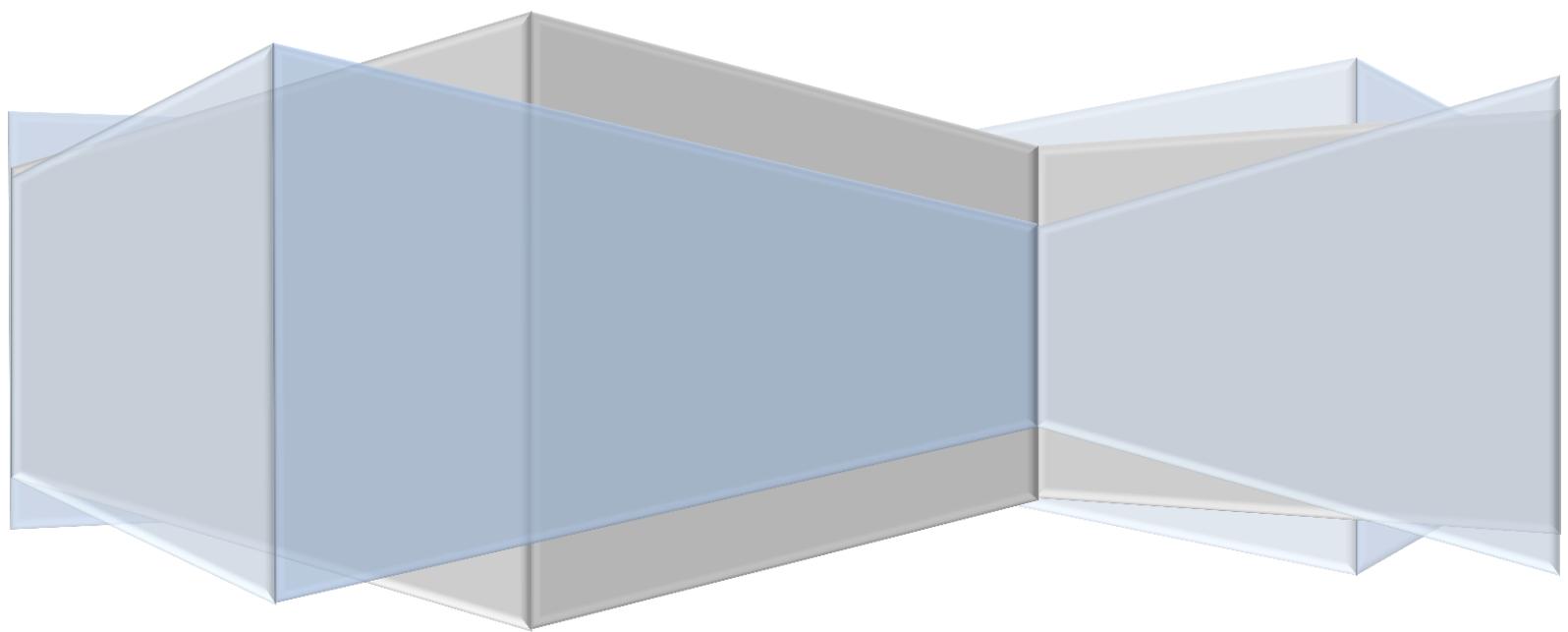


Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2019

Approvato con DGR n. 39 del 30/01/2017



REGIONE MARCHE

Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2017-2019

Indice

Parte prima	pg.
1. Premessa	3
a. Riferimenti normativi	3
b. La logica e la struttura del PTPCT 2017-2019	5
2. L'organizzazione della Giunta regionale (vedi anche allegato A)	8
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e le strutture di supporto: organizzazione e funzioni	12
4. Gli enti dipendenti della Regione e le società partecipate	21
5. Il processo di elaborazione del PTPCT	31
a. Dal Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza 2016-2018 (DGR 29/2016) al nuovo PTPCT	31
b. La consultazione pubblica sul nuovo PTPCT e il coinvolgimento del Consiglio regionale	40
6. L'analisi del contesto esterno	42
7. L'analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei procedimenti e delle posizioni maggiormente esposte al rischio di corruzione (vedi anche allegato B).	48
Parte seconda	55
Misure generali	55
8. Trasparenza	55
a. Obblighi di pubblicazione (vedi anche allegato C):	56
I. Descrizione degli obblighi	56
II. Controlli e sanzioni	89
b. Accesso civico	90
c. Accesso generalizzato	92
d. Criteri e modalità di pubblicazione, durata e decorrenza degli obblighi e indicazioni per il rispetto della privacy	95
e. Il Piano regionale della comunicazione e il sito istituzionale	99
f. La rete degli sportelli: Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) e Sportello per la Semplificazione. La partecipazione democratica	100
g. Le giornate della trasparenza	102
9. Prevenzione della corruzione (vedi anche allegato D)	104
a. Prevenzione di conflitti d'interesse	104
b. Tutela del whistleblower	107
c. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-impiego al personale della Giunta regionale	108
d. Patti di integrità e Protocolli di legalità	109

e.	Inconferibilità ed incompatibilità	111
f.	Rotazione del personale maggiormente esposto a rischio di corruzione	116
g.	Codice di comportamento	117
h.	Rispetto dei termini procedurali	118
i.	Ulteriori misure di prevenzione	119
10.	I servizi erogati dalla Regione: standard di qualità e carte dei servizi	122
11.	Formazione in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	123
12.	Strumenti informatici per semplificare ed automatizzare alcuni adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	130
13.	Il monitoraggio del PTPC	136

ALLEGATI. 138

Allegato A.: Rappresentazione dell'organizzazione e delle funzioni della Giunta regionale

Allegato B: Individuazione dei procedimenti e delle posizioni maggiormente esposte al rischio di corruzione

Allegato C: Checklist degli adempimenti in materia di Trasparenza

Allegato D: Riepilogo misure di prevenzione della corruzione

Allegato E: Modulistica

Parte prima

1. Premessa

a. I riferimenti normativi

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 ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione del PTPC.

Il PNA è stato adottato con la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72/2013 ed aggiornato con la determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 e con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 sono stati adottati:

- ✓ Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che individua gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini della loro accessibilità totale, per favorire il controllo civico sull'operato delle P.A ed introduce l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- ✓ Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 detta disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche amministrazioni.
- ✓ Il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 contiene il Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190).
- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con cui è stato approvato il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Con Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rep. 79/CU, secondo quanto previsto dai commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. 190/2012, sono state definite le modalità di attuazione della medesima legge da parte delle Regioni e degli enti locali.

Il d. lgs. 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. Nel provvedimento sono elencati gli obblighi e le modalità di pubblicazione, ed è stato introdotto l'accesso civico. Per l'attuazione erano state adottate apposite Linee Guida da ANAC con deliberazione n. 50/2013.

La trasparenza è una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, un presupposto indispensabile per garantire la parità di accesso ai servizi ed alle opportunità, l'imparzialità della pubblica amministrazione, la partecipazione democratica.

In attuazione della delega contenuta nella L. 124/2016 è stato adottato il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha modificato e semplificato alcuni obblighi di pubblicazione ed implementato l'accesso civico riconoscendo a chiunque il diritto di richiedere e ottenere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso generalizzato). Per l'adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione l'ANAC ha adottato con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 apposite Linee Guida, (a cui è allegata la mappa ricognitiva che sostituisce quella di cui all'Allegato A alla deliberazione ANAC n. 50/2013). Allo stesso modo per l'accesso generalizzato l'ANAC ha adottato apposite Linee Guida con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016-.

Con il d. lgs. 97/2016 si è registrata anche 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)

Per l'attuazione di specifiche disposizioni della L. 190/2012 e delle disposizioni contenuti negli atti modificativi e/o integrativi della stessa, l'ANAC ha adottato altre Linee Guida o altre delibere o determinazioni alle quali si farà riferimento nelle specifiche sezioni del presente PTPCT.

Occorre ricordare inoltre la legge regionale 7 luglio 2014, n. 16 concernente “Disposizioni per l’attuazione delle politiche regionali per la promozione della cultura della legalità” le cui azioni dovranno essere realizzate in sinergia con il presente PTPCT.

b. La logica e la struttura del PTPCT 2017-2019

Il quadro normativo sopra descritto si riferisce ad un concetto di corruzione inteso in senso lato, “come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”, dunque un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione” e coincidente con la mala amministrazione, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa di condizionamento improprio da parte di interessi particolari”.

Rilevano tutti i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La corretta definizione del PTPCT è fondamentale per impostare correttamente il sistema di prevenzione della corruzione, nella convinzione che l’intervento di carattere preventivo è prioritario rispetto a quello repressivo e si realizza attraverso un assetto chiaro delle regole, delle procedure e delle responsabilità.

Le varie misure di prevenzione peraltro configurano un modello organizzativo ottimale, che rende il lavoro più semplice e meno rischioso. In tale ottica, il recepimento delle misure per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione rappresenta una leva efficace per un ottimale processo di riorganizzazione.

Le misure per implementare la trasparenza e il dialogo con i cittadini sono uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione e pertanto il PTPCT, in attuazione delle modifiche del d. lgs. 97/2016 e delle indicazioni della Delibera ANAC n.831/2016, dedica una specifica sezione a tali misure, come a quelle finalizzate a migliorare la qualità nell’erogazione dei servizi e nell’esercizio delle funzioni amministrative.

La prevenzione della corruzione, intesa come ogni situazione di abuso o di utilizzo strumentale delle potestà amministrative, deve rappresentare, in tale ottica, un’opportunità per valorizzare il lavoro pubblico ed il merito e per consentire in tal modo a ciascun dipendente regionale di

realizzarsi professionalmente valorizzando, grazie alla trasparenza amministrativa, l'attività svolta, il proprio ruolo e l'immagine dell'ente.

A volte, il tema della prevenzione della corruzione è stato percepito come un appesantimento burocratico e come una serie di adempimenti formali da assolvere, ma a ben vedere le varie misure di prevenzione e la trasparenza non sono altro che l'esemplificazione di un modello organizzativo ottimale che una volta attuato, semplifica le procedure sia per la pubblica amministrazione che per i cittadini e le imprese che con essa si relazionano.

Il PTPCT 2017-2019 vuole riprendere ed implementare il modello di collaborazione tra le strutture e di informatizzazione di alcuni adempimenti, impostato nel 2016, al fine di automatizzare l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed alcuni controlli e focalizzare l'attenzione su alcune misure ritenute strategiche per la prevenzione della corruzione.

Il PTPCT si pone in continuità con il Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 adottato con DGR 29/2016 riprendendo le misure in esso previste ed aggiornandole in attuazione delle modifiche normative e delle nuove indicazioni ANAC. Il PTPCT è però rinnovato nella sua strutturazione al fine di potenziarne la sua funzione di guida operativa per i dipendenti della Regione Marche.

Nella struttura del PTPCT si parte dalla descrizione dell'attività e dell'organizzazione dell'Ente Regione e della strutturazione della rete dei referenti. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha inoltre attivato nel 2016 una collaborazione con altre strutture della Giunta, quali, in particolare:

- ✓ la PF Sistemi Informativi e telematici per la realizzazione e l'implementazione del Sistema Informativo Integrato per la Trasparenza e l'Anticorruzione (SInTA);
- ✓ la PF Sistemi statistici e controllo di gestione per l'analisi di contesto esterno ed interno e la mappatura dei processi,
- ✓ la PF Organizzazione Personale e Scuola di formazione regionale per la predisposizione e l'attuazione del Piano Formativo in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

Nella definizione delle misure si supera, coerentemente con le indicazioni delle Delibere ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016, la **distinzione tra misure generali e specifiche ed anche tra quelle obbligatorie ed ulteriori**, nella convinzione che l'efficacia del PTPCT nel suo complesso dipende

soprattutto dalla messa a sistema delle stesse e dalla capacità di adattarle alla specificità dell'organizzazione della Giunta regionale.

Nell'allegato C sono riportati gli obblighi di pubblicazione e nell'Allegato D la sintesi delle misure di prevenzione, riconducibili alle tipologie di cui al paragrafo 6.5 della Delibera ANAC n. 12/2015 ed accompagnate dall'indicazione della tempistica di attuazione e delle strutture responsabili.

Come previsto nel PNA 2016, il presente PTPCT definisce, nelle singole sezioni, le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi della trasparenza oltre che gli obiettivi di performance 2017 connessi alla materia.

L'art. 44 del d. lgs. 33/2013 sottolinea l'importanza della coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e quelli del Piano della Performance e precisa che i dati e le informazioni concernenti l'attuazione degli obblighi di trasparenza devono essere utilizzati per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti degli uffici responsabili della trasmissione di tali dati ed informazioni.

Nel Piano della Performance 2016-2018 si è ribadito che trasparenza, prevenzione della corruzione e semplificazione rappresentano delle priorità del governo regionale e pertanto sono stati definiti sia obiettivi operativi per le strutture che svolgono un ruolo di impulso e di coordinamento su tali tematiche, sia obiettivi trasversali, comuni a tutte le strutture della Giunta.

