

**DECRETO DEL
DIRETTORE**
N. 31/DIRA DEL 31/01/2018

Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018 - 2020.

IL DIRETTORE

- . . . -

VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;

VISTA la L.R. 14.01.1997 n.9 "Istituzione dell'agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (A.S.S.A.M.). Soppressione dell'Ente di Sviluppo Agricolo delle Marche (ESAM)" (BUR 23.01.1997 n.7) e s.m.i.;

VISTA la L.R. 18.05.2004 n.13 "Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale" (BUR 27.05.2004 n.54);

VISTA la D.G.R. n.155 del 24.02.2017 "D.L. n.95/2013 convertito nella Legge n.135/2012 e L.R. n.9/1997 - Incarico dirigenziale a titolo gratuito per Direzione generale A.S.S.A.M. Avv. Cristina Martellini;

VISTI il bilancio preventivo economico dell'A.S.S.A.M. per l'anno 2018, costituito dal conto economico, con nota integrativa e programma di attività, approvato con decreto del Direttore n.387 del 06.12.2017;

PRESO ATTO che il programma di attività 2018 ed il relativo bilancio di previsione sopra citati risultano essere conformi agli indirizzi della Regione ed agli obiettivi della programmazione regionale e non contrastano con gli interessi della Regione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della L.R. 18.05.2004 n.13 "Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale" e sulla base di quanto disposto successivamente dalla D.G.R. Marche n.621 del 08.06.2004 avente ad oggetto "Indirizzi in attuazione della L.R. n.13/2004";

VISTO il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'A.S.S.A.M., approvato con decreto A. U. n.131 del 23.09.2014;

- D E C R E T A -

- di approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2018-2020, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di approvare gli allegati A),B) e C) al Piano di Prevenzione della Corruzione comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2018-2020, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto se pur non allegati;
- che dal presente atto non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico dell'A.S.S.A.M.;
- di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'A.S.S.A.M. alla sezione "Amministrazione trasparente";
- di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse Umane,Organizzative e strumentali della Regione Marche per i successivi adempimenti di competenza;

IL DIRETTORE

Avv. Cristina Martellini

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(Gestione risorse umane e protocollo)**

Normativa di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n.190
Delibera CIVIT 11 settembre 2013, n.72/2013
Delibera ANAC N.50/2013
Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n.12
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39;
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235;
D P R 16 aprile 2013, n.62
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rep. n.79/CU
Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97

Motivazione

L'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ed il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prescrivono che ciascuna Pubblica Amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno. L'art. 10, comma 2 del Decreto Legislativo n.33/2013 prevede l'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, nel quale indicare, in particolare, le misure organizzative, i modi e i flussi informativi e le iniziative necessarie ad assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza. Con il Decreto Legislativo n.97/2016, che ha

modificato il Decreto Legislativo n.33/2013, si è registrata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione che è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT). In data 31 gennaio 2017 l'A.S.S.A.M. con proprio decreto n.93/2017 ha adottato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2017/2019, che si pone in continuità con i precedenti, ma è rinnovato nella strutturazione al fine di potenziarne la funzione di guida operativa per i dipendenti dell'Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche (A.S.S.A.M.). Nel 2017 è stata data inizio alla procedura che prevede il processo di riorganizzazione dell'Agenzia, concordato con le OO.SS di categoria, e che verrà completato una volta approvato dalla Giunta Regionale, a cui è stato sottoposto con nota n.9909 del 21.12.2017, pertanto il presente piano si pone l'obiettivo di approfondire, nell'arco del triennio 2018-2020, l'analisi di contesto interno, con riferimento alle nuove strutture ed alle relative competenze, e di definire una strategia di gestione del rischio più mirata sui singoli processi, fornendo alle strutture che li gestiscono strumenti adeguati per organizzare al meglio le attività. La struttura del nuovo piano prevede la descrizione dell'attuale organizzazione dell'agenzia ed un aggiornamento sui soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione; una sintesi delle principali attività finora realizzate ed una nuova programmazione delle attività di analisi e gestione del rischio, correlate alla nuova organizzazione ed articolate su un arco temporale triennale, prevedendo anche un più intenso collegamento con il Piano della Performance. Per quanto sopra si ritiene provvedere alla approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018-2020 allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale

Esito dell'istruttoria

Per quanto indicato nelle motivazioni si propone di:

- di approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2018-2020, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di approvare gli allegati A),B) e C) al Piano di Prevenzione della Corruzione comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2018-2020, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto se pur non allegati;
- che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico dell'A.S.S.A.M.;
- di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'A.S.S.A.M. alla sezione "Amministrazione trasparente";
- di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse Umane, Organizzative e strumentali della Regione Marche per i successivi adempimenti di competenza;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Geom. Fulvio Girolomini

- ALLEGATI -

"Allegato n.1"

Allegato n.1

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNO 2018-2020

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 PNA è stato recentemente aggiornato con la Deliberazione n.1208 del 22 novembre 2017. A seguito del decreto legislativo 97/2016, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 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 dell'A.S.S.A.M., approvato con Decreto n.93 del 31 gennaio 2017, 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. In considerazione dell'imminente riorganizzazione delle strutture dell'Agenzia, si era privilegiato un approccio descrittivo e trasversale delle misure, che ha avuto l'effetto di implementare la conoscenza e la sensibilizzazione del personale e dei dirigenti rispetto alle tematiche in oggetto. Si è puntato a far assimilare a tutti i livelli che prevenzione della corruzione non significa soltanto prevenire la commissione di reati di tipo corruttivo, ma 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. Il presente piano, in attesa dell'approvazione dal parte della Giunta Regionale della riorganizzazione dell'A.S.S.A.M., presentata con nota n.9909 del 21.012.2017, si pone l'obiettivo di approfondire, nell'arco del triennio 2018-2020, l'analisi di contesto interno, con riferimento alle nuove strutture ed alle relative competenze, e di definire una strategia di gestione del rischio più mirata sui singoli processi, fornendo 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 potrà costituire una misura trasversale in sede di definizione degli obiettivi di performance dei singoli dirigenti. La struttura del nuovo piano prevede pertanto la descrizione della riorganizzazione della A.S.S.A.M. e un aggiornamento sui soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, una sintesi delle principali attività finora realizzate ed una nuova programmazione delle attività di analisi e gestione del rischio, correlate alla nuova organizzazione ed articolate su un arco temporale triennale, prevedendo anche un più intenso collegamento con il Piano

della Performance. Per quanto riguarda la trasparenza si procede all'aggiornamento degli allegati A e B del PTPCT 2017-2019, puntualizzando meglio sia il piano delle responsabilità (strutture competenti all'individuazione, elaborazione e trasmissione del dato e quelle preposte alla pubblicazione) sia le modalità tecniche di attuazione degli obblighi, utilizzando gli strumenti che compongono il Sistema Informativo Integrato per la Trasparenza. Il primo ha la finalità di portare a sintesi l'attività di analisi e di gestione del rischio finora realizzata nell'area di rischio a cui ANAC ha dedicato un approfondimento specifico nel PNA 2015, e porre le condizioni per mettere a regime un sistema di monitoraggio sull'efficacia delle misure. Nei prossimi aggiornamenti del PTPCT saranno approfondite altre aree di rischio. Il Piano descrive infine le procedure seguite per la consultazione e le modalità per implementare ed aggiornare l'analisi del rischio e monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle diverse sezioni e riepilogate nell'Allegato C.

