore civico che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione. Se l'accesso è negato per la protezione di dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante della privacy, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. La richiesta di riesame al RPCT può essere presentata anche dai controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico. Contro la decisione dell'amministrazione regionale e dell'RPCT il richiedente può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d. lgs. 104/2010.

Giornate della Trasparenza

L'art. 10, comma 6 del d. lgs. 33/2013 prevede che il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) del d. lgs. 150/2009 vengano presentati alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato in apposite giornate della trasparenza. Pertanto le giornate saranno organizzate per presentare ed approfondire:

- la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e come in concreto essa è attuata nella A.S.S.A.M. Marche;
- il Piano di prevenzione della corruzione;
- il Piano della performance e il sistema di valutazione della performance;
- l'attività dell'Organismo indipendente di valutazione.

Gli eventi sono organizzati in modo da assicurare la massima partecipazione e il confronto qualificato con la comunità regionale. È offerta a chiunque lo voglia, l'opportunità di evidenziare criticità e formulare proposte. (<http://www.assam.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Dati-ulteriori>).

La strategia di gestione del rischio corruzione

Nel PTPCT 2019-2021 sono descritte le principali misure di prevenzione della corruzione che i dirigenti e i responsabili dei centri sono chiamati ad applicare l'obiettivo di assicurare un primo livello di gestione del rischio. In sintesi:

Misura 1). Adempimenti relativi alla trasparenza

Tale misura consiste in primo luogo nel pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di A.S.S.A.M. secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

Misura 2). Rispetto del Codice di comportamento

Con decreto n.12 del 29.01.2014, l'A.S.S.A.M. ha approvato il Codice di comportamento dei propri dipendenti e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 4, comma 1, lettera a) della L.R. 20/2001. I dirigenti e i responsabili di centri operativi vigilano sull'applicazione delle disposizioni del Codice. Con decreto n.240 del 28.12.2018 è stato approvato il Modello Organizzativo e Gestionale (MOG) contenente il codice etico e disciplinare.

Misura 3). Rotazione del personale maggiormente esposto a rischio di corruzione

Pur nella consapevolezza che la rotazione del personale rappresenta misura organizzativa preventiva di lotta alla corruzione e al contempo un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, accrescendone conoscenze e professionalità, A.S.S.A.M., per ragioni legate alla scarsità di personale ed alla specificità delle professionalità richieste per le attività svolte, non riesce a dare piena attuazione a detto principio.

Misura 4). Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

I funzionari A.S.S.A.M. tenuti ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i propri compiti che possano essere collegabili a interessi personali oppure interessi del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado o relativi a soggetti con i quali il

dipendente intrattenga frequentazioni abituali, deve astenersi secondo quanto stabilito dall'art. 6-bis, della legge 241/1990 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n.190/2012. Tale disposizione ha una finalità di prevenzione dei conflitti di interesse e contiene due tipi di prescrizioni:

- un obbligo di astensione a carico del responsabile del procedimento, del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
- un dovere di segnalazione, a carico degli stessi soggetti, della situazione, anche potenziale di conflitto di interessi.

Misura 5). Autorizzazione incarichi extraistituzionali

La disciplina relativa all'autorizzazione ai dipendenti pubblici a svolgere incarichi extra istituzionali trova la sua ratio nell'esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La norma di riferimento è l'art. 53 del d. lgs. 165/2001. L'A.S.S.A.M. nel corso del 2018 ha realizzato una indagine conoscitiva sulle attività eventualmente dai propri dipendenti in potenziale conflitto d'interesse.

Misura 6). Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Nel sito istituzionale dell'A.S.S.A.M., per l'inoltro delle segnalazioni è disponibile nell'apposita sottosezione di *Amministrazione Trasparente* che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante ed al contempo la certezza di acquisizione agli atti dell'amministrazione. Nel corso del 2018 non vi sono state segnalazioni.

Misura 7). Formazione del personale

Nel corso del 2018 sono state svolte azioni di formazione e informazione volte agli aggiornamenti del personale sulle tematiche afferenti su tutte le attività che incidono sulla prevenzione della corruzione

Misura 8). Patti di integrità negli affidamenti

I patti di integrità e i protocolli di legalità sono atti nei quali si riportano le condizioni e le regole di comportamento finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi ed al contrasto dell'infiltrazione della criminalità, tese a valorizzare comportamenti eticamente corretti. L'accettazione di tali clausole ha la funzione di rafforzare regole e comportamenti già doverosi e di prevedere le conseguenze del mancato rispetto di tali clausole.

Nei patti è richiamata in particolare l'osservanza del Codice di comportamento dell'amministrazione da parte di tutti coloro che, per conto del soggetto privato, si trovano ad operare per conto dell'amministrazione