Nel prossimo Piano della Performance si proseguirà nella stessa linea selezionando, nell'ambito delle misure del presente PTPCT, quelle ritenute prioritarie e più pertinenti rispetto alla complessiva strutturazione del Piano della Performance. Un focus sarà dedicato alle misure funzionali al rispetto dei termini procedurali e all'adozione di carte di qualità e standard di servizi. In considerazione della scelta di valorizzare un modello a rete, che vede i dirigenti nel ruolo di referenti del RPCT, si ritiene prioritario individuare, tra gli indicatori utili, la tempestività con cui vengono fornite, su richiesta, le informazioni necessarie al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasmessi i dati e le informazioni alla struttura individuata come competente per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

2. Organizzazione della Giunta regionale (*allegato A*)

Gli organi della Regione, secondo quanto previsto dalla Costituzione, nonché dal Titolo II dello Statuto, sono:

- il Consiglio regionale che è organo della rappresentanza democratica regionale ed è eletto a suffragio universale e diretto.
- la Giunta regionale che è l'organo esecutivo regionale, cui spetta attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione.
- Il Presidente della Giunta regionale che è eletto a suffragio universale ed è il vertice del governo regionale.

L'esercizio delle funzioni regionali è organizzato nel rispetto della distinzione fra le competenze di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettanti agli organi di governo e le competenze di gestione spettanti ai dirigenti.

Agli organi di governo competono in particolare la definizione degli obiettivi e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti.

Ai dirigenti competono la gestione amministrativa, tecnica, organizzativa e finanziaria e la realizzazione degli obiettivi definiti dagli organi di governo.

La legge regionale n. 20/2001, concernente: "Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione", ha previsto, al fine della verifica dell'imparziale ed efficiente funzionamento dell'amministrazione regionale l'istituzione presso la Presidenza della Giunta di un Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV) che svolge funzioni di Organismo Interno di Valutazione (OIV) composto da tre membri esterni all'amministrazione.

Tale legge regionale dispone inoltre che il funzionamento dell'organizzazione della Giunta regionale è improntato alla collegialità operativa, alla partecipazione e alla responsabilizzazione del personale, alla massima comunicazione interna ed esterna mediante la creazione di un sistema informativo regionale integrato.

Il Presidente e la Giunta regionale, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verificano, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione ai medesimi obiettivi e programmi.

La Giunta regionale, in particolare, adotta deliberazioni concernenti:

- gli atti normativi e i relativi atti di indirizzo interpretativi e applicativi;

- la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione;
- l'istituzione dei Servizi, con l'indicazione delle materie di competenza, secondo criteri di omogeneità e di integrazione funzionale, nonché delle Posizioni dirigenziali individuali e di funzione e delle posizioni non dirigenziali;
- l'assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali alla Segreteria generale, al Gabinetto del Presidente ed ai Servizi;
- la determinazione dei criteri e delle modalità generali in materia di ausili finanziari e la determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, le designazioni e gli atti analoghi ad essa attribuiti dalle disposizioni vigenti;
- le proposte di atto di competenza del Consiglio regionale e le richieste di parere alle Commissioni consiliari;
- le liti attive e passive, le rinunce e transazioni;
- gli altri atti indicati dalla legge regionale n. 20/2001.

Le deliberazioni sono adottate dalla Giunta regionale su proposta del dirigente del servizio competente per materia, inoltre la giunta può assumere determinazioni diverse dalla proposta di atto presentata, come anche deliberare in assenza di proposte.

Sulle proposte di atto di competenza della Giunta regionale e del Presidente è inserito il parere, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica, del dirigente competente.

L'organizzazione amministrativa della Regione è disciplinata dalla sopracitata legge regionale la quale in particolare all'art. 2 prevede che l'organizzazione della Giunta regionale si articola in una segreteria generale, in servizi e in posizioni dirigenziali individuali e di funzione che operano in modo coordinato, con il metodo della programmazione e sono soggetti all'indirizzo politico-amministrativo del Presidente della Giunta regionale.

Con DGR 1536 del 7 dicembre 2016 è stata avviata la riorganizzazione che prevede i seguenti servizi:

- Segreteria generale
- Avvocatura regionale e attività normativa
- Protezione civile
- Risorse umane organizzative e strumentali
- Stazione Unica Appaltante Marche
- Affari istituzionali e integrità
- Risorse finanziarie e bilancio
- Attività produttive lavoro e istruzione

- Sviluppo e valorizzazione delle Marche
- Politiche agroalimentari
- Tutela gestione e assetto del territorio
- Sanità
- Politiche sociali e sport

La citata deliberazione prevede i criteri per l'operatività della riorganizzazione e dispone che gli attuali servizi e posizioni individuali e di funzione saranno soppressi a decorrere dal 1 febbraio 2017, data in cui acquisterà piena operatività la nuova organizzazione regionale.

Non essendo definite ad oggi l'articolazione dei servizi in posizioni individuali e di funzione, nel PTPCT si fa riferimento, per l'individuare delle strutture competenti per i singoli adempimenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al criterio della materia.

I Servizi garantiscono l'assolvimento coordinato di un complesso di competenze omogenee, secondo quanto previsto dalla deliberazione istitutiva.

Le Posizioni dirigenziali individuali e di funzione sono istituite per lo svolgimento di particolari funzioni o attività a contenuto specialistico o professionale, per il perseguimento di particolari obiettivi o per l'effettuazione di studi, ricerche ed elaborazioni tecniche.

I dirigenti dei servizi si riuniscono altresì nel Comitato di direzione, composto dal Segretario generale, che lo presiede e dai dirigenti dei Servizi, con le seguenti competenze:

- concorre alla predisposizione delle proposte relative alla definizione degli obiettivi e delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione nonché all'assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali al Gabinetto del Presidente ed ai Servizi; all'individuazione degli atti necessari ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle funzioni dei Servizi; alla definizione degli obiettivi gestionali e all'elaborazione delle direttive per la loro attuazione;
- propone alla Giunta regionale l'istituzione di Posizioni dirigenziali individuali e di funzione.

Nell'ambito della Segreteria generale, del Gabinetto del Presidente e dei Servizi sono istituite, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro, Posizioni organizzative e Alte professionalità.

Si tratta di posizioni non dirigenziali connesse a specifiche responsabilità.

La dotazione organica della Giunta regionale, approvata con deliberazione della stessa Giunta regionale n. 113 del 01/02/2011, è composta da 1.445 unità, mentre il personale in servizio ammonta a 1195 unità, di cui 46 dirigenti, al 31/12/2015. Con l'entrata in vigore della legge

Delrio di riordino delle funzioni delle Province, alla cui attuazione la nostra regione ha provveduto con legge regionale n. 13/2015 sono stati trasferiti dal 31/3/2016 ulteriori 550 dipendenti (di cui 10 dirigenti) appartenenti al ruolo delle Province.

La nuova situazione ha determinato ulteriormente la necessità di riorganizzare la propria struttura amministrativa, cosicché nella dgr n. 864/2016, è già stata prevista la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Per l'assetto di dettaglio è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione "*Amministrazione trasparente*" al seguente link:

www.regione.marche.it/Home/Amministrazione_Trasparente/Organizzazione/Articolazionedegliuffici.aspx

Si riporta, in allegato (**allegato A**), l'Organigramma della Giunta regionale, come risulta dalla DGR n. 1536 del 7/12/2016 concernente l'istituzione dei Servizi della Giunta regionale ai sensi degli articoli 4 e 9 della legge regionale n. 20/2001

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

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono coloro che compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management, l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

1. La Giunta regionale che in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente in base alla normativa statale e 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 Regione;
- e) concordare con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa regionale la gestione associata di alcune funzioni inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che la Giunta regionale con proprio atto n. 1194/2015 ha individuato nella dott.ssa Enrica Bonvecchi, Dirigente della posizione di funzione Relazioni con gli enti locali e semplificazione, istituita nell'ambito del Gabinetto del Presidente, e confermata la stessa con DGR 29/2016.

La figura dell'RPCT risponde all'esigenza di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione e svolge le sue funzioni con riguardo a tutte le strutture della Giunta regionale, tenendo conto delle indicazioni della circolare n. 1/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, in relazione allo svolgimento dei seguenti compiti:

a) in base alla legge 190/2012 deve:

- 1) proporre modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a) ed al fine di individuare nuove metodologie per la valutazione del rischio corruzione nei procedimenti amministrativi, in conformità alle norme UNI ISO 31000. L'applicazione di tale metodologia comporta la tracciatura del monitoraggio, mediante sistemi informatici;

- 2) verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- 3) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) ed i cittadini interessati sui temi della prevenzione della corruzione. Ai sensi del POR Marche FSE 2007/2013 è attivo il portale gratuito per e-learning: <http://marlene.regione.marche.it/>;
- 4) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- 5) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c);
- 6) elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
- 7) riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14);

b) in base al d.lgs. 39/2013, deve:

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

c) in base al d.lgs. 33/2013:

- indirizza e coordina l'attività delle strutture concernente la trasparenza;
- effettua stabilmente il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita il potere sostitutivo relativo all'accesso civico.
- segnala alla Giunta regionale, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

d) in base all'art. 15 del DPR 62/2013 e alla DGR 1763/201, collabora con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel:

- 1) curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione;
- 2) effettuare il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;

3) provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio di cui al punto 2).

Per lo svolgimento dei compiti sopra assegnati, l'RPCT, si avvale:

- *dei dirigenti* delle strutture (servizi e posizione di funzione) individuati quali referenti ai sensi del PNA 2015 (determina ANAC n. 12/2015) e della DGR n. 29/2016;
- *di un gruppo di lavoro* costituito da funzionari a supporto dei sopracitati referenti (nota segretario generale id 825217 del 18/12/2013, integrato con le note di individuazione dei referenti sia per l'anticorruzione che per la trasparenza, effettuate da ogni dirigente);
- *dei dipendenti assegnati* alla propria posizione di funzione, composta di tre funzionari e due assistenti amministrativi.

Il ruolo svolto dai referenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come connaturati alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

In particolare il dirigente del servizio Bilancio è individuato anche come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6, comma 5 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 (GU n.233 del 7-10-2015).

I referenti 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, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale (DGR 64/2014) attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli eventuali ulteriori indirizzi approvati dalla Giunta regionale.

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

I dirigenti, con il supporto del Gruppo di lavoro per la trasparenza, implementano la sezione “Amministrazione trasparente”, approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili, e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Ciascun dirigente, in particolare:

- incarica i propri dipendenti di aggiornare direttamente le informazioni e/o di comunicarle, a seconda della tipologia, alla Posizione di funzione Sistemi informativi e telematici o alla Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, o ad altra struttura competente per la specifica sezione al fine della pubblicazione, oppure provvede direttamente alla stessa;
- recepisce ed attua 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 della Regione, nella sezione Amministrazione trasparente.

Il gruppo di lavoro, opera nell'ambito delle direttive del RPCT oltre che dei rispettivi dirigenti. Essi svolgono una attività informativa nei confronti dell'RPC, cosicché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture. Resta ferma la possibilità di integrare il gruppo con altri funzionari, in possesso di professionalità ritenute necessarie per il buon esito dei lavori. L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso la rete dei referenti, un sistema di comunicazione di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo. Il RPCT redige un sintetico verbale delle riunioni del gruppo

Poiché nel corso dell'anno 2017 l'organizzazione amministrativa regionale sarà interessata da un processo di riordino complessivo, questa sarà anche l'occasione oltre che per rinominare il gruppo di lavoro dei referenti dei dirigenti anche per ripensare a come meglio allocare le funzioni di supporto all'RPCT, passando da uno staff di poche persone, in parte dedicate anche ad altre attività, ad una struttura più articolata sia in termini quantitativi che di competenza.

L'organizzazione sarà meglio definita ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera c), della legge regionale 20/2001.

Al RPCT sono conferite prerogative di autonomia e di indipendenza nell'esercizio della propria funzione, dal momento che con il presente piano sono compiutamente definite le responsabilità e le sanzioni dei vari organi e dei vari uffici preposti alle funzioni di amministrazione e controllo.

Il RPCT partecipa alla rete interregionale costituita nell'ambito della Conferenza delle Regioni anche ai fini dell'attuazione del Progetto OT2-OT11 PON Governance.

3. Dipendenti regionali 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 e declinate, nel dettaglio, nelle check list, di cui agli allegati C) e D) pubblicate nella **intranet POINT**, sezione "Servizi al dipendente", relativamente alle attività da svolgere ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;
- 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 Codice di comportamento regionale.

Ai fini del presente piano per **dipendenti regionali** si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nel ruolo della Regione

Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la regione, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la regione.

La violazione degli obblighi di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, per i dirigenti, anche dirigenziale.

Ai fini del presente piano medesima situazione vale per i cd. **collaboratori regionali** intendendo come tali coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'amministrazione regionali.

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 DGR n. 64/2014;

4. Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), di cui all'art. 18 della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 (Norme in materia di organizzazione e di personale

della Regione), svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione e, in relazione all'attività di prevenzione della corruzione esprime il proprio parere sulla proposta di Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 165/2001.

Il COCIV/OIV, in particolare:

- svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alle misure relative trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo 33/2013;
- elabora 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 Codice di comportamento regionale;

Il COCIV/OIV verifica 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.