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.11 strutture operative, 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.

Di seguito l'elenco delle strutture operative dell'Agenzia:

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

Con nota 9909 del 21.12.2017, si è provveduto ad inviare alla Giunta Regionale la relazione contenente le motivazioni ed i presupposti che evidenziano la necessità della riorganizzazione dell'A.S.S.A.M. al fine di migliorare e dare risposte sempre più adeguate alle richieste provenienti dal mondo agricolo in costante evoluzione.

La dotazione organica dell'A.S.S.A.M., approvata con decreto del Direttore n.1233 del 22.12.2016 è composta da n.98 unità in servizio di cui un dirigente. Le variazioni avvenute nel corso del 2017 saranno formalizzate con successivo decreto.

Per l'assetto di dettaglio è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente" al seguente link: [www.assam.marche.it/Home/Amministrazione trasparente/personale](http://www.assam.marche.it/Home/Amministrazione%20trasparente/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.A.S.S.A.M..marche.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/ Telefono-e-posta-elettronica](http://www.A.S.S.A.M..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.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e strutture di indirizzo e supporto: organizzazione e funzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è l'Avv. Cristina Martellini, Direttore, incaricato con DGR n.155 del 24.02.2017. Il responsabile RPCT si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, dei dipendenti assegnati al C. O. "Gestione risorse Umane e protocollo"

Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione, è stato rinnovato con deliberazione di Giunta regionale n.830 del 17 luglio 2017. Il presente Comitato succede al precedente che aveva cessato il proprio incarico il 31 gennaio 2017. I componenti del comitato sono Anna Lisa Doria, Emilia Gazzoni e Gaetano Tufariello.

Il Revisore unico dei conti

Il Revisore unico dei conti dell'A.S.S.A.M. è stato nominato con D.G.R n.729 del 14.09.2015

Il soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 resta individuato nel RPCT. Per le procedure si rinvia a quanto riportato nel PTPCT 2017-2019.

Relazione attività svolta nel 2017

il Piano delle Performance 2017 - 2019 che pone, in continuità con il precedente Piano, la questione della trasparenza e dell'anticorruzione tra le tre aree tematiche strategiche

individuare per la definizione degli obiettivi trasversali individuati. In particolare, in tale ambito, il Piano si concentra su azioni relative al potenziamento delle misure di prevenzione della corruzione e al consolidamento delle azioni della trasparenza individuando, come obiettivo, la tempestività con cui vengono fornite le informazioni utili al monitoraggio delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

a) Rispetto del Codice di comportamento e conflitti di interesse

Le tematiche relative al rispetto del Codice di comportamento e ai conflitti di interesse (DPR n.62/2013 e Decreto n.12/2014) sono state oggetto di discussione e l'attenzione è stata posta sull'attività di sensibilizzazione del personale relativa al rispetto del Codice di comportamento chiedendo con l'auspicio di migliorare la comunicazione e la conoscenza del tema e di prevenire il conflitto di interessi.

Dalle verifiche effettuate sui permessi di astensione e sulla corretta timbratura delle presenze, mediante controlli a campione o approfondimenti su situazioni particolari non sono emerse criticità tali da dover adottare provvedimento disciplinari. Non ci sono, inoltre, procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti o segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.

b) Estensione dichiarazione conflitto di interessi anche alle delibere.

Con riferimento a quanto previsto dalla Giunta Regionale con la circolare del Segretario della Giunta regionale (ID 11001045 del 16 febbraio 2017) è stata estesa ai decreti e determine dell'A.S.S.A.M. con nota del Dirigente Dott. Uriano Meconi ID n.114773 del 24.11.2017, l'attestazione da parte del direttore/dirigente, sia in sede di proposta che di parere di legittimità, di aver verificato l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale, fermo restando l'obbligo del controllo e delle segnalazioni di situazioni di tali situazioni in attuazione della legge n.190/2012, del Codice di comportamento di cui al DPR n.62/2013, e Decreto n.12/2014 e di quanto riportato nel PTPCT **2017-2019**.

c) Sistema di gestione delle segnalazioni "whistleblower".

Nell'ambito delle segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (whistleblower), è stata predisposta la relativa procedura informatizzata, nel rispetto delle tutele previste dall'articolo 54 bis del decreto legislativo n.165/2001 nei confronti del segnalante il cui nominativo viene portato a conoscenza del solo Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda le segnalazioni, nel 2017 non sono pervenute comunicazioni di condotte illecite.

d) Aggiornamento della struttura di Amministrazione Trasparente

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", sul sito istituzionale, si proceduto nel corso del 2017 a porre le basi per l'aggiornamento l'integrazione dei sistemi informativi, in collaborazione con gli uffici competenti della Regione Marche al fine della ottimizzazione dei tempi di pubblicazione.

e) Pubblicazione in forma integrale dei decreti

Attualmente i decreti e le determine dell'A.S.S.A.M., vengono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" in formato per estratto. Anche in questo caso, nel corso del 2017, al fine dell'applicazione del sistema informatico Open-Act, sottoscritto in data 13.06.2017 tramite convenzione con .F. Informatica e

Crescita Digitale della Regione Marche, inserito tra gli obiettivi trasversali contenuti sul Piano 2017/2019, sono state attivate le relative procedure per la pubblicazione in formato integrale tenendo conto dei profili legati alla tutela dei dati personali eventualmente trattati negli atti.

L'introduzione di questa forma di pubblicità si allinea alle novità introdotte dal decreto legislativo n.33/2013 in tema di accesso alle informazioni, in particolare all'accesso "generalizzato", funzionale al diritto del cittadino di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. In tale ambito, infine, la deliberazione individua nel responsabile del procedimento l'obbligo di garantire il rispetto del diritto degli interessati alla tutela dei propri dati personali e i principi che sottostanno a tale disciplina.

f) Attuazione della riforma dell'Accesso civico

Nel corso del 2017, l'A.S.S.A.M. ha recepito gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico come definito dall'articolo 5 del decreto legislativo n.33/2013 approvati dalla Giunta Regionale, per assicurare, in osservanza delle disposizioni previste dalla normativa, l'omogeneità di comportamento con la Giunta regionale nelle procedure relative alle istanze di accesso generalizzato e contiene indicazioni sull'accesso civico e del Registro degli accessi in via di definizione e attuazione.

g) Carta dei servizi

Con la ricognizione dei servizi erogati dall'Ente è iniziato l'iter per la predisposizione della Carta dei Servizi, iter che si propone di identificare e analizzare i servizi erogati e la loro modalità di erogazione.