Promuove ed attesta, inoltre, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

5. *L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)* oltre a esercitare le funzioni previste dall'art. 55-bis del decreto legislativo 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:

- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio di cui al punto 2).
- 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;
- opera in raccordo con il RPCT, fornendo tutti i dati da questi richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'ANAC;

- riceve le segnalazioni di dipendenti, cittadini e utenti sulle potenziali condotte contrarie alle disposizioni del Codice di comportamento regionale, mediante attivazione di apposita casella di posta elettronica dedicata sul sito istituzionale e la redazione e diffusione via web di apposito modulo per le segnalazioni.
6. Il Comitato per le politiche integrate della legalità di cui all'art. 10 della LR 16/2014 che svolge funzioni consultive e propositive e in particolare effettua l'analisi della realtà regionale mediante ricerca, acquisizione, conservazione di dati attinenti il settore della legalità, formula proposte in merito al programma regionale per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità di cui all'art. 14 della medesima legge e collabora alla redazione della relazione sullo stato di attuazione e sugli effetti di tale legge. Il Comitato dovrà essere costituito nel 2017.
7. La Stazione unica appaltante della Regione Marche (SUAM) istituita con legge regionale n. 12/2012 quale Sezione regionale dell'Osservatorio sui contratti pubblici, effettua in particolare, ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettere m) e n):
- il monitoraggio delle variazioni e del prolungamento dei termini di esecuzione dei contratti e la pubblicazione sul sito informatico dei programmi e dei bandi gestiti, provvede alla formazione di una banca dati dei prezzi relativi ai beni e ai servizi e alla diffusione degli stessi dati;
 - cura i rapporti con la Prefettura - UTG del Governo;
 - provvede inoltre alla raccolta dei dati di cui all'art. 213, comma 9; del d.lgs. 50/2016.

In via transitoria, fino alla riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale, è conferito al dott. Simoncini appartenente alla Stazione Unica Appaltante della Regione Marche, la competenza di **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, al fine della compilazione e dell'aggiornamento delle informazioni utili all'iscrizione all'anagrafe di cui all'art. 33-ter del D.Lgs. 18/10/2012 n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17/12/2012 n. 221, nel rispetto dell'art. 216, comma 10, del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50.

La SUAM è responsabile dell'aggiornamento della apposita sezione della pagina Amministrazione Trasparente per le procedure seguite dalla stessa oltre che fornisce al RPCT, su sua richiesta, i dati e le informazioni finalizzati all'attuazione dei meccanismi e delle misure di prevenzione di cui al presente atto relativamente alle procedure contrattuali direttamente gestite ai sensi della legge regionale 12/2012, nonché i dati e le informazioni in

proprio possesso quale Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo all'art. 213, del d.lgs. 50/20167.

8. La struttura regionale competente in materia di controlli sull'erogazione dei fondi UE effettua il controllo di secondo livello sugli atti relativi all'utilizzo dei fondi strutturali europei.

La struttura competente in materia di controlli sull'erogazione dei fondi UE comunica al RPCT le irregolarità riscontrate e le segnalazioni di notizie di reato presentate alla Procura della Repubblica.

9. Il Collegio dei revisori dei conti, costituito ai sensi della legge regionale 3 dicembre 2012, n. 40 (Istituzione del Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Marche), in particolare vigila, mediante rilevazioni a campione, sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione amministrativa della Regione e riferisce alla Giunta regionale e alla competente Commissione assembleare sulle gravi irregolarità di gestione accertate (articolo 4 della legge regionale).

Il Collegio dei revisori dei conti segnala al RPCT le gravi irregolarità di gestione riscontrate nello svolgimento delle funzioni a esso assegnate dalla legge regionale.

10. Soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in base al disposto del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 viene individuato nel RPCT. In attuazione dell'art. 6, comma 3 del citato decreto ministeriale, si stabilisce che dirigenti delle strutture competenti, 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 di Risorse Finanziarie e Bilancio fornisce, per quanto di competenza, il supporto al RPCT. Il decreto specifica che il controllo è relativo ai soggetti nei cui confronti gli uffici della pubblica amministrazione “*svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza dei medesimi uffici*” Per la valutazione delle operazioni occorre riferirsi a puntuali indicatori di anomalia riportati nel decreto connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione e con le modalità di richiesta o di esecuzione delle operazioni. Ci sono poi

indicatori specifici per settore di attività (controlli fiscali, settore appalti e settore finanziamenti pubblici). La segnalazione può riguardare anche operazioni sospette rifiutate o comunque non concluse e quelle tentate.

Il RPCT, nell'adempimento dei propri compiti, si avvale della collaborazione delle strutture sopra indicate nonché delle strutture interne alla Giunta regionale ognuno per la propria competenza.

Il processo di attuazione del piano, come quello di elaborazione, richiede una forte sinergia tra diversi soggetti. I contenuti sono stati, infatti, condivisi dal Gruppo di lavoro, nonché dalle strutture titolari dei dati.

Concorrono, alla sua attuazione, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, i dirigenti dei Servizi e il Segretario generale, nonché le Posizioni dirigenziali individuali e di funzione, nel quadro del seguente assetto di competenze:

Il RPCT effettua incontri periodici con i dirigenti delle strutture e con i referenti per la pubblicazione.

La qualità delle informazioni è valutata secondo la metodologia contenuta nelle delibere ANAC n. 77/2013 e n. 148/2014, in riferimento alle percentuali di copertura degli obblighi di pubblicazione; di completezza rispetto al contenuto e agli uffici; di apertura del formato; di aggiornamento alla frequenza richiesta.

Nella pagina

<http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Telefono-e-posta-elettronica> del sito istituzionale, raggiungibile anche dalla sezione “Amministrazione trasparente”, sono riportati gli indirizzi – comprese le caselle PEC – attraverso cui gli uffici e le strutture regionali possono essere raggiunte.

4. Gli enti dipendenti della Regione e le società partecipate

Nel 2016 la Regione ha intensificato i meccanismi di raccordo con gli enti strumentali e le società partecipate, al fine di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di tali enti.

Per orientare sia gli enti che le amministrazioni controllanti, l'ANAC ha emanato la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 contenente le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

In tale atto l'ANAC evidenzia che le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, devono estendersi ai soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

La determinazione ANAC delinea il quadro di riferimento in maniera articolata a secondo della categoria di ente:

- ✓ Società in controllo pubblico
- ✓ Altri enti di diritto privato in controllo pubblico (es. associazioni e fondazioni)
- ✓ Altri enti di diritto privato partecipati (società con partecipazione non di controllo, associazioni e fondazioni)
- ✓ Ente pubblico economico

affrontando gli aspetti relativi all'attuazione delle:

- ✓ misure di prevenzione della corruzione
- ✓ disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità
- ✓ disposizioni in materia di trasparenza.

Tali linee guida restano per lo più valide con riferimento alle prime due questioni, mentre si è in attesa dell'adeguamento delle Linee Guida alle modifiche dell'ambito di applicazione della disciplina della trasparenza introdotte con il d. lgs. 97/2016. Tale ambito di applicazione è infatti ridefinito dal nuovo art. 2 bis (che sostituisce il precedente art. 11 ora abrogato) che va letto in combinato disposto con l'art. 22. Altre disposizioni rilevanti sono l'art. 15 bis, che introduce degli obblighi di comunicazione concernenti incarichi conferiti nelle società partecipate e l'art. 32 che

concerne gli obblighi di pubblicazione relativi ai servizi erogati ed alle carte di servizi, che si applica anche ai gestori di servizi pubblici.

Considerato che la Regione è chiamata, oltre che a promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, **anche a vigilare sul rispetto di tali obblighi da parte degli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico,** si riportano di seguito alcune indicazioni sintetiche utili ad orientare le strutture della Giunta nell'organizzazione delle attività di vigilanza **secondo le rispettive competenze indicate di seguito.**

Enti pubblici non territoriali regionali

Per individuare gli enti rientranti nella categoria “enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati” dalla Regione, occorre partire dagli elementi che caratterizzano un “ente pubblico”. L'art. 4 della legge 20 marzo 1975 n.70 recante “Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente” ha previsto una riserva di legge disponendo che “nessun nuovo ente pubblico può essere istituito o riconosciuto se non con legge”.

La riserva di legge non è criterio esaustivo per qualificare la natura pubblica dell'Ente, pertanto nell'identificazione degli enti pubblici occorre utilizzare altri “indici rivelatori della natura pubblica” quali ad esempio:

- a) la partecipazione pubblica alle spese di gestione;
- b) la partecipazione pubblica finalizzata alla nomina e alla revoca dei titolari degli organi direttivi e all'amministrazione dell'ente;
- c) l'esistenza di ispezioni e di accertamenti sulla regolarità della gestione;
- d) il controllo da parte della Corte dei conti sull'attività degli enti che ricevono sovvenzioni pubbliche.

Pertanto, in assenza di una specifica norma di legge che attribuisca la qualifica di “ente pubblico”, occorre verificare dallo statuto e dall'atto costitutivo dell'Ente, se sussistono uno o più dei suddetti indici che, sulla base delle finalità di pubblico interesse perseguite, consentono di individuare la natura pubblica ovvero privata dell'Ente medesimo.

Nella categoria degli enti pubblici sono ricompresi gli enti pubblici economici, cioè quegli enti pubblici che non operano in regime di diritto amministrativo bensì in regime di diritto privato e hanno come oggetto esclusivo o principale della loro attività l'esercizio di un'impresa commerciale.

Enti di diritto privato controllati o partecipati dalla Regione

In tale categoria rientrano sia le società, di cui la Regione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, che gli altri enti privati soggetti al controllo e alla vigilanza dell'amministrazione (associazioni, fondazioni ecc). Sono enti di diritto privato in controllo pubblico, gli enti privati sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Per le società occorre aver riguardo anche alle definizioni contenute nel d. lgs. 175/2016.

Gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono diversamente articolati, avendo riguardo, nel caso di partecipazione non maggioritaria, alla sola attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Per procedere ad un aggiornamento dell'elenco di tali enti occorre rilevare l'entità della partecipazione, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate.

Sono escluse dall'applicazione della norma le società quotate in mercati regolamentati.

La normativa sulla trasparenza e sull'accesso si applica in pieno anche agli enti di diritto privato controllati o partecipati dalla Regione, i quali sono pertanto tenuti a predisporre e tenere costantemente aggiornate tutte le sezioni di *Amministrazione Trasparente*.

In particolare, l'art. 2 bis del d. lgs. 33/2013 include nell'ambito soggettivo di applicazione i seguenti enti:

- a) Gli enti pubblici, anche economici
- b) Le società in controllo pubblico come definite dal d. lgs 175/2016.
- c) Le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica che abbiano:
 1. Bilancio superiore a 500.000 euro;
 2. Attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
 3. Totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni

La normativa sulla trasparenza e sull'accesso si applica invece, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione europea, a:

- società in partecipazione pubblica come definite dal d. lgs 175/2016;
- associazioni, fondazioni, enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica: con un bilancio superiore a 500.000 euro e che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Tali enti sono pertanto tenuti a predisporre e tenere costantemente aggiornate le relative sezioni di *Amministrazione Trasparente*.

In merito alle pubblicazioni di cui all'art. 14 del d. lgs. 33/2013, le Linee Guida ANAC attualmente in consultazione precisano per gli enti pubblici non economici regionali che i titolari di incarichi politici sono il Presidente e il Consiglio di amministrazione, salvo altri organi individuati negli statuti. Per tale individuazione le Linee Guida precisano di aver riguardo agli organi nei quali tendono a concentrarsi competenze, tra le quali, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

Per la Dirigenza, si fa riferimento a quella apicale, ai Dirigenti Capi uffici di diretta collaborazione, alle Posizioni organizzative con deleghe o funzioni dirigenziali.

Si ricordano, per le società controllate e le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, i nuovi obblighi introdotti dall'art. 15-bis concernenti incarichi conferiti nelle società controllate.

L'obbligo di pubblicazione deve essere effettuato entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, e concerne le seguenti informazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- b) il curriculum vitae;

- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

Si sottolinea che la pubblicazione di tali informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta. Resta fermo il potere di vigilanza dell'RPCT della società medesima sulla pubblicazioni delle suddette informazioni, al quale la Regione Marche fa riferimento per controlli e/o solleciti di adempimento.

Per i **gestori di servizi pubblici** si ricorda poi l'obbligo di pubblicare la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità degli stessi, nonché i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo. Ci si riferisce ai servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi.

Se agli enti dipendenti o alle società partecipate è demandata la **realizzazione di opere pubbliche**, ad essi il comma c. 4 bis introdotto all'art. 52 dal d. lgs. 97/2016, estende gli obblighi relativi alle procedure di monitoraggio di cui al d. lgs. 229/2011.

Se gli enti dipendenti o le società partecipate svolgono funzioni pubbliche connesse alle **tematiche ambientali** o esercitano responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico sono tenute agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 19/08/2005, n. 195 sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale.

Per gli enti del **servizio sanitario regionale** si ricordano gli adempimenti di cui all'art. 41 del d. lgs. 33/2013 relativi a programmazione e fornitura dei servizi sanitari, spese e pagamenti effettuati, procedure di conferimento degli incarichi ed obblighi di pubblicazione relativi alla dirigenza sanitaria e alle attività professionali anche svolte in regime intramurario, liste e tempi di attesa. Per il servizio competente alla vigilanza si ricorda che il rispetto degli obblighi di pubblicità da parte delle strutture sanitarie rappresenta un requisito necessario per l'accreditamento.