L'attività intrapresa è volta ad evidenziare gli aspetti prioritari per la redazione della Carta dei servizi e degli standard di qualità, nonché per il monitoraggio degli standard e delle azioni di ascolto degli stakeholder.

Tale attività, che ha come punto di arrivo la redazione della Carta dei servizi, viene svolta mantenendo una stretta connessione tra il Piano della Performance e il PTPCT.

E' in questa ottica di integrazione tra Performance e Trasparenza che nel 2017 sono stati inseriti nel Piano triennale della Performance due obiettivi trasversali relativi ai servizi erogati e agli standard di qualità. In particolare ciascuna struttura ha avuto come primo obiettivo l'individuazione dei servizi erogati (finali e intermedi). Tale mappatura dei servizi è propedeutica alla realizzazione di un successivo obiettivo, che prevede la redazione, a livello di ciascuna struttura apicale, di una Carta di qualità per almeno uno dei servizi erogati. Come ausilio per il raggiungimento dell'obiettivo è stato prodotto un documento guida per l'analisi dei servizi erogati e dei relativi standard di qualità, redatto in linea con le disposizioni contenute nelle delibere CIVIT n.88/2010 e n.3/2012.

h) Monitoraggio dei termini dei procedimenti

Come in passato e coerentemente alle previsioni del PTPCT 2017-2019 il monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti relativamente al 2016 è stato effettuato nei termini, conformemente a quanto previsto dall'art.1, comma 28 della Legge n.190/2012.

i) Rotazione del personale

Le strutture dell'A.S.S.A.M. rilevano prevalentemente l'impossibilità di effettuare la rotazione del personale, in relazione alle numericamente limitate risorse umane a disposizione. Per superare tale aspetto, è necessario costituire strutture numericamente meno esigue almeno nei settori in cui è necessaria tale rotazione. Tra i dati certamente positivi emersi dalla rilevazione, si segnala che in nessuna struttura è stato necessario attivare la rotazione di personale a seguito di avvio di procedimenti penali o disciplinari.

j) Attività formativa

Per quanto concerne la formazione specifica in tema di anticorruzione, l'A.S.S.A.M. ha attivate le dovute procedure al fine di informare il personale e i dirigenti delle proprie strutture in materia di anticorruzione e codice etico. Nel corso del 2017 è stato completata, con esito positivo, da parte del responsabile del procedimento, la partecipazione al corso elearnig su "Anticorruzione e etica aziendale" organizzato dalla Regione Marche.

k) Misure di informatizzazione dei procedimenti

Il PTPCT 2017-2019 prevedeva tra le buone pratiche da implementare anche l'estensione dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi per consentirne la tracciabilità. Per valorizzare tale linea di attività nel Piano della performance è stato individuato un obiettivo trasversale per le strutture di vertice consistente nella "Riduzione della circolazione documentale cartacea tramite la digitalizzazione documentale e dei procedimenti" prevedendo come indicatore "Digitalizzazione completa di almeno un procedimento/attività della struttura". dalla verifica effettuata è emerso che l'obiettivo di digitalizzazione, relativo alla firma digitale dei documenti tramite il software Smart Office, che è stato attuato solo in parte per cause prettamente tecniche. Tale obiettivo, essendo ritenuto di primaria importanza per l'Ente, è stato riproposto per la definitiva attuazione per l'anno 2018.

La misura dell'Allegato D relativa alla sperimentazione di OpenAct per le delibere dell'A.S.S.A.M. viene rinviata al 2018 in quanto è ancora attualmente in corso l'analisi del flusso documentale.

l) Obblighi di pubblicazione

Per la descrizione del contenuto normativo dei singoli obblighi, si rinvia al corrispondente paragrafo del PTCPT 2017-2019 in cui sono descritti i singoli articoli del decreto legislativo n.33/2013, così come modificato del Decreto Legislativo n.97/2016, e specificato nelle Linee Guida ANAC. Quanto previsto nel vigente piano resta attuale, salvo gli aggiornamenti di seguito riportati.

Nel 2017 è stato attivato l'adeguamento della struttura della sezione di *Amministrazione Trasparente* alle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n.97/2016 e dalla deliberazione ANAC n.1310/2016 al fine di riportare in maniera corretta le informazioni nelle specifiche sottosezioni.

Alcuni adempimenti saranno effettuati in modalità automatizzata tramite applicativi come *OpenAct*, *Paleo*, 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 disponibili nella intranet o comunque fornite dalla PF *Informatica e Crescita digitale della Regione Marche a cui l'A.S.S.A.M. fa riferimento*. 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. Rimane in carico alla PF *Informatica e Crescita digitale* la responsabilità dell'operatività degli strumenti messi a disposizione. Resta ferma la responsabilità dei dirigenti per il controllo e l'eventuale segnalazione alla PF *Informatica e Crescita digitale* di criticità in sede applicativa.

L'integrazione e il dialogo tra i sistemi informativi che alimentano *Amministrazione Trasparente* e l'implementazione delle funzionalità degli stessi per le finalità della trasparenza - come anche per l'analisi e la gestione del rischio corruzione - sono di fondamentale importanza per assicurare efficacia e sostenibilità alle misure del piano. A tal fine andrebbero dedicate adeguate risorse umane e finanziarie.

Nel presente paragrafo sono poi precisate le modalità organizzative per il controllo su *Amministrazione Trasparente* ai sensi dell'art. 43, comma 1 del Decreto Legislativo n.33/2013.

Si segnalano di seguito alcuni aggiornamenti relativi a specifici obblighi di pubblicazione:

- Con riferimento agli obblighi di pubblicazione relativi ad incarichi dirigenziali e di vertice di cui all'art. 14, l'ANAC, aveva adottato le Linee Guida per la pubblicazione con deliberazione n.241/2017, la cui efficacia è stata sospesa con la deliberazione ANAC n.382/2017 (integrata con le precisazioni contenute nel comunicato del Presidente del 17 maggio 2017). A seguito dell'ordinanza del TAR Lazio n.9828 di rimessione alla Corte Costituzionale della questione di costituzionalità, l'ANAC si è nuovamente pronunciata con il Comunicato del 23 novembre 2017, confermando le posizioni espresse in precedenza. Conseguentemente in questa fase è corretto sospendere la sola pubblicazione dei dati di cui alle lettere c) ed f) dell'art. 14, comma 1 mentre devono essere pubblicati gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, ai sensi del comma 1-ter del medesimo art. 14.
- Con riferimento agli artt. 26 e 27 concernenti "*concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*" si segnala che l'art. 1, commi 125, 126, 127 e 128 della legge 4 agosto 2017 n. 124 ha integrato della disciplina in oggetto con l'obbligo a carico enti privati di pubblicare sul sito (e per le imprese nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato) le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevute. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente.
Per gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia all'apposito approfondimento di cui al paragrafo 11.1 che tratta sia degli obblighi di trasparenza che delle altre misure di prevenzione della corruzione tenendo conto del nuovo quadro normativo delineato dal decreto legislativo 50/2016 così come modificato dal decreto legislativo 56/2017.
Il PTPCT 2017-2019, nel delineare il sistema di controlli e sanzioni, ricorda che il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Al fine di disciplinare l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, da parte del RPCT, il controllo 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. Pertanto, al fine di agevolare il lavoro del personale tenuto all'assolvimento degli obblighi, sarà predisposto dalla struttura di supporto al RPCT un vademecum nel quale gli obblighi sono riorganizzati per strutture competenti alla pubblicazione. Per ciascun obbligo saranno inoltre riepilogate le sanzioni connesse al mancato adempimento, già riportate in forma descrittiva nel PTPCT 2017-2019. I controlli riguardano i seguenti aspetti e saranno strutturati come segue:

1. Denominazione delle sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente - controllo a cura del RPCT:

Verifica del permanere della valutazione in merito alla corretta articolazione delle singole pagine della sezione *Amministrazione Trasparente*. – cadenza trimestrale;

2. Corrispondenza dei contenuti delle singole articolazioni con le disposizioni del Decreto Legislativo n.33/2013, della delibera ANAC n.1310/2016 e del PTPCT:

- il Responsabile del Procedimento, a cui si riferisce il dato, informazione o documento oggetto di pubblicazione, trasmette tempestivamente gli stessi all'addetto all'aggiornamento delle sottosezioni di *Amministrazione Trasparente* ;
- Il Dirigente della struttura, coadiuvato dal referente controlla i contenuti delle pagine di propria competenza, secondo quanto disposto nell'Allegato C al PTPCT con cadenza mensile ed eventualmente sollecita il Responsabile del procedimento per le informazioni incomplete;
- Il RPCT effettua con cadenza semestrale (aprile e ottobre) un controllo a campione sul 10% delle sottosezioni livello I, sulla presenza delle informazioni citate nei contenuti dell'obbligo di cui all'allegato C al PTPC eventualmente chiedendo opportune informazioni al dirigente di riferimento; Relativamente alle sottosezioni alimentate automaticamente da altri sistemi informativi, quali ad esempio *Attività e procedimenti*, pagina "*Tipologie di procedimenti*", e "*bandi di gara e contratti*", nel 2018 il controllo sarà effettuato soltanto nel caso di segnalazione del mancato adempimento.

3. Data di aggiornamento della pagina - controllo a cura del RPCT:

Per le sottosezioni per cui è previsto l'aggiornamento tempestivo, il controllo è effettuato con cadenza trimestrale, per altre con cadenza annuale:

- ogni pagina deve riportare in basso a sinistra la data di ultimo aggiornamento. Tale data attesta l'avvenuto controllo da parte del dirigente della correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati ivi contenuti;
- qualora, a seguito di controllo, la pagina risulti priva della data, l'RPCT sollecita il dirigente ad indicare la data di aggiornamento;

- ove risulti una data anteriore ai sei mesi precedenti, verrà sollecitato il dirigente a controllare il contenuto della pagina ed aggiornare la data riportata.

4. Formato aperto dei file:

Gli eventuali documenti o altri tipi di file devono essere in formato aperto (ad es. ods, csv, pdf elaborabile) oppure quanto meno elaborabile (es.xls, html). Non sono considerati formati aperti ad es. i formati immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato senza riconoscimento OCR. I file verranno controllati a campione da parte RPCT, con l'ausilio della struttura competente in materia di informatica ed eventualmente verrà richiesto o sollecitato l'adeguamento.

5. Controllo su segnalazione

Nel caso di segnalazioni sotto forma di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1 del Decreto Legislativo n.33/2013 o in altra forma, l'RPCT effettua un controllo ed un approfondimento sulla pagina segnalata.

6. Condizioni per l'applicazione dell'art. 43, comma 5

L'art. 43 del Decreto Legislativo n.33/2013 prevede al comma 5 che: *“In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

Ai fini di cui al comma 5, si procederà secondo il seguente schema:

- 1) evidenziazione dell'inadempimento ed invito ad un incontro con il RPCT per la risoluzione del problema;
- 2) in caso di mancata risposta dopo 30 giorni invio di una lettera formale;
- 3) segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'OIV.

In aggiunta ai controlli del RPCT si ricorda che:

- l'Organismo Interno di Valutazione (OIV) effettua un controllo sul corretto adempimento degli obblighi, relativamente alle sottosezioni indicate annualmente da ANAC, finalizzato al rilascio della relativa attestazione;
- La sezione regionale della Corte dei Conti effettua un controllo annuale sul corretto adempimento degli obblighi in sede di verifica del sistema di controlli interni e effettua rilievi puntali.

7 Accesso civico generalizzato

Il PTPCT 2017-2019 descrive la normativa di riferimento e le indicazioni ANAC per la sua attuazione. In particolare le Linee Guida adottate dalla Regione Marche con delibera n.1309/2016 forniscono alcune indicazioni interpretative, specificando in cosa consistono le eccezioni assolute e i limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati. Sulle disposizioni organizzative le Linee Guida raccomandano soluzioni idonee a coordinare i comportamenti dell'amministrazione, anche mediante la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio dotato di risorse professionali adeguate che dialoga con gli uffici che detengono i dati. Al punto

3.1 delle Linee Guida si suggerisce di adottare un regolamento sull'accesso che rechi una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso (documentale di cui alla Legge n.241/1990, civico "semplice" e generalizzato) e che individui gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso. Nelle disposizioni transitorie si prevedeva che tale disciplina dovesse essere adottata entro il 23 giugno 2017 e che entro lo stesso termine venisse istituito presso ogni amministrazione un Registro delle richieste di accesso, che la Regione Marche con deliberazione n.637 del 20 giugno 2017, ha approvato gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico, come definito dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013. L'atto così definito è di riferimento anche per l'A.S.S.A.M. e propone, in osservanza delle disposizioni previste dalla normativa, di assicurare l'omogeneità di comportamento da parte dell'A.S.S.A.M. nelle procedure relative alle istanze di accesso generalizzato e contiene indicazioni sull'accesso civico e l'istituzione del Registro degli accessi.