Sulla sezione Amministrazione Trasparente della Regione devono essere pubblicati, ai sensi dell'art. 22 del d. lgs. 33/2013:

- a. elenco degli enti pubblici con elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte a favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
- b. elenco delle società partecipate (anche in misura minoritaria) con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte a favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
- c. elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.
- d. una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti
- e. i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d. lgs 175/2016
- f. il collegamento ai siti istituzionali di tali enti

Sono pubblicati, **a carico della Segreteria generale**, ai sensi della dgr 1536/2016, **e con il supporto di ciascun servizio settoriale competente per materia**, i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

A questi enti è possibile che la Regione trasferisca sia risorse finalizzate ad assicurare la provvista finanziaria per l'attuazione e l'esercizio di funzioni pubbliche trasferite o delegate dalla Regione, sia contributi per la realizzazione di specifiche attività, interventi, progetti etc. a titolarità dello stesso Ente pubblico percettore del vantaggio economico attribuito ovvero altri finanziamenti gestiti in qualità di soggetti realizzatori di progetti, attività, interventi etc. a titolarità regionale.

Ai fini del soddisfacimento degli obblighi di pubblicazione e quindi per il corretto inserimento nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, acquista importanza decisiva la specificazione relativa all'attribuzione delle risorse finanziarie oggetto di assegnazione. Il trasferimento delle risorse finanziarie disposto per assicurare la provvista per il funzionamento a favore degli Enti Pubblici

rientranti in questa fattispecie, così come il finanziamento disposto per la realizzazione di attività, progetti, interventi etc. a titolarità regionale (finanziamenti attribuiti agli enti per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, regolate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea o da legge regionale) dovranno essere valutati ai fini degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.22.

Diversamente l'attribuzione agli Enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati di risorse economiche (contributi) aventi ad oggetto la realizzazione di specifici interventi, attività, progetti etc. a titolarità degli stessi rientra nella fattispecie di vantaggi economici soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 26 e 27.

Si segnala che il comma 4 dell'art.22 del D. Lgs. N.33/2013 prevede il divieto di erogare somme a favore di tali enti (ad esclusione dei pagamenti dovuti quale controprestazione di natura contrattuale) nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi a tali enti. Pertanto si raccomanda, prima di procedere alla liquidazione di qualsiasi contributo (ivi rientrando in tale concetto anche il pagamento della quota associativa) il controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

L'art. 47 prevede una sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro nel caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 22, c. 2

Si riporta di seguito l'elenco degli enti pubblici vigilati dalla Regione con il nome del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dello stesso e la struttura competente per la vigilanza e il link al sito istituzionale:

Ragione sociale	RPCT – Struttura regionale	Link sito istituzionale
Assam	RPCT Cristina Martellini Struttura regionale competente in materia di agricoltura	www.assam.marche.it
Erap Marche	RPCT Mirko Trapè Struttura regionale competente in materia di edilizia pubblica	www.erap.marche.it
Ersu di Ancona	RPCT Angelo Brincivalli Struttura regionale competente in materia di diritto allo studio	www.ersu-ancona.it
Ersu di Camerino	RPCT Angelo Brincivalli Struttura regionale competente in materia di diritto allo studio	www.ersucam.it
Ersu di Macerata	RPCT Angelo Brincivalli Struttura regionale competente in materia di diritto allo studio	www.ersumc.it
Ersu di Urbino	RPCT Angelo Brincivalli Struttura regionale competente in materia di diritto allo studio	www.ersurb.it

Arpam	RPCT Mario Pompei Struttura regionale competente in materia di ambiente	www.arpa.marche.it
Ars	RPCT - <i>in fase di individuazione</i> struttura regionale competente in materia di sanità	www.ars.marche.it
Istituto zooprofilattico dell'Umbria e delle Marche	RPCT Carla Marini Struttura regionale competente in materia di personale	www.izsum.it
Asur	RPCT Cristina Omenetti Struttura regionale competente in materia di sanità	www.asur.marche.it
Ospedali riuniti Marche Nord	RPCT <i>in fase di sostituzione</i> Struttura regionale competente in materia di sanità	www.ospedalimarchenord.it
Ospedali riuniti Umberto I, Lancisi, Salesi	RPCT Cinzia Cocco Struttura regionale competente in materia di sanità	www.ospedaliriuniti.marche.it
Inrca	RPCT Paola Fioravanti Struttura regionale competente in materia di sanità	www.inrca.it
Ente Gestore Parco del Conero	RPCT Marco Zannini Struttura regionale competente in materia di aree protette	www.parcodelconero.com
Ente Gestore Parco San Bartolo	RPCT Ennio Braccioni Struttura regionale competente in materia di aree protette	www.parcosanbartolo.it
Ente Gestore Parco Sasso Simone Simoncello	RPCT Gianfranco Soriani Struttura regionale competente in materia di aree protette	www.parcosimone.it
Consorzio di Bonifica delle Marche	RPCT Antonella Valenti Struttura regionale competente in materia di irrigazione	www.bonificamarche.it
Consorzio di Sviluppo Industriale del fermano (Cosif)	RPCT Presidente COSIF Struttura regionale competente in materia di industria	www.cosif.it
Consorzio di Sviluppo Industriale Piceno Consind	RPCT <i>in fase di individuazione</i> Struttura regionale competente in materia di industria	www.picenoconsind.com
Consorzio di Sviluppo Industriale Zipa in liquidazione	RPCT <i>in fase di individuazione</i> Struttura regionale competente in materia di industria	www.zipa.it
Parco Museo Minerario	RPCT <i>in fase di individuazione</i>	www.parcodellozolfodellemarche.gov.it

E l'elenco delle società di cui la Regione Marche detiene direttamente rilevanti quote di partecipazione:

Ragione sociale	Link sito istituzionale	Vigilanza
Sviluppo Marche s.p.a. (Svim s.p.a.)	www.svimspa.it	Struttura regionale competente in materia di industria
Immobiliare Regione Marche srl (I.r.m.a) in liquidazione	non disponibile	Struttura regionale competente in materia di patrimonio
Aerdorica s.p.a.	www.marcheairport.com	Struttura regionale competente in materia di trasporto
Centro Agro Alimentare Piceno (CAAP)	www.agroalimentare.it	Struttura regionale competente in materia di agricoltura
Centro Agro Alimentare di Macerata s.r.l.	non disponibile	Struttura regionale competente in materia di agricoltura
Centro di Ecologia e Climatologia Osservatorio Geofisico Sperimentale s.c.a.r.l.	www.geofisico.it	Struttura regionale competente in materia di agricoltura
Quadrilatero Marche Umbria s.p.a.	www.quadrilaterospa.it	Struttura regionale competente in materia di viabilità

L'elenco delle associazioni e delle fondazioni partecipate dalla Regione è pubblicato in *Amministrazione trasparente*.

Gli elenchi verranno tempestivamente aggiornati qualora risulti necessario a seguito:

- ✓ dell'eventuale acquisizione o modificazione delle proprie partecipazioni nelle società (su segnalazione del **Servizio bilancio**);
- ✓ della verifica (da parte del **Servizio bilancio** in collaborazione con le strutture competenti alla vigilanza per materia) degli aspetti connessi all'entità del finanziamento degli enti a carico del bilancio regionale
- ✓ di nuovi poteri di nomina degli organi di amministrazione degli enti o di variazioni di precedenti (**da parte della struttura competente per le nomine** e della struttura che esercita

la vigilanza di cui al codice civile sulle associazioni, fondazioni ed altre persone giuridiche riconosciute).

La vigilanza sul recepimento della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società, degli enti, dei consorzi delle agenzie e delle aziende regionali è effettuata **dai Dirigenti dei Servizi competenti per materia, come individuati nella sopraindicata tabella,** con la collaborazione del dirigente della struttura competente in materia di bilancio e il coordinamento del Segretario generale e rappresenta un specifica misura di prevenzione della corruzione del presente PTPCT.

5. Il processo di elaborazione del PTPCT

a) Dal Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 (DGR 29/2016) al nuovo PTPCT

Per la predisposizione del presente PTPCT si è partiti dall'esame delle risultanze del precedente Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 adottato con DGR 29/2016, sul quale il RPCT, in collaborazione con i dirigenti dei servizi della Giunta regionale, ha realizzato nell'anno 2016 un costante monitoraggio dell'attuazione delle specifiche misure, si è rafforzato il ruolo di supporto agli enti strumentali e si sono attivate iniziative rivolte agli altri soggetti del territorio, quali scuole ed enti locali.

Sono di seguito riportate, per macro - categorie, le principali attività espletate nel 2016 e quelle da portare a termine nel 2017, specificando se le stesse sono state soltanto interne **(I)** o hanno avuto impatto sugli enti dipendenti **(ED)** e/o sul territorio **(T)**

1 -La check list degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e le misure di accompagnamento

- Il piano delle performance 2016 - 2018, approvato con DGR 45/2016 e DGR 924/2016 (formato aperto) ha individuato come obiettivo strategico primario, per le strutture regionali, l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il COCIV/OIV ha predisposto un sistema di indicatori per la misurazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, con la collaborazione del RPCT nelle fasi di programmazione e di monitoraggio. **(I)**
- Per agevolare la conoscenza degli obblighi connessi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione è stata messa a punto una check list all'esito di un ampio processo di confronto e di partecipazione, nell'ambito di diverse riunioni interne, alle quali sono stati convocati i referenti delle strutture regionali. La check list è stata trasmessa ai Dirigenti regionali con nota ID: 9831475 del 09/05/2016 e pubblicata nell'intranet POINT. **(I)**

La stessa riportava sia le misure di trasparenza che le altre misure di prevenzione della corruzione essendo le prime strettamente connesse e funzionali alle seconde. Nel presente PTPCT, per ragioni di tipo sistematico, gli obblighi di trasparenza sono riportati nell'Allegato C mentre le misure di prevenzione della corruzione nell'Allegato D.

Per la migliore circolazione delle informazioni e la strutturazione di un confronto costruttivo finalizzato al monitoraggio del recepimento della normativa per la trasparenza ed anticorruzione, è stato costituito un social network (<http://pa.social.marche.it>), al quale hanno accesso attualmente, oltre ai componenti del gruppo di lavoro interno, anche i RPCT degli enti partecipati e vigilati dalla Regione. Nel 2017 la piattaforma potrà sostituire riunioni in presenza e potrà essere utilizzata per acquisire report periodici dalle strutture sullo stato di attuazione del PTPCT, ai fini di un costante monitoraggio. **(I) (ED) (T)**

L'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza

- Per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, le strutture hanno costantemente fatto riferimento al Piano di cui alla DGR 29/2016 che recava in allegato l'elenco di tali obblighi e le strutture responsabili di ciascuno di essi. **(I)**
- Il RPCT ha realizzato nell'anno 2016 un'attività di affiancamento alle strutture per la migliore implementazione delle pagine web di *Amministrazione trasparente*, segnalando per le vie brevi l'eventuale necessità di aggiornarne alcune parti. **(I)**
- Importante è stata poi l'attività formativa realizzata dalla Scuola di formazione regionale e le indicazioni **(FAQ)** fornite ai referenti per la corretta compilazione di *ProcediMarche* e delle pagine di *Amministrazione Trasparente*. **(I)**
- Per quanto attiene ai rilevi sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, espressi dalla Corte dei Conti con la delibera n. 34/2015 relativamente alla mancata pubblicazione dei dati relativi al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini procedurali e con riferimento ad alcune lacune presenti nei siti internet degli enti partecipati e vigilati dalla Regione, la Giunta regionale, attraverso le proprie strutture, si è attivata per superare le criticità rilevate tanto che con successiva delibera n. 77/2016 adottata ex art.1, comma 6, D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012, la Corte dei Conti non formulava più analoghi rilievi. **(I)**
- Per il corretto adempimento del 2016 si rinvia all'attestazione che dovrà essere redatta dal COCIV/OIV su indicazione dell'ANAC.

- Con prot. 440930 del 29/6/2016 e con successivi incontri il Responsabile della prevenzione della corruzione ha avviato un monitoraggio relativamente all'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli enti partecipati e vigilati dalla Regione. Tale monitoraggio si è concluso con inviti ad integrare le pubblicazioni in Amministrazione trasparente, che sono stati recepiti. Per il 2017 l'attività dovrà focalizzarsi sulle società partecipate. (ED)
- In data 11 maggio 2016, è stata organizzata la Giornata della Trasparenza che ha coinvolto, oltre ai soggetti istituzionali, anche i giovani studenti della nostra regione, al fine di sensibilizzare maggiormente le nuove generazioni verso la cultura della trasparenza e della legalità. In questa fase è stata preziosa la collaborazione dei dirigenti scolastici del territorio marchigiano che hanno prodotto i progetti realizzati dai propri Istituti scolastici sull'argomento della legalità. In quella giornata sono stati presentati solo alcuni dei progetti realizzati per ragioni di tempo. La seconda giornata si è tenuta il 14 novembre 2016 ed è stata realizzata contestualmente alla giornata della trasparenza dell'Agenzia per i Servizi nel Settore Agroalimentare delle Marche (ASSAM) e degli Enti Regionali per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU) delle Marche. In tale occasione sono stati illustrati i servizi erogati dalla Regione e dagli enti vigilati e controllati dalla Regione. (ED) (T)
- In materia di accesso civico si segnala che con il decreto n.8/RLE_GPR del 25/08/2016, ai sensi dell'art.5, comma 7, del Decreto legislativo n. 33/2013, è stato disposto l'accoglimento di una richiesta di riesame del diniego di accesso civico di cui alla nota prot. 528504 del 28/07/2016. (I)

L'attuazione degli altri adempimenti in materia di prevenzione della corruzione

- Sono state promosse le seguenti attività formative in materia di trasparenza, etica, integrità e prevenzione della corruzione:
 - Cod. A1.SEM.4-2016 - Titolo del Corso "PROCEDIMARCHE" tra semplificazione e trasparenza - Edizione A1.SEM.4-2016 Edizione 1, per 19 ore di formazione, destinato al personale regionale referente ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione;

- Cod. A1.MAN.1-2016 ed1 – Titolo del Corso - La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione – formazione obbligatoria destinata a tutto il personale regionale, per 25 ore di formazione. **(I)**

- Con nota ID: 9831475 del 09/05/2016 si è ricordata a tutti i dirigenti l'importanza del rispetto dei termini procedurali e degli obblighi di astensione nel caso di potenziale conflitto di interessi. **(I)**

- Tra le misure su cui si è puntato maggiormente nel 2016 si possono ricordare i patti di integrità e i protocolli di legalità, dal momento che l'art 1, comma 17 della legge n. 190/2012 prevede che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisca causa di esclusione dalla gara. Tale disposizione è già stata recepita dal Direttore della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM) con l'approvazione di uno schema di patto di integrità per le procedure di gara dalla medesima gestite. Lo schema di patto di integrità è stato pubblicato, ai fini istruttori, nella piattaforma <http://pa.social.marche.it/prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza> allo scopo di un confronto tecnico sulla proposta. Con il presente PTPCT si approva il modello di patto di integrità da applicare alle procedure di gara espletate dalle strutture della Giunta regionale, che si riporta nell'Allegato E. **(I)**

- Con nota dell'8/8/2016, il RPCT ha inviato a tutte le strutture regionali la modulistica relativa alla segnalazione dei conflitti di interesse di cui all'articolo 6 bis, legge 241/1990. Nel presente PTPCT la modulistica è recepita nell'Allegato E.

- Con riferimento alla verifica del rispetto delle disposizioni del d. lgs. 39/2013 si sono tenute riunioni con la struttura competente per l'istruttoria delle pratiche per il conferimento di incarichi e cariche. Nel presente PTPCT sono definite al paragrafo 9. b) le procedure che verranno adottate anche in considerazione delle disposizioni impartite da ANAC con deliberazione n. 833/2016. Per la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati scelti ai fini del conferimento degli incarichi, è stato rilevato che il controllo è effettuato sul 100% degli incarichi dirigenziali e delle nomine per incarichi politici conferiti dalla Giunta regionale. A tal fine sono applicabili le disposizioni adottate dall'Assemblea legislativa con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 127/26 del 21/12/2015. **(I)**

- Il RPCT ha segnalato al dirigente del servizio Personale competente per materia la necessità di fornire indicazioni più stringenti per una gestione dei processi di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale regionale finalizzata a prevenire realmente situazioni di potenziale conflitto di interesse. (I)
- Con DGR 366/2016, è stata approvata una convenzione con la Corte dei Conti delle Marche, per la fruizione informatica dei dati contabili della Regione Marche ai fini delle attività di controllo e referto.
- L'RPCT, con nota prot. 455002 dell'1/7/2016 ha proposto all'ANAC uno schema di protocollo di vigilanza collaborativa in materia di appalti, con riferimento alle rilevanti opere pubbliche programmate nel settore dell'edilizia sanitaria. Lo schema di protocollo è stato approvato con DGR 1563 del 19 dicembre 2016. (I)

In vista della redazione di tale Relazione e della predisposizione del nuovo PTPCT, il RPCT ha richiesto a tutti i dirigenti della Giunta, con nota ID 10573367 del 14 novembre 2016, alcune informazioni sulle misure adottate e proposte per il nuovo Piano.

Le tematiche sulle quali si è principalmente focalizzata l'attenzione sono: rotazione dei dipendenti, codice di comportamento, monitoraggio dei termini dei procedimenti e accesso civico

Alla data odierna sono pervenuti riscontri da 47 strutture su 68 e si riportano di seguito le considerazioni di sintesi:

Rotazione dei dipendenti:

Le strutture 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.

Si segnala però che in alcuni settori, a seguito della legge n. 56/2014 e della LR n. 13/2015, di riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province, si è potuta porre in essere, con il nuovo personale assegnato, una generale redistribuzione delle funzioni e delle responsabilità tra il personale in modo tale che ogni competenza è stata assegnata a più dipendenti aventi ruoli diversi come istruttore, RUP e P.O. di coordinamento per assicurare un maggiore controllo reciproco.

Inoltre alcune strutture, la cui attività è prevalentemente inserita tra le aree a rischio corruzione, si è provveduto ad apportare cambiamenti nell'assegnazione delle responsabilità e trattandosi di procedimenti complessi si è provveduto alla suddivisione dello stesso in fasi distinte che vengono assegnate a soggetti sempre diversi. In particolare nella fase dei controlli è stata attivata una collaborazione con altre strutture della Regione.

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.

Codice di comportamento

Il recepimento del Codice di comportamento, da parte delle strutture regionali, non ha comportato particolari criticità e non si sono riscontrate violazioni pertanto non sono stati attivati procedimenti disciplinari. La conoscibilità delle disposizioni in esso contenute è assicurata dalla pubblicazione del Codice nella intranet regionale POINT. Nei contratti di lavoro è fatto espresso richiamo all'obbligo di rispettare i Codici di Comportamento.

E' emerso un solo caso di astensione di un dirigente per potenziale situazioni di conflitto di interesse, seppur definito "per mero tuziorismo". Non sono emerse situazioni per le quali applicare la disposizione di cui all'art. 35 bis, co. 1 lett. c) del D.lgs n. 165/2001.

In misura minore, qualora tra i dipendenti in servizio vi siano dei funzionari che sono stati destinatari di avvisi di garanzia, per ragioni di opportunità organizzativa si è comunque provveduto ad evitare il loro coinvolgimento nelle attività a rischio corruzione.

Monitoraggio dei termini dei procedimenti

Il monitoraggio da parte delle strutture avviene attraverso la verifica delle informazioni inserite nel sistema informativo regionale denominato "Procedimarche" e per la maggior parte delle strutture regionali interessate, la tempistica dei procedimenti risulta rispettata. Tuttavia è emerso che l'eventuale non rispetto dei tempi è dovuto alla necessaria acquisizione del parere da parte del servizio finanziario, oltre che per altri eventuali pareri di altri comitati tecnici. La criticità più diffusa è legata infatti alle procedure di impegno e a quelle di spesa. Per quanto riguarda la fase dell'impegno si riscontra la scarsa dotazione organica del servizio bilancio, oltre che i limiti derivanti dal rispetto dei vincoli finanziari che gravano sulla Regione e impediscono in molti casi di sbloccare, per cassa, risorse finanziarie disponibili. Sono questi ultimi vincoli, in ultima analisi, a rappresentare la causa più frequente del ritardo. E' comunque necessaria una maggiore collaborazione e condivisione di dati finanziari fra le

strutture regionali competenti in materia finanziaria e nei singoli settori di intervento, considerata la complessità dei vincoli finanziari e le varie implicazioni sui procedimenti.

Accesso civico

Le strutture di riferimento, in relazione al nuovo istituto, inteso come accessibilità totale ai dati, documenti e informazioni a qualunque titolo detenute dall'ente, non sembrano prevedere particolari criticità, fermo restando la necessità di avere personale assegnato in possesso di specifiche competenze in materia informatica, per gestire i flussi in modo automatico. Al fine di poter fornire risposte uniformi, si reputa opportuno costituire un'apposita struttura regionale trasversale di supporto per tutti i servizi della giunta regionale.

Altre misure complementari

- Al fine del potenziamento delle iniziative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa è stato messo a punto, con la Prefettura di Ancona, uno schema di Protocollo di intesa con il quale regolare i rapporti tra la Regione Marche, le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo (UTG) competenti per territorio, la Stazione Unica Appaltante delle Marche (SUAM), l'ANCI Marche, l'UPI Marche e l'UNCCEM Marche. Tale protocollo nasce per condividere, in una logica di supporto ai piccoli Comuni, e nell'ottica di un raccordo fra le pubbliche amministrazioni, alcuni modelli organizzativi e procedurali, anche nel settore dei contratti pubblici, sì da rafforzare la cornice di legalità, del territorio regionale. Per accelerare la sottoscrizione del Protocollo, attualmente in attesa di autorizzazione Ministeriale, in data 6 dicembre 2016 (prot. 866254) il Segretario generale ha rinnovato l'invito al Prefetto di Ancona, anche al fine di una più incisiva azione in vista degli interventi di ricostruzione post terremoto. La Prefettura ha comunicato di aver coinvolto il Ministero dell'Interno che ha trasmesso la bozza di protocollo ad ANAC quale possibile buona pratica da diffondere sul territorio nazionale (prot. 18479 del 10/01/2017).
(I) (ED) (T)

- Il RPCT partecipa, a seguito di designazione disposta dal Segretario generale, al Gruppo di Lavoro (Comitato di Pilotaggio) costituito dal Formez, con l'ANAC e le Regioni, per l'attuazione degli interventi OT11 e OT2 del PON Governance FESR - FSE 2014 – 2020. A seguito di tale partecipazione è stato predisposto un progetto a valere sui fondi POR di individuazione della architettura di un sistema di supporto nella materia della trasparenza e

anticorruzione a rete per gli enti strumentali della regione Marche e gli enti territoriali regionali che verrà avviato nel 2017. (I) (ED) (T)

- Il social network (<http://pa.social.marche.it>), attualmente utilizzato internamente alla rete dei referenti del RPCT ed ai RPCT degli enti partecipati e vigilati dalla Regione e degli enti locali e territoriali, dovrà diventare nel 2017 lo strumento a disposizione del territorio per migliorare le modalità di recepimento della normativa per la trasparenza ed anticorruzione, supportando gli enti locali per la soluzione delle problematiche più complesse. Tale social network permetterà alle diverse categorie di utenti (cittadini, associazioni, amministratori, funzionari regionali e di enti territoriali) di accedere mediante autenticazione e condividere informazioni e documenti, anche al fine di implementare la partecipazione nella fase predisposizione degli atti più rilevanti e nella collaborazione per specifiche iniziative. **(I) (ED) (T)**

Qualità dei servizi erogati

- L'individuazione dei servizi erogati è un obbligo di legge ma è anche il presupposto per avviare azioni di miglioramento della qualità degli stessi e di redazione di carte di servizi a cui attenersi. Nell'ambito del Censimento ISTAT delle Istituzioni Pubbliche, il RPCT, in collaborazione con la struttura regionale competente in materia di statistica, ha promosso una completa individuazione dei servizi finali erogati. Tale elaborazione, inviata ad ISTAT, costituisce la base per l'individuazione in forma unitaria a livello nazionale dei servizi e dei relativi standard, nell'ottica imprescindibile della conoscibilità e della confrontabilità dell'offerta dei servizi pubblici, per favorire l'incremento della loro efficienza attraverso un controllo civico consapevole.
- Per il 2017 si realizzerà un'azione di promozione presso i servizi per la predisposizione ed adozione di Carte dei Servizi. A tal fine ci si avvarrà della collaborazione della struttura regionale competente in materia di analisi statistiche. Il lavoro si estenderà anche ai servizi erogati per il tramite degli enti vigilati e partecipati dalla Regione, con l'obiettivo di consentire, a chi accede al sito della Regione Marche, di capire non solo quali servizi gestisce la Regione e con quali standard organizzativi e funzionali, ma anche di poter accedere ai siti dei gestori dei singoli servizi pubblici, tramite link e dati che consentano di avere una visione d'insieme e di capire il livello dell'offerta. Così l'offerta regionale sarà maggiormente conosciuta, apprezzata e anche criticata, sulla base di elementi oggettivi. **(I) (ED)**

Semplificazione

- In continuità con l'obiettivo di semplificazione dei procedimenti amministrativi finalizzata alla lotta alla corruzione ed alla trasparenza di cui al piano della performance 2016/2018 (dgr 45/2016) è stata inviata una nota in data 16/05/2016 id 9852038 al fine di promuovere la semplificazione e il miglioramento organizzativo e dell'efficienza di tutte le strutture regionali. **(I)**
- Ulteriori disposizioni operative per il monitoraggio e la verifica degli obiettivi trasversali di performance, tra cui il rispetto dei tempi e predisposizione e messa a disposizione online della modulistica sono state inviate rispettivamente in data 27/05/2016 id 345994, id 10159330 del 28/07/2016 e id 10324266 del 16/09/2016. **(I)**
- Con Decreti Presidenziali n. 92/2016 e n. 140/2016 è stato costituito il Comitato per la semplificazione ai sensi dell'articolo 9, comma 4, della legge regionale 3/2015 e della DGR 204/2016 che potrà proporre opportune misure nell'ambito dell'Agenda annuale per la semplificazione. **(I) (ED) (T)**
- Con nota id. 10159330 del 28/7/2016 del RPCT è stata segnalata alle strutture della Giunta regionale l'entrata in vigore dell'art. 2, comma 5, del D. Lgs n. 126/2016 che qualifica come "illecito disciplinare punibile con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a sei mesi" la richiesta di integrazioni documentali relative ad istanze o segnalazioni, nel caso in cui le stesse non siano esattamente corrispondenti a quanto pubblicato sul sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Mentre l'art. 35, comma 2, del citato D. Lgs. 33/2013, prevedeva soltanto che l'amministrazione non potesse respingere l'istanza, adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari, in quanto integrabili a richiesta, oggi alla luce della novità introdotta dall'art. 2 del D. Lgs n. 126/2016, tale comportamento è sanzionabile. **(I)**

Informatizzazione e digitalizzazione

- Con DGR 573/2016 è stata attuata la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi regionali mediante il sistema OpenAct di elaborazione e pubblicazione dei decreti. **(I)**

- Con l'avvio a regime del sistema open source Paleo Smart office è stata attuata la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi regionali che si concludono con nota o con una comunicazione o lettera. **(I)**
- Per il 2017 si dovranno promuovere convenzioni con altre amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, a partire da quelle a cui fanno riferimento le autocertificazioni richieste dalle strutture nell'ambito dei procedimenti amministrativi di propria competenza, sì da implementare l'uso delle stesse. **(I) (ED) (T)**
- Il RPCT ha attivamente partecipato alla fase di implementazione dei sistemi informativi e telematici fornendo supporto tecnico ed amministrativo alla struttura regionale competente e partecipando alle riunioni a tal fine organizzate.