8 La comunicazione, la partecipazione democratica e l'educazione alla legalità

La Regione Marche con DGR n.1359/2017 ha approvato il disciplinare per l'utilizzo e la gestione delle pagine istituzionali dei siti di social networking della Regione Marche (social media policy interna ed esterna). Il disciplinare si basa sulle disposizioni normative indicate dal vademecum "Pubblica amministrazione e social media" che accompagna le "Linee guida per i siti web della PA" previste dall'art. 4 della Direttiva n.8/2009 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Questo strumento è funzionale, tra l'altro, all'attivazione di una corretta pratica di targettizzazione dei post. Nel 2018 l'A.S.S.A.M., in funzione del D.G.R. n.1359/2017, procederà alla ricognizione e quindi alla ottimizzazione degli strumenti esistenti, ed alla definizione di ipotesi di reti ed alla implementazione delle stesse in collaborazione con gli uffici competenti della Regione Marche. Nel 2018 si procederà all'analisi e, ove necessario, alla definizione di una proposta di razionalizzazione finalizzata a migliorare e regolamentare il dibattito pubblico e la partecipazione dei rappresentanti di interessi particolari allo stesso.

Molto importante è il rapporto con i cittadini nella loro veste di utenti e consumatori di servizi erogati dall'A.S.S.A.M. Per questo motivo l'Agenzia intende far fronte agli adempimenti in tema di Carta dei servizi attraverso l'avvio di un "percorso di qualità". La carta dei servizi infatti, oltre ad essere un adempimento normativo, è anche un importante strumento di trasparenza.

Per quanto riguarda l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, anche se non attivato formalmente, attualmente viene gestito attraverso diversi canali di comunicazione:

- a) Canale telefonico: attraverso sia il contatto diretto con il personale degli uffici delle strutture dell'Agenzia collocate sul territorio regionale, sia attraverso il centralino dell'A.S.S.A.M. (071.8081), sia tramite i numeri diretti riportati sul sito istituzionale dell'A.S.S.A.M.;
- b) Internet: attraverso la gestione del canale mail a supporto del sito internet info@A.S.S.A.M..marche.it; rcp@A.S.S.A.M..marche.it;

Tutti gli uffici dell'A.S.S.A.M. sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13 e il martedì e il giovedì dalle 15:30 alle 17:30;

Il 26 luglio 2017 si è tenuta la giornata della trasparenza istituzionale, realizzata dalla Giunta Regionale in collaborazione con l'Assemblea Legislativa e con gli enti strumentali, tra cui l'A.S.S.A.M., nella quale, secondo quanto previsto dalla legge, sono stati presentati il Piano della Performance 2017-2019, la Relazione della Performance 2016 ed i Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ciascuna amministrazione. La giornata ha visto la presenza dei rappresentanti degli organi di Governo e dei vertici amministrativi ed ha dato spazio anche al confronto su tematiche specifiche. E' stata trasmessa in diretta streaming tramite il sito internet istituzionale della Regione e la sua registrazione, unitamente ai materiali utilizzati dai relatori, sono disponibili sul sito della Regione Marche alla sezione *Amministrazione Trasparente* (<http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Dati-ulteriori>) In tale occasione è stato presentato il progetto di collaborazione con l'Associazione Consumatori e Utenti (ACU) Marche, finalizzato a diffondere la conoscenza, da parte dei cittadini, delle opportunità offerte dalla normativa della Trasparenza e dei nuovi diritti e doveri di cittadinanza attiva che scaturiscono dall'introduzione dell'accesso civico generalizzato.

9. Prevenzione della corruzione

Il PTPCT 2017-2019 contiene una panoramica delle principali misure di prevenzione della corruzione da applicare nell'A.S.S.A.M., che restano per lo più valide per il prossimo triennio. Tali misure sono state applicate in maniera trasversale ed hanno avuto l'obiettivo di assicurare un primo livello di gestione del rischio.

Con il nuovo Piano ci si pone l'obiettivo di individuare misure specifiche correlate ai singoli processi ad elevato rischio corruzione, e un più intenso collegamento con il ciclo della Performance. Le misure sono riepilogate nell'Allegato D.

10 Aggiornamento delle misure trasversali PTPCT 2017-2019

a) Prevenzione di conflitti d'interesse:

Le situazioni che possono integrare una situazione di conflitto, anche potenziale di interessi, sono descritte nel corrispondente paragrafo del PTPCT 2017-2019, in cui sono illustrate le disposizioni di legge e gli atti dell'A.S.S.A.M. che dettano la disciplina sostanziale e procedurale relativa alla segnalazione dell'esistenza di tale conflitto ed all'adozione di decisioni conseguenti.

Si ricorda che, in sede adozione di decreti, i dipendenti coinvolti sono tenuti a dichiarare espressamente che non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale passaggio procedurale è finalizzato a richiamare l'attenzione sull'importanza di agire sempre nell'esclusivo interesse pubblico, senza alcun condizionamento derivante da interessi personali o privati. Tale misura si accompagna alle altre iniziative che ciascun dirigente può assumere per prevenire nella struttura conflitti di interesse.

b) Tutela del whistleblower

L'art. 54 bis del Testo unico del pubblico impiego (decreto legislativo n.165 del 2001) è stato recentemente modificato dall'art. 1 della legge n.179/2017 che ha introdotto un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente che segnala al

RPCT (o ad ANAC o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disposizione di principio era già vigente nell'ordinamento ed ANAC aveva fornito le Linee Guida per la sua attuazione.

Nell'A.S.S.A.M. il metodo per l'inoltro delle segnalazioni è disponibile nell'apposita sottosezione di *Amministrazione Trasparente* (http://www.A.S.S.A.M.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/accesso_civico) e garantisce la certezza di acquisizione agli atti dell'amministrazione.

A seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina, sarà verificata l'adeguatezza rispetto ad eventuali nuove indicazioni di ANAC e definito l'iter del procedimento per le attività di analisi e verifica delle segnalazioni ricevute.

c) Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-impiego al personale della A.S.S.A.M.

Nel PTPCT 2017-2019 sono illustrate le modalità per l'autorizzazione allo svolgimento da parte dei dipendenti e dei dirigenti di incarichi extra istituzionali e le condizioni che debbono sussistere affinché tale autorizzazione possa essere rilasciata.

In base all'art. 1, comma 60, della legge n.190/2012, la Conferenza Unificata ha approvato l'Intesa n.79 del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali dove sono definiti gli adempimenti ed i termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Nelle more dell'adeguamento a tale Intesa, dei criteri e delle modalità contenuti nel decreto dell'A.S.S.A.M., nel corso del 2017 ha provveduto, con decreto n.420/2017, ad aggiornare la modulistica inerente la richiesta di autorizzazione di incarichi extra lavoro, previa verifica, per ciascuna fattispecie concreta in fase di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra impiego, le misure e divieti vigenti in materia, nonché ad effettuare i possibili controlli per il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

d) Patti di integrità e Protocolli di legalità

Il PTPCT 2017-2019 riportava i riferimenti normativi e le indicazioni ANAC dai quali scaturisce l'obbligo di prevedere - negli schemi tipo di incarico, nel contratto e nei bandi di gara - patti di integrità e protocolli di legalità, la cui verifica è rimessa all'Ufficiale rogante in sede di registrazione degli atti. In allegato al PTPCT 2017-2019 erano forniti anche gli schemi a cui le strutture devono attenersi.