I risultati di tutta l'attività del RPCT per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, relativamente al 2016, **sono riportati** come di consueto nella **relazione annuale sull'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14 della legge 190/2012**, pubblicata sul sito istituzionale al link: <http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti-Corruzione/Relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione>.

Si evidenzia come per il raggiungimento degli obiettivi è stato determinante l'effetto positivo di alcuni fattori esterni, che si sono concretizzati nel 2016, tra i quali la riunificazione in un'unica struttura operativa di livello dirigenziale delle funzioni di semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione.

b) La consultazione pubblica sul nuovo PTCPT e il coinvolgimento del Consiglio regionale

La bozza di PTPCT è stata elaborata dalla struttura di supporto al RPCT con la collaborazione di altre strutture competenti per materia. Si è tenuto conto anche delle numerose segnalazioni e proposte pervenute nel corso dell'anno dalle associazioni dei consumatori.

La bozza del piano è stata:

- trasmessa internamente a tutti dirigenti delle strutture con nota prot. 0909316 del 22/12/2016 ed ulteriormente richiamata l'attenzione di alcune strutture con nota ID 10808503 del 11 gennaio 2017.
- inserita nella community regionale pa.social.marche.it
- trasmessa al Consiglio regionale con nota prot. 0909316 del 22/12/2016

- inviata alle associazioni dei consumatori con nota prot. 0909316 del 22/12/2016
- pubblicata dal 22 dicembre 2016 al 16 gennaio 2017 nella pagina iniziale della sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale della Regione, al fine di acquisire le osservazioni dei soggetti interessati.

La scadenza per la presentazione delle osservazioni era fissata al 16 gennaio 2017.

Le Associazioni dei consumatori e degli utenti sono state convocate, con nota 0914601 del 23/12/2016 del RPCT, per un confronto in merito ai contenuti del PTPCT. L'incontro si è tenuto il giorno 12 gennaio 2017 e ad esso ha partecipato anche il RPCT dell'Assemblea legislativa.

A seguito di tale incontro sono pervenute dall'ACU-Marche Associazione Consumatori Utenti tre note acquisite al prot. n. 34968 del 16/01/2017, n. 37257 del 16/01/2017 e n. 38347 del 17/01/2017 ed alcune segnalazioni interne ed esterne per le vie brevi. Alcune considerazioni sono state recepite, altre lo sono state solo in parte. Per il dettaglio consultare il documento istruttorio della DGR di approvazione del presente PTPCT.

6. Analisi del contesto esterno

Contesto dell'illegalità nel territorio della regione Marche

Tale sezione, così come raccomandato dall'ANAC con determinazione n.12/2015, ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche del contesto esterno nel quale opera l'amministrazione regionale, con particolare riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'approfondimento regionale sulla situazione della criminalità in Italia, descritto nell'ambito della "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", presentato dal Ministro dell'Interno il 14 gennaio 2016 alla Presidenza della Camera dei Deputati, descrive il territorio della regione Marche come caratterizzato da condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale che abbinate alla presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono potenziali attrattive per il crimine organizzato.

Proprio queste peculiarità contribuiscono, in contemporanea, a preservare il territorio da radicamenti della criminalità organizzata di tipo mafioso in senso classico.

Continua a registrarsi la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, particolarmente interessati ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale della regione, il cui dinamismo favorisce - soprattutto nella costituzione di imprese ed investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.

Si segnalano nella Provincia di Ancona e di Pesaro-Urbino l'insediamento di imprese edili gestite da elementi tangenziali a sodalizi mafiosi.

Nella relazione si evidenzia, inoltre, come la regione, risultando interessata dalla realizzazione di grandi opere, quali la "Quadrilatero" - asse di collegamento viario tra le Marche (con le province di Ancona e Macerata) e l'Umbria - richieda una mirata attività di osservazione e verifica, al fine di neutralizzare possibili tentativi d'infiltrazione criminale.

Dai dati della Relazione semestrale al parlamento del Ministro dell'Interno 2°sem 2015

Denunce per associazioni di tipo mafioso

N.ro reati denunciati art. 416 bis C.P.

	Marche
I° sem 2013	0
II°sem 2013	0
I° sem 2014	1
II°sem 2014	0
I° sem 2015	0
II°sem 2015	0

Accessi ai cantieri disposti dai prefetti
per far emergere possibili infiltrazioni di criminalità organizzata
nelle fasi di realizzazione di un'opera pubblica

	Marche	Italia
Numero di accessi	2	60
Persone fisiche	135	2128
Imprese	45	572
Mezzi	50	1375

Attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio

	Marche	Italia
N.ro di operazioni	4.064	182.129
% sul totale Italia	2,23%	100%

Numero di persone denunciate e arrestate per corruzione

	Marche	Italia
I° sem 2013	3	740
II°sem 2013	6	664
I° sem 2014	3	727
II°sem 2014	15	548
I° sem 2015	4	809
II°sem 2015	1	685

Numero di persone denunciate e arrestate per concussione

	Marche	Italia
I° sem 2013	4	208
II°sem 2013	4	137
I° sem 2014	3	229
II°sem 2014	12	158
I° sem 2015	12	88
II°sem 2015	0	75

La regione a seguito degli eventi sismici che si sono susseguiti dal 24 agosto 2016 sarà interessata da importanti eventi di ricostruzione.

Il decreto legge n. 189/2016 avente ad oggetto “Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016”, convertito con modificazioni della L. 229/2016, detta disposizioni finalizzate alla realizzazione di tutti gli interventi necessari alla ricostruzione, al sostegno e alla ripresa economica delle zone colpite dai sopra indicati eventi sismici.

Le disposizioni del decreto danno particolare enfasi alla legalità e trasparenza delle procedure. Per assicurare la regolarità in tutte le fasi della ricostruzione, il provvedimento prevede:

- l’istituzione di una 'Struttura di missione' nell’ambito del Ministero dell’Interno con il compito di coordinare tutte le attività finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell’affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici e privati finalizzati alla ricostruzione nonché di eseguire le verifiche preventive finalizzate al rilascio dell’informazione antimafia;
- la costituzione di un’anagrafe antimafia degli esecutori e di un elenco speciale dei professionisti dove devono essere iscritti rispettivamente tutti gli operatori economici e i professionisti interessati a partecipare agli interventi di ricostruzione.

Inoltre il decreto prevede un sistema rafforzato di controlli da parte dell’ANAC sulle procedure di gara. A tal fine il 26 ottobre 2016 tra l’ANAC, il Dipartimento della Protezione Civile e le Regioni Lazio, Abruzzo, Marche e Umbria è stato sottoscritto il protocollo per il monitoraggio e la vigilanza collaborativa sugli interventi di emergenza conseguenti al sisma del 24 agosto 2016. Si tratta di uno strumento fondamentale per garantire la trasparenza e la legalità rispetto a tutto ciò che riguarda la ricostruzione nei territori colpiti dagli eventi sismici a partire dal 24 agosto.

Inoltre il 28 dicembre 2016 l’ANAC, il Commissario straordinario del Governo Vasco Errani e l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti (Invitalia), in qualità di centrale unica di committenza per la realizzazione degli interventi pubblici relativi alle opere pubbliche e ai beni culturali, hanno firmato il Protocollo di intesa per l’alta sorveglianza sulle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma 2016. Il Protocollo consentirà di dare attuazione all’articolo 32 del d.l n. 189/2016 in materia di ricostruzione che demanda all’ANAC, la vigilanza sulle procedure connesse alla riparazione e ricostruzione delle opere pubbliche e dei beni culturali.

Analisi SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat)

Per analizzare il contesto della regione Marche attraverso una analisi SWOT, sono state prese in considerazione alcune delle tematiche relative alle misure del benessere (progetto Istat che intende superare la valutazione del PIL per determinare il progresso di una società) che considerano, oltre al benessere economico, anche la sicurezza oggettiva e percepita e il grado di partecipazione alla vita del territorio attraverso altresì la misurazione della soddisfazione delle relazioni sociali. Sono state inoltre considerati alcuni indicatori che evidenziano la situazione delle Marche che può essere correlata a fenomeni di corruzione.

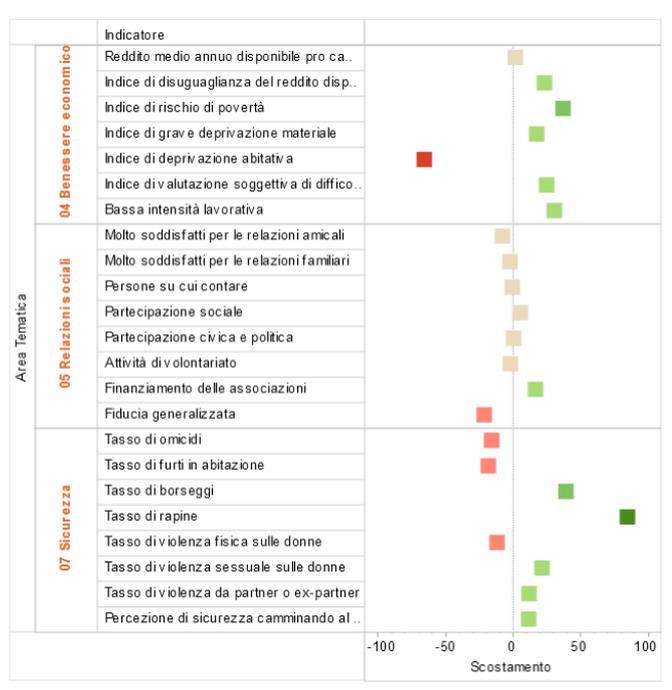
Punti di forza:

Le Marche sono caratterizzate da benessere economico e da tranquillità sociale, come si nota anche dal grafico che evidenzia in verde gli indicatori il cui scostamento dal valore italiano è positivo.

Nella tematica sulle relazioni sociali le Marche presentano valori prossimi alla media italiana (colore grigio nel grafico).

Le relazioni amicali e familiari, la partecipazione a reti associative e la presenza di cultura civica oltre ad accrescere il clima di benessere e la coesione sociale, consentono una migliore

performance, una maggiore efficienza delle politiche pubbliche e un minore costo delle transazioni economiche. (dati Istat BES al 2014)



Punti di debolezza:

Le debolezze del territorio sono relative alle difficoltà di accessibilità infrastrutturale delle aree interne, alle piccole dimensioni dei comuni e al campanilismo degli stessi, alle piccole dimensioni anche delle imprese che non riescono spesso a far fronte, se non con logiche di rete, alla sfide della globalizzazione e all'allargamento dei mercati di riferimento. L'età avanzata degli imprenditori e la mancanza di progettualità nel ricambio generazionale delle aziende favoriscono ulteriormente la crisi economica in atto (il 53% degli imprenditori ha oltre 50 anni e l'11% oltre i 70 anni).

Opportunità:

Le situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione della corruzione sono il crescente desiderio della cittadinanza di far sentire la propria opinione (“Marche regione più social d’Italia”), la presenza di associazioni di consumatori che sollecitano gli enti ad una corretta politica di trasparenza.

Minacce:

La crisi economica ha profondamente intaccato la tranquillità sociale. Sono in aumento le persone in difficoltà economica, sono diminuite le imprese attive (tra il 2010 e settembre 2016 -5%) sono aumentati i suicidi per crisi economica (*dati Osservatorio Suicidi per crisi economica- Università Campus di Roma*) e, come evidenziato anche dal Procuratore di Ancona, si assiste a un incremento dei reati di microcriminalità come i furti ¹. Il terremoto, inoltre, ha destabilizzato molti territori della regione già maggiormente in difficoltà in quanto aree interne e appenniniche.



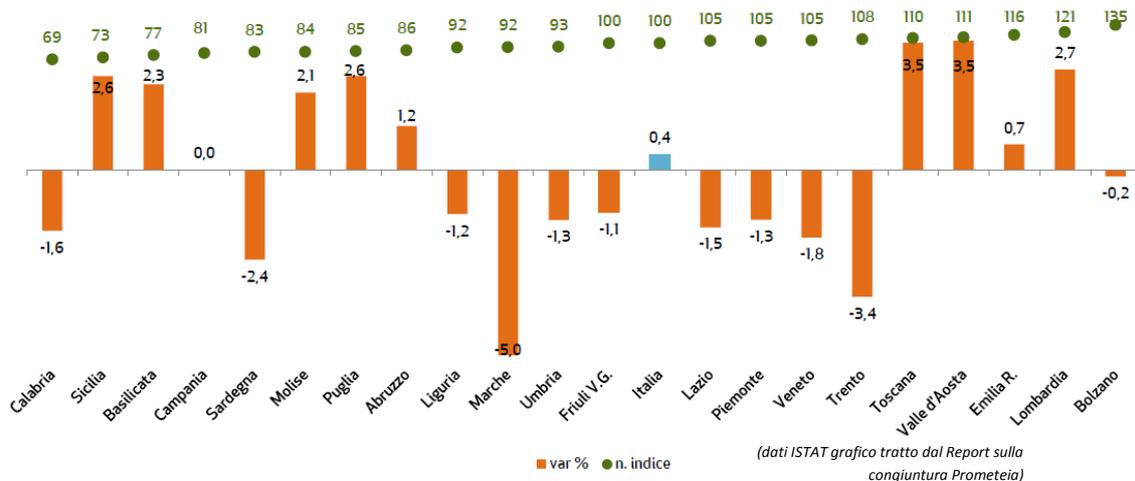
L’economia marchigiana seppure ancora tendenzialmente ottimista ha subito un forte contraccolpo inferto dalla crisi. Nei primi nove mesi del 2016 si osserva una lieve e fragile ripresa (come sottolinea anche il Rapporto sull’economia marchigiana della Banca d’Italia) che tuttavia ci riporta ai livelli del 2012. La ripresa riguarda soprattutto il settore del Mobile ma non quello della moda e in particolare delle calzature, fortemente penalizzato dalle mancate esportazioni in Russia. La situazione post-sisma aggrava notevolmente la condizione di molte imprese della regione.

Molto critica è inoltre la situazione dei consumi interni: come emerge dai dati Istat, le Marche sono sotto la media italiana per spesa media mensile delle famiglie nel 2015 e rispetto all’anno precedente perdono il 5% di spesa. Il reddito familiare medio annuo dei marchigiani è in decrescita del 30% (dati Istat 2007/2012) .

¹ Dati del Ministero dell’interno commentati dalla CNA http://www.ansa.it/marche/notizie/2015/12/29/nelle-marche-meno-reati-ma-27-furti_e7e5c289-c9d0-4131-9d4f-af193a8c5283.html

Discorso del procuratore di Ancona all’apertura dell’anno giudiziario 2016
http://www.pg.ancona.giustizia.it/documentazione/D_7982.pdf

spesa media mensile delle famiglie nel 2015 (n. indice Italia=100 e var. %)



Fonte: Istat

Nel 2017 si attiverà il Comitato per le politiche integrate della legalità di cui agli articoli 10 e 11 della LR 16/2014 che potrà fornire utili indicazioni per l'analisi di contesto esterno del prossimo PTPCT. Un ulteriore contributo potrà essere fornito dal Tavolo di concertazione di cui all'art. 12 della citata legge.

7. Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei procedimenti e delle posizioni maggiormente esposte al rischio di corruzione (vedi anche allegato B)

L'attività amministrativa ad oggi è censita attraverso la banca dati ProcediMarche, dove vengono registrate le tipologie di procedimento. La banca dati è gestita dalla PF Sistemi Informativi e telematici ed è consultabile online all'indirizzo <http://procedimenti.regione.marche.it/> che è accessibile anche dalle pagine del sito istituzionale della Regione Marche in adempimento agli obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e successive modificazioni.

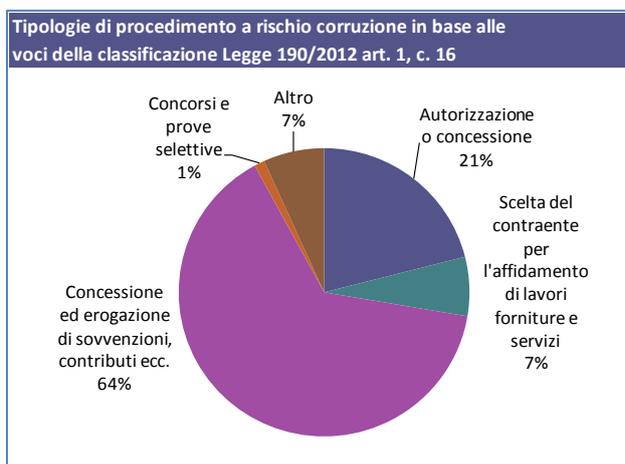
Tramite tale banca dati, con la collaborazione della PF Sistemi Informativi statistici e telematici, è stata delineata una Mappatura dei procedimenti a rischio corruzione evidenziandone la distribuzione secondo alcune delle variabili rilevate:

- per voci della classificazione prevista nella Legge 190/2012 art. 1, c. 16 (aree di rischio obbligatorie)
- per ambiti tematici della Regione Marche
- per Strutture organizzative regionali
- per Missioni del Documento di Economia e Finanza Regionale

Al 30/11/2016 sono censite 1.143 tipologie di procedimenti, di esse il 61% risulta essere a rischio corruzione.

Tipologie di Procedimenti a rischio corruzione	694	61%
Tipologie di Procedimenti non a rischio corruzione	449	39%
Totale delle tipologie censite	1.143	100%

Analizzando i dati secondo le voci della classificazione delle voci prevista nella Legge 190/2012 art. 1, c. 16 si ha un quadro delle aree di rischio cosiddette "obbligatorie" dalle raccomandazioni



della determinazione 12 del 28/10/2015 dell'ANAC : il 64% delle tipologie dei procedimenti a rischio corruzione rientra nella voce Concessioni erogazioni di sovvenzioni o contributi, il 21% è relativo a autorizzazioni o concessioni, il 7% è connesso alla voce “Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ecc.” mentre l'1% sono tipologie di procedimenti relativi a Concorsi e prove selettive.

Nella voce “Altro” che rappresenta il 7% del numero totale delle tipologie di procedimenti sono compresi 47 procedimenti che si riconducono alle aree di rischio definite “generali” dalla succitata determinazione 12 dell'ANAC, infatti si riferiscono ad esempio:

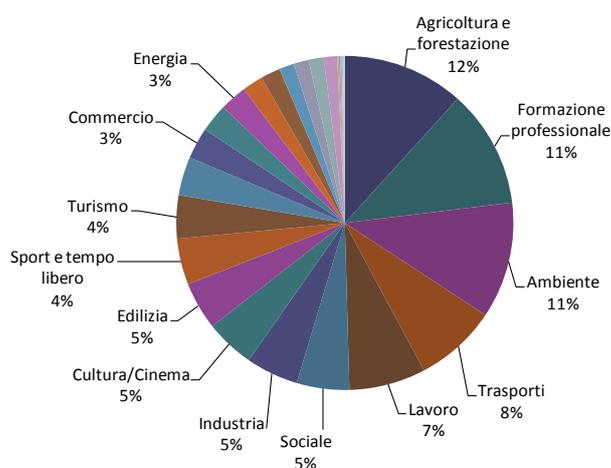
- alla gestione del patrimonio, relativamente alla alienazione dei beni immobili
- ai controlli, relativamente alla gestione dei corsi
- alle verifiche, relativamente ai servizi di trasporto pubblico locale o a quelle di assoggettabilità alla VIA
- alle sanzioni, in materia di autorizzazione integrata ambientale e valutazione di impatto ambientale
- ad incarichi e nomine, relativamente ad esempio alla gestione dell'Elenco di operatori economici per l'affidamento in economia dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria o dell' Albo regionale dei collaudatori di lavori pubblici
- al contenzioso, relativamente al Riesame del diniego dell'accesso civico o mancata risposta.

Non sono stati censiti procedimenti riconducibili alle aree generali “gestione delle entrate e delle spese” e “affari legali”, poiché in questa fase l'implementazione della banca dati era relativa ai soli procedimenti, in senso stretto, ovvero sono stati inclusi i procedimenti laddove “per **procedimento** si intende sia la procedura che si conclude con un provvedimento (espreso o tacito), sia l'attività amministrativa che consegue ad una segnalazione/dichiarazione/denuncia/comunicazione di un soggetto esterno, prevista dalla normativa statale o regionale.”

Nel corso del 2017 come spiegato nel paragrafo successivo verrà ampliata la mappatura delle attività amministrative.

L'analisi prosegue con la distribuzione delle tipologie dei procedimenti censiti come “a rischio corruzione” nelle varie tematiche di competenza dell'ente Regione Marche:

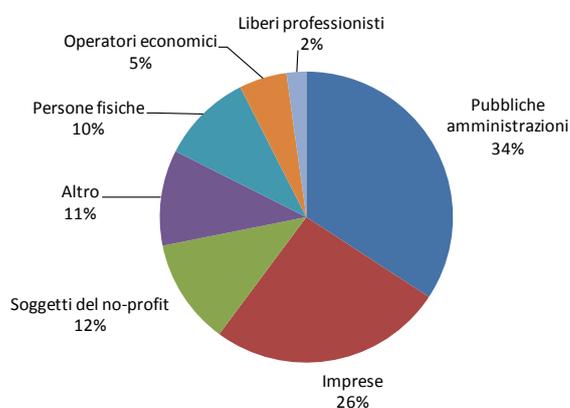
N.ro di tipologie di Procedimenti censiti a rischio corruzione per ambiti tematici della Regione Marche



Relativamente alle tipologie di destinatari dei procedimenti a rischio corruzione si evidenzia che una notevole quota delle tipologie dei procedimenti della Regione Marche, il 34%, sono rivolti alle Pubbliche Amministrazioni e oltre un quarto, il 26%, sono destinati alle imprese; le restanti categorie: soggetti del no-profit, persone fisiche e altri operatori economici sono coinvolti meno frequentemente dai procedimenti a rischio corruzione amministrati dalla Regione.

Tipologie di procedimenti a rischio corruzione per tipologia di destinatario

** il totale dei procedimenti tiene conto che ciascun procedimento può avere più destinatari*



Si forniscono inoltre alla pagina seguente le frequenze assolute delle tipologie dei procedimenti a rischio corruzione per struttura organizzativa della Regione Marche.

Si sottolinea che soprattutto in questa prima fase di avviamento della banca dati, tali frequenze sono sicuramente influenzate dalle diverse interpretazioni delle singole strutture nel censire con maggiore o minore dettaglio i procedimenti.