In sede applicativa è emersa la necessità di predisporre moduli diversificati, individuati con decreto n.420/2017 in relazione alle diverse procedure; si può segnalare ad esempio il caso in cui occorra regolamentare la sola fase esecutiva, in quanto la procedura di selezione del contraente è già stata effettuata da altro soggetto (es adesione a convenzioni Consip) oppure il caso di consulenti o collaboratori.

e) Inconferibilità ed incompatibilità

La ratio e la disciplina in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico di

cui al Decreto Legislativo n.39/2013, sono descritte nel corrispondente paragrafo del PTPCT 2017-2019, che resta del tutto attuale.

In linea con quanto in esso riportato, è stata presa a riferimento la disciplina contenuta nella legge regionale relativa all'accertamento della nullità di incarichi conferiti in violazione di tali disposizioni ed alla individuazione degli organi che, in via sostitutiva, possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. Tale normativa è contenuta nell'art. 3 della legge regionale 28 aprile 2017, n.15.

f) Rotazione del personale maggiormente esposto a rischio di corruzione

Come sopra descritto alla lettera i) le strutture dell'A.S.S.A.M. rilevano prevalentemente l'impossibilità di effettuare la rotazione del personale, in relazione alle numericamente limitate risorse umane a disposizione. Per superare tale aspetto, è necessario costituire strutture numericamente meno esigue almeno nei settori in cui è necessaria tale rotazione. Tra i dati certamente positivi emersi dalla rilevazione, si segnala che in nessuna struttura è stato necessario attivare la rotazione di personale a seguito di avvio di procedimenti penali o disciplinari.

g) Codice di comportamento

Nel 2018 sarà implementata l'attività formativa e di informazione, iniziata nel corso del 2017, relativa a tale tematica, all'interno delle diverse iniziative in collaborazione con la Scuola regionale.

h) Rispetto dei termini procedurali

Per assicurare un controllo più efficace, almeno con riferimento ai procedimenti ad istanza di parte, è presente nel sistema *OpenAct*, (in via di applicazione definitiva nel corso del 2018) una procedura che consente di tracciare l'iter del procedimento ed il rispetto del termine, nonché di evidenziare le cause del mancato rispetto, al fine di elaborare soluzioni organizzative o tecnologiche in grado di ridurre i tempi dei procedimenti. In tal modo il monitoraggio potrà essere effettivamente utile a rimuovere le criticità.

i) Formazione

La Formazione è un'attività fondamentale di prevenzione della corruzione che il presente PTPCT intende valorizzare.

Nel prossimo triennio occorre:

- a) proseguire con i Laboratori formativi per l'analisi di singole procedure ad elevato rischio corruzione ed individuazione misure conseguenti;
- b) implementare i corsi on line in collaborazione con MarleneScuola (corso base su trasparenza e prevenzione della corruzione e nuovo PTPCT 2018-2020, accesso e privacy);
- c) implementare, nell'ambito dei corsi sul diritto amministrativo e sugli appalti, le tematiche della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché l'utilizzo dei sistemi informativi ad essi funzionali -SInTA-;
- d) completare i corsi per la partecipazione dei dirigenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

l) Informatizzazione dei processi di lavoro

Uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione resta l'informatizzazione delle procedure. Per valorizzare tale linea di attività nel Piano della performance 2017-2019 era stato introdotto un obiettivo trasversale per l'Ente, consistente nella "Riduzione della circolazione documentale cartacea tramite la digitalizzazione documentale e dei procedimenti". Occorre proseguire in tale direzione, promuovendo soprattutto l'automatizzazione delle procedure a maggior rischio. Inoltre, tra le iniziative di carattere generale da avviare nel prossimo triennio, si segnalano l'estensione dell'informatizzazione alle procedure per la proposta e l'adozione dei decreti, in collaborazione con la competenza della PF Informatica e Crescita digitale.

Per una migliore gestione delle informazioni contabili da parte delle strutture si procederà ad estendere a tutti i referenti contabili la visibilità della situazione relativa alla gestione di tutti i capitoli di entrata e di spesa, indipendentemente dall'assegnazione degli stessi alla struttura di appartenenza.

11. Applicazione di misure specifiche ai processi di lavoro a più elevato rischio di corruzione

Nel 2017 è stata realizzata un'azione di sensibilizzazione in merito alla necessità di introdurre negli specifici processi di lavoro misure di informatizzazione, semplificazione, trasparenza e partecipazione o altri accorgimenti volti a prevenire fenomeni corruttivi o di "mala amministrazione". Esse rappresentano misure specifiche di prevenzione della corruzione che si aggiungono a quelle generali applicabili in maniera trasversale, sopra descritte. L'analisi, la valutazione e la gestione del rischio è un'attività strategica finalizzata ad un miglioramento continuo e graduale. Essa deve comportare l'assunzione di responsabilità da parte dei dirigenti, che pertanto vanno coinvolti prima nell'individuazione di quali sono i processi ad elevato rischio di corruzione afferenti alle loro competenze e poi nella definizione di appropriate misure di prevenzione. Dalle verifiche effettuate nel corso del 2017 è stata completata la mappatura dei procedimenti, che classifica gli stessi in relazione alle tipologie di Aree di rischio. Da tale rilevazione è stato estratto l'Allegato B che sostituisce il corrispondente allegato del PTPCT 2017-2019 ed elenca i procedimenti a rischio corruzione, con indicazione dell'area e del livello di rischio. La strategia di gestione del rischio per il triennio 2018-2020 è quella di concentrare l'attenzione sui procedimenti a più elevato rischio di corruzione, analizzandoli puntualmente in sede di laboratori formativi e considerandoli anche sotto forma del più ampio concetto di processo. Sulla scorta dell'esperienza degli anni 2015/2017 si ritiene infatti che il lavoro di gruppo produca un output di alta qualità, sotto forma di proposte di innovazione procedurale ed organizzativa, idonee a limitare il rischio del verificarsi di eventi corruttivi e in concreto sostenibili e verificabili. Dal 2018 l'attività in questione concentrerà l'attenzione sui procedimenti riportati nell'Allegato B che risultano a più elevato rischio di corruzione ed individueranno le innovazioni sul piano della regolamentazione, controllo, semplificazione digitalizzazione, trasparenza e partecipazione, rotazione, ecc, da applicare a specifiche fasi o all'intero processo di lavoro. In tal modo la strategia di prevenzione della corruzione potrà avere delle ricadute effettive sulla qualità dell'azione amministrativa.

12. La gestione del rischio come misura trasversale di valutazione della performance

Nel 2017 si è privilegiato l'obiettivo di diffondere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione e di fare sistema con i dirigenti, nel loro ruolo di referenti del RPCT, implementando lo scambio di informazioni finalizzato al monitoraggio delle misure di prevenzione e all'adozione di correttivi sul piano organizzativo, tecnologico e procedurale. Per tale ragione tra gli indicatori utili ai fini della performance è stata inserita la tempestività con cui vengono fornite, su richiesta, le informazioni necessarie. A questo proposito il PNA 2015 precisa che *"Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:*

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi

organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa."

Come descritto nel prossimo triennio è necessario definire un elenco di processi su cui concentrare l'attenzione, analizzarli ed individuare rischi corruttivi e misure specifiche di digitalizzazione, semplificazione, trasparenza e partecipazione o altri accorgimenti volti a prevenire fenomeni corruttivi o di mala amministrazione.

Il lavoro potrà essere condotto in collaborazione e con il supporto dei laboratori formativi realizzati dalla Scuola regionale.

I dirigenti saranno dunque chiamati a collaborare per:

- a) esaminare le risultanze della mappatura del rischio corruzione di cui all'allegato B, verificandone la corrispondenza alla percezione del livello di rischio che essi hanno, segnalando e motivando la necessità di eventuali correttivi;
- b) individuare il processo di lavoro sul quale concentrare l'attenzione in sede di laboratori formativi, al fine di definire quali misure di regolamentazione, controllo, semplificazione, digitalizzazione, trasparenza e partecipazione, rotazione, ecc, applicare in concreto per la gestione del rischio;
- c) partecipare in prima persona o almeno assicurare la partecipazione a tali laboratori del responsabile del procedimento e dei dipendenti coinvolti;
- d) partecipare direttamente alla sessione di restituzione dei risultati del laboratorio;
- e) definire la tempistica di attuazione delle misure individuate in sede di laboratorio;
- f) attuare le innovazioni organizzative, procedurali, tecnologiche individuate in sede di analisi.

In tal modo i principi di trasparenza e prevenzione della corruzione saranno calati in modo trasversale nella specifica attività dell'Ente e si realizzerà un più intenso collegamento tra il Piano della Performance e il PTPCT così come previsto dalla legge e fortemente raccomandato da ANAC.

Il PNA prevede poi l'assegnazione di specifici obiettivi per il RPCT e per altri soggetti che hanno un ruolo diretto nella realizzazione di specifiche azioni. A tal proposito si

riepilogano nell'Allegato D le azioni in programma per il triennio 2018-2020, utili a completare le attività intraprese nel PTPCT 2017-2019 e quelle previste nel presente Piano, con indicazione delle strutture responsabili dell'attuazione.

13. Contratti

Nella determinazione ANAC n.12/2015 di aggiornamento del PNA è contemplato un approfondimento sull'area di rischio "contratti pubblici", prendendo a riferimento l'intero ciclo di acquisti, a partire dalla programmazione fino all'esecuzione del contratto.

Con riferimento a ciascuna fase, l'ANAC individua possibili eventi rischiosi e conseguenti misure di trattamento del rischio, rinviando ai PTPCT delle singole amministrazioni la contestualizzazione di tali indicazioni con riguardo alla specifica realtà organizzativa. A tal proposito l'ANAC sottolinea la necessità di coordinare il PTPCT con gli strumenti di programmazione in materia di contratti pubblici di lavori e acquisizione di servizi e forniture. L'importanza per l'A.S.S.A.M. di concentrare l'attenzione sul settore appalti (e sulla contrattualistica in generale), era già evidente nel PTPCT 2017-2019 in cui erano riportati, in diversi paragrafi, alcuni suggerimenti per prevenire il rischio corruzione in tale area. Sono state analizzate nel 2017, come nei precedenti anni 2015-2016, le procedure di acquisto di beni e servizi; da essi è scaturito un elenco di buone pratiche che la Scuola di formazione della Regione Marche ha messo a disposizione per orientare le strutture che gestiscono tali procedure. Nell'intento di portare a sintesi il lavoro finora fatto, con il presente piano si delinea una progettualità unitaria per questa area di rischio, articolata su un arco triennale, che contempla misure di organizzazione, indicazioni di carattere procedurale, attività formativa ed altre azioni di accompagnamento, nonché un sistema di monitoraggio, che complessivamente assicurino una adeguata gestione del rischio corruzione.

Il PTPCT 2017-2019 sottolineava l'esigenza di affidare favori, servizi e forniture ad un unico ufficio sul modello della Regione Marche che prevedeva la costituzione della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM), rappresentando pertanto una prima importante misura di prevenzione della corruzione. L'attività in questione è gestita dal Centro Operativo "Gestione Risorse Finanziarie, Strumentali, Patrimoniali, Contratti, Sicurezza sul Lavoro e Servizi Informatici "

Tale Centro Operativo è in fase di rafforzamento, prevista dal piano di riorganizzazione dell'ente, al fine di assicurare piena operatività alla stessa e renderla potenzialmente in grado di centralizzare gli acquisti e dare omogeneità di comportamento alle strutture interessate dell'Agenzia. Il modello organizzativo che si vuole implementare sarà complementare a quello istituito dalla Regione Marche.

Riprendendo le indicazioni del PNA 2015 si possono individuare le seguenti fasi delle procedure di approvvigionamento:

- a) Programmazione
- b) Progettazione della gara
- c) Selezione del contraente
- d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- e) Esecuzione del contratto
- f) Rendicontazione del contratto.

Programmazione l'ANAC suggerisce di esaminare il valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. In questa fase non si dispone di informazioni puntuali in merito alle classi merceologiche, tuttavia i dati suggeriscono di rafforzare la fase della programmazione, riducendo l'attuale frammentazione degli acquisti.