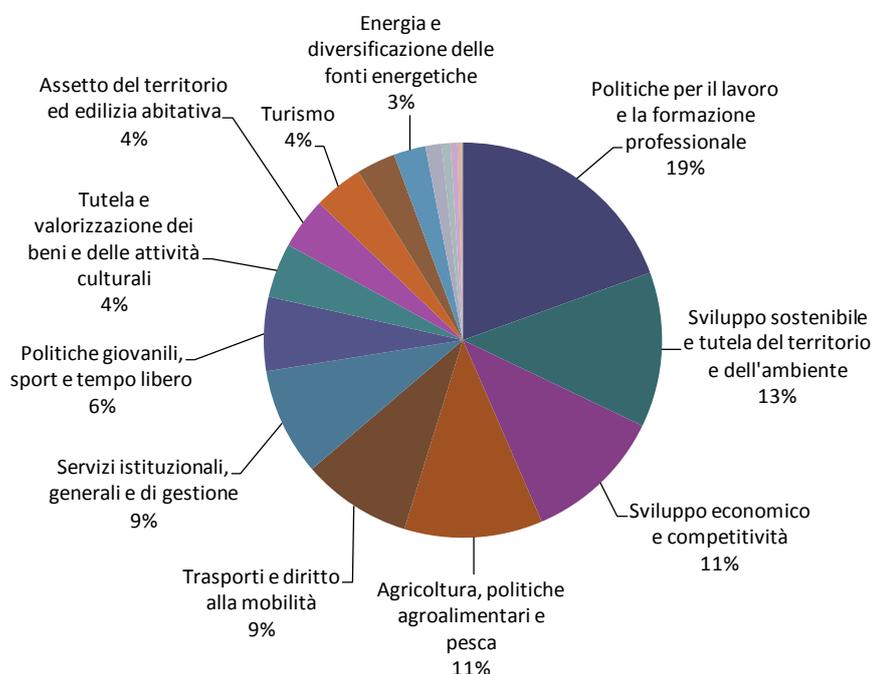
Tipologie di procedimenti censite in PROCEDIMARCHE a rischio corruzione
per STRUTTURE ORGANIZZATIVE REGIONALI

Struttura	N.ro di Tipi di proc. a Rischio
	Corruzione
Presidio formazione e servizi per l'impiego Fermo, Macerata e Ascoli Piceno	104
Viabilità regionale e gestione del trasporto	50
Turismo, commercio e tutela dei consumatori	49
Sport e politiche giovanili	42
Ambiente e agricoltura	42
Cultura ed internazionalizzazione	36
Infrastrutture, trasporti ed energia	32
Edilizia ed espropriazione	29
Liberalizzazione e semplificazione delle attività di impresa	21
Biodiversità, rete ecologica e tutela degli animali	21
Innovazione, ricerca e competitività dei settori produttivi	21
Rete elettrica regionale, autorizzazioni energetiche, gas ed idrocarburi	18
Programmazione integrata attività produttive, formazione e lavoro, accesso al credito e finanza	18
Aree protette, rete escursionistica regionale ed educazione ambientale	16
Valutazioni ed autorizzazioni ambientali	15
Ciclo dei rifiuti, bonifiche ambientali e rischio industriale	15
Tutela delle risorse ambientali	14
Forestazione	14
Formazione e lavoro e coordinamento presidi territoriali di formazione e lavoro	13
Presidio formazione e servizi per l'impiego Pesaro-Urbino e Ancona	12
Competitività e sviluppo dell'impresa agricola, struttura decentrata di Ancona e irrigazione	11
Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione	11
Politiche comunitarie e autorità di gestione FESR e FSE	10
Attività produttive, lavoro, turismo, cultura e internazionalizzazione	9
Politiche sociali e sport	9
Relazioni con gli Enti locali e semplificazione	6
Tutela delle acque	5
Disagio sociale e albi sociali	5
Programmazione sociale	5
Sistemi informativi e telematici	5
Risorse finanziarie e politiche comunitarie	5
Cooperazione allo sviluppo	4
Pari opportunità, adozione e affidamento familiare	4
Diversificazione delle attività rurali e Struttura decentrata di Macerata	4
Stazione unica appaltante della Regione Marche	4
Programmazione e struttura decentrata di Ascoli Piceno - Fermo	4
Difesa del suolo e autorità di bacino	4
Attività normativa e legale e risorse strumentali	2
Urbanistica, paesaggio ed informazioni territoriali	2
Fondo per lo sviluppo e la coesione e Marche +20	1
Sistemi informativi statistici e di controllo di gestione	1
Consulenza e Bollettino ufficiale della Regione	1
Totale complessivo	694

Viene inoltre fornita una visione dei procedimenti a rischio corruzione articolati per missioni come definite per il documento di economia e finanza regionale:

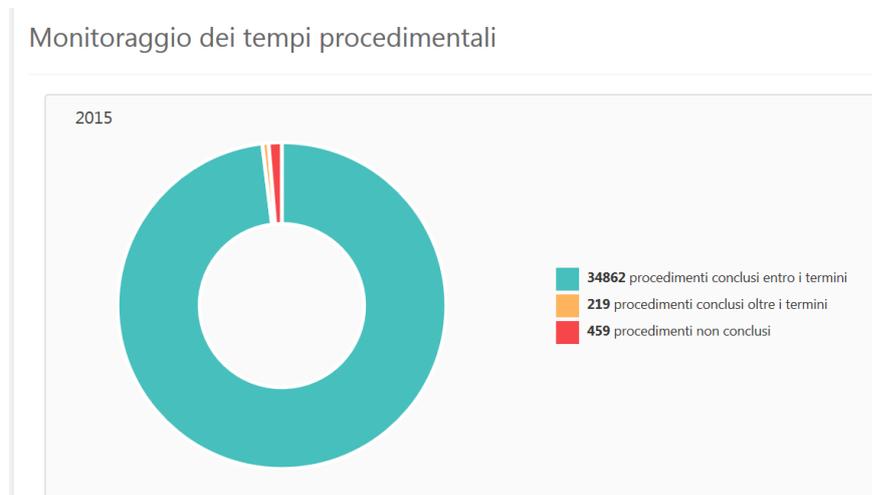
Tipologie di procedimenti censiti in PROCEDIMARCHE a rischio corruzione per MISSIONI del Documento di Economia e Finanza Regionale

CODICE MISSIONE	MISSIONI	N.ro di Tipi di proc. a Rischio Corruzione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	61
04	Istruzione e diritto allo studio	4
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	31
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	42
07	Turismo	28
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	29
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	88
10	Trasporti e diritto alla mobilità	62
11	Soccorso civile	5
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	22
13	Tutela della salute	2
14	Sviluppo economico e competitività	79
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	135
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	78
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	18
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1
19	Relazioni internazionali	9
Totale		694



Nell'ambito della banca dati delle tipologie di procedimenti, per ciascuna di esse, viene indicato il numero di procedimenti complessivamente attivati nell'anno di riferimento, il numero di procedimenti conclusi entro i termini, quelli fuori termine e quelli in corso.

La sintesi di tale monitoraggio ai dati 2015, essendo il 2016 ancora in corso, è descritta nel grafico seguente (disponibile anche nella parte di amministrazione trasparente del sito istituzionale della Regione Marche), dove si rileva una conclusione entro i termini previsti per il 99% dei procedimenti su un totale di 35.540 procedimenti attivati.



Altro elemento importante da tenere a riferimento nello scenario del contesto interno è costituito dall'attuazione della riforma delle province di cui alla legge 56/14 attuato con la legge regionale 13/15, in esito alla quale, a decorrere dal 1° aprile 2016 alcune funzioni già delegate o trasferite alle province sono state riallocate in Regione.

Poiché molte funzioni sono prettamente “di gestione”, è stato necessario, per tali attività, affrontare una riflessione specifica sui possibili ulteriori fattori di rischio corruttivo che ne possono derivare e operare una armonizzazione delle medesime nell'ambito dei modelli organizzativi già presenti nell'Ente.

La struttura ha quindi condotto il censimento e l'analisi dei procedimenti relativi alle funzioni riallocate dalle Province a seguito della L.R. 2 aprile 2010, n. 10 “Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali- Conseguenti modificazioni normative”

L'obiettivo che ci si prefigge nel corso del 2017 è di ampliare l'analisi di contesto interno e la mappatura dell'attività amministrativa attraverso una più estesa visione dell'attività amministrativa, tale da identificare le attività che in ragione della loro natura risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. A tal fine verranno esaminate le fonti interne esistenti che verranno eventualmente integrate con rilevazioni specifiche per giungere ad una più completa mappatura dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, che possa essere uno strumento per identificare, valutare e trattare il rischio corruttivo, non solo per

le aree di rischio obbligatorie, ma anche le aree generali e le aree specifiche come suggerite dalla determinazione 12 dell'ANAC.

La metodologia per giungere a tale risultato prevedrà la **redazione di un manuale**, attraverso il quale definire specificatamente il campo di analisi e le definizioni adottate in modo da ovviare a diversificate interpretazioni, non solo per i termini “processo” e “procedimento”, ma cercando anche di definire ogni singola classificazione adottata. Le fasi successive prevedranno anche una metodologia di rilevazione e valutazione del rischio che verrà stimato attraverso indici di valutazione della probabilità e dell'impatto con riferimento alla tabella di valutazione del rischio dell'allegato 5 del PNA 2013.

Come raccomandato nell'allegato 1 del PNA 2013 par. B.1.1. per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Per l'attività di mappatura dei processi saranno coinvolti i dirigenti competenti, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione. Sempre come suggerito dall'ANAC sarà utile coinvolgere l'O.I.V. e gli altri uffici di controllo interno per un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle corrispondenti responsabilità. Potrà inoltre essere previsto il supporto di una task force multidisciplinare per lo svolgimento dell'attività.

Parte seconda

Misure generali

8. Trasparenza

Il d. lgs 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.

Le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 sono adottate, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lett. m) e r) della Costituzione.

I documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati secondo le specifiche e le regole tecniche contenute nel d. lgs. 33/2013.

L'articolazione interna di "Amministrazione trasparente", sezione del portale regionale www.regione.marche.it, e luogo virtuale in cui sono assolti gli obblighi relativi alla trasparenza era definita nella deliberazione CIVIT n. 50/2013. A seguito delle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016, sono state adottate, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, le nuove Linee Guida ANAC che recano in allegato una nuova mappa ricognitiva degli obblighi che sostituisce l'allegato 1 della delibera CIVIT 50/2013. Sul piano organizzativo interno, per il materiale adempimento si segue il modello a rete valido per tutto il PTPCT, pertanto sono individuate come competenti alla individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato le diverse strutture della Giunta in relazione alla rispettiva competenza, come meglio di seguito precisato. Ove sia indicata la sola struttura competente per la pubblicazione, la stessa si intende competente anche per l'individuazione, l'elaborazione e la trasmissione.

In attuazione del PTPC 2016/2018 alcuni adempimenti sono stati automatizzati attraverso altri sistemi informativi (es. pubblicazione dei procedimenti mediante *ProcediMarche*, compilazione di alcuni campi e/o file allegati in sede di caricamento dei decreti su *OpenAct*, ecc). Il sistema informativo per la trasparenza e l'anticorruzione (SInTA) è descritto in dettaglio nel paragrafo 12.

a. Obblighi di pubblicazione (vedi anche allegato C):

I. Descrizione degli obblighi

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016, **sono illustrati di seguito sotto forma di guida alla lettura dei singoli articoli**. Sono in particolare evidenziate le novità del d. lgs. 97/2016, le indicazioni ANAC utili all'interpretazione della norma, la struttura regionale competente alla implementazione della relativa sezione di Amministrazione Trasparente, la tempistica ed eventuali automatismi.

Nella trattazione di seguito riportata sono omessi gli articoli che non contemplano obblighi di pubblicazione.

L'art. 22, relativo agli obblighi di **pubblicazione relativi agli enti pubblici vigilati**, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato **è descritto nel paragrafo 4 del presente Piano, al quale si rinvia.**

Ad integrazione di tale guida e per una più agevole consultazione, si rinvia altresì all'Allegato C nel quale sono riportate, accanto a ciascun adempimento, la tempistica di aggiornamento, la struttura competente e una sezione "modalità di pubblicazione" che specifica se occorre procedere alla pubblicazione diretta o se la sezione è implementata mediante l'utilizzo di applicativi informatici facenti parte del SInTA.

Trasparenza nell'utilizzo delle risorse economiche

(art. 4 bis)

L'articolo è stato introdotto dal d. lgs. 97/2016 e prevede al primo comma la gestione da parte di AGID (con la collaborazione del MEF) del sito web "soldi pubblici". Il sistema utilizza i dati dei codici SIOPE ed effettua la rilevazione telematica dei flussi di cassa entrata e di spesa eseguiti dai tesoriери di tutte le amministrazioni pubbliche.

Eventuali dati necessari ai fini dell'implementazione del portale "Soldi pubblici" sono forniti al Ministero o all'Agenzia per l'Italia digitale dalla struttura regionale competente in materia di risorse finanziarie.

Il comma 2 introduce invece **un nuovo obbligo** consistente nella pubblicazione sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati sui propri pagamenti. La strutturazione dei dati deve permettere la

consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Per le spese di personale si rinvia agli articoli da 15 a 20.

Le nuove Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016, precisano che, ai fini della “tipologia di spesa sostenuta” è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei “beneficiari” e, quale “ambito temporale di riferimento”, la data di effettivo pagamento.

La delibera ANAC estende la sanzione di cui all'art. 47, c. 1-bis secondo periodo anche al mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 41, c. 1-bis, relativo alle spese del Servizio Sanitario Nazionale.

I dati devono essere inseriti nella sottosezione denominata “**Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti**”.

L'Autorità specifica poi che la cadenza di pubblicazione sia in fase di prima attuazione **semestrale** e poi almeno **trimestrale**

La struttura responsabile per la pubblicazione dei dati è quella **competente in materia di Bilancio**, con la collaborazione della struttura competente in materia informatica, in maniera tale da assicurare l'adempimento tempestivo e il rispetto della normativa sulla privacy, apportando le necessarie customizzazioni al software utilizzato.

Il legislatore ha attribuito particolare importanza a questo adempimento ed ha previsto all'art. 47, comma 1bis la **sanzione** pecuniaria da 500 a 10.000 a carico del responsabile della pubblicazione di tale dato.

Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)

L'art. 10 ha previsto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel PTPC che ora assume la denominazione più estesa PTPCT.

Il PTPCT deve essere pubblicato nella sottosezione denominata “**Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**” ai sensi del comma 8 dell'articolo 10.

L'aggiornamento deve essere **annuale**.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella del **RPCT**.

Il comma 8 dell'art. 10 prevede inoltre che devono essere pubblicati:

- il Piano della performance e Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

La pubblicazione va effettuata nelle sottosezioni “**Performance – Piano della Performance**” e “**Performance – Relazione sulla Performance**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

- i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Personale – OIV**”

L’aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di **controllo di gestione**.

Atti a carattere normativo ed amministrativo generale

(art. 12).

La disposizione prevede la pubblicazione di ogni atto, sia esso previsto da norma di legge o adottato