Progettazione della gara, viene individuato, come indicatore rilevante, *il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale*. In considerazione dell'elevato numero di procedure di affidamento in economia-affidamento diretto, ciò che sembra prioritario è una analisi e regolamentazione interna con riferimento alle procedure di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Si evidenzia, inoltre, quanto sia sentita l'esigenza di avere dei paletti nell'utilizzo di questo tipo di procedure:

- *“la procedura sotto soglia deve essere considerata ad elevato rischio perché le regole non sono così puntuali e definite come quelle riferite ai contratti sopra soglia. La manifestazione di interesse che precede una procedura sotto soglia deve essere considerata lo strumento migliore per garantire il principio di trasparenza”;*
- *importanza del “rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'acquisizione di servizi e forniture e negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili”;*
- *“Nelle procedure sotto soglia è più elevato il rischio che vengano privilegiati alcuni operatori che hanno già un rapporto privilegiato con l'amministrazione pertanto, al fine di assicurare maggiore conoscibilità e parità di accesso, è importante utilizzare sempre la previa manifestazione di interesse”*

In attuazione delle Linee Guida ANAC n.4/2016 recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* l'A.S.S.A.M. è in attesa delle relative deliberazioni da parte della Regione Marche per la regolamentazione che disciplini:

- a) *le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo;*
- b) *le modalità di costituzione dell'elenco degli operatori economici, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo;*
- c) *i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.*

Molto importanti sono altri processi attinenti a questa fase, quali l'individuazione degli elementi essenziali del contratto, la determinazione dell'importo del contratto, la scelta della procedura di aggiudicazione, la predisposizione di atti e documenti di gara incluso il

capitolato, la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

L'A.S.S.A.M. necessita di seguire gli indirizzi e le determinazioni della Giunta Regionale hanno un forte bisogno di essere affiancate nella fase di progettazione della gara come emerge dalle risultanze dei laboratori formativi in cui si chiede:

- *una semplificazione degli schemi di bando di gara, evitando il ricorso a disciplinari (attualmente farraginosi e di difficile utilizzo) e con ampi spazi suscettibili di interpretazioni non ben definite a priori. A tal proposito, l'introduzione nel bando di una sezione denominata "Glossario" a chiarimento delle terminologie e degli acronimi utilizzati, con le corrispondenti definizioni (a valere anche per il Capitolato), rappresenta un sicuro strumento di trasparenza e di limitazione della discrezionalità tecnico-amministrativa.*
- *una adeguata specificazione dei criteri di valutazione dell'offerta in sede di bando; detti criteri non devono tuttavia limitare la partecipazione attraverso specificazioni stringenti ed eccessivamente particolareggiate. Occorre, a tal proposito, garantire ai presentatori di offerta parità di accesso alle informazioni.*
- *il bando deve essere redatto tenendo conto degli elementi di criticità specifici insiti nell'oggetto dell'appalto. Gli elementi di criticità devono essere apertamente e adeguatamente nominati e spiegati nel bando, agendo secondo i principi di trasparenza ed integrità. Per questo è necessario prevedere adeguate forme di controllo e di pubblicità sulle varie fasi di svolgimento del contratto, con particolare attenzione ad eventuali varianti in corso d'opera.*
- *una standardizzazione dei "modelli tipo" per gli elaborati progettuali;*
- *una standardizzazione dei termini che hanno una rilevanza giuridica.*

Fondamentale in questa fase sarà il ruolo della SUAM che potrà dare le opportune indicazioni nella fase di redazione dei progetti tecnici e estimativi, con la quale sono in corso contatti per la sottoscrizione di una specifica collaborazione in materia..

Selezione del contraente e Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto la centralizzazione della gestione delle procedure di gara ridurrà fortemente il rischio corruzione, in considerazione della specializzazione di tale centro operativo. Resta tuttavia importante attenersi alle indicazioni del PNA 2015 per l'analisi delle anomalie relative a tali fasi e l'introduzione di opportuni correttivi. Fondamentale in questa fase è la trasparenza/pubblicità degli atti di gara, dei termini, dei criteri di nomina della commissione, dei criteri di verifica delle offerte, dei verbali e, in generale, delle modalità di accesso alle ulteriori informazioni, al fine di assicurare parità di accesso a tutti gli operatori e controllo sulla regolarità delle operazioni da parte dei cittadini. Nelle more dell'entrata a regime delle procedure di affidamento dei lavori, la SUAM svolgerà un generale ruolo di guida in materia di contrattualistica pubblica, in modo da svolgere la funzione di riferimento per le seguenti misure:

- a) Formazione generale e specialistica volta ad innalzare il livello generale di conoscenza/competenza dei funzionari in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

- b) Predisposizione di una modulistica unitaria e semplificata sia per gli elaborati progettuali che per gli atti di gara;
- c) Predisposizione di una checklist di tutti gli adempimenti di pubblicazione e trasparenza connessi alle diverse procedure ed alle fasi delle stesse;
- d) Implementazione della sezione dedicata della intranet con FAQ, documentazione utile ed opportuni contatti (telefono e casella email) a cui rivolgersi nella fase della progettazione e gestione della procedura

In allegato al PTCPT 2017-2019 erano forniti anche gli schemi a cui attenersi. In sede di applicazione è emersa la necessità di predisporre moduli diversificati in relazione alle diverse procedure; si può segnalare ad esempio il caso in cui occorra regolamentare la sola fase esecutiva, in quanto la procedura di selezione del contraente è già stata effettuata da altro soggetto (es adesione a convenzioni Consip) oppure il caso di consulenti o collaboratori.

Pertanto si rinvia ad una fase successiva per l'adozione di una modulistica più specifica in relazione delle esigenze dell'Agenzia. Con riferimento alla misura di cui alla citata lett. c) "*Predisposizione di una check list di tutti gli adempimenti di pubblicazione e trasparenza connessi alle diverse procedure ed alle fasi delle stesse*" si ricorda che l'art. 37 del Decreto legislativo 33/2013 viene riformulato dal decreto legislativo 97/2016, lasciando inalterati gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012, già disciplinati con la delibera ANAC n. 39/2016, ed aggiungendo quelli contemplati dal decreto legislativo 50/2016.

La specifica sottosezione di *Amministrazione Trasparente* sarà conseguentemente monitorata ed implementata e verrà verificata l'adeguatezza del profilo del committente rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n.50/2016 così come modificato dal Decreto Legislativo n.56/2017. La P.F. *Informatica e crescita digitale* della Regione Marche fornirà il necessario supporto al fine di ridurre il numero di adempimenti a carico dei singoli RUP. Le funzionalità del profilo del Committente così come definito alla lettera n) comma 1, art. 2 del Decreto Legislativo n. 50/2016, sono quelle previste dalla normativa dei Contratti Pubblici. Nell'acquisizione il fornitore dovrà sviluppare e personalizzare i servizi necessari per integrare gli attuali sistemi informativi interessati, riducendo al minimo il numero di adempimenti in capo ai singoli RUP, secondo il principio di "unicità del luogo di pubblicazione" di cui al comma 4-bis dell'art. 29 del Decreto legislativo n.50/2016.

Esecuzione e Rendicontazione contratto) non si dispongono in questo momento di informazioni strutturate in merito ad alcuni indicatori suggeriti da ANAC, come varianti, proroghe, applicazione di penali, ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie, per cui occorre predisporre un sistema che consenta di monitorare tali informazioni.

Tale sistema verrà predisposto, in accordo con la SUAM e con l'OIV, nel 2018, mentre ne verrà sperimentata l'operatività nel 2019 per entrare a regime nel 2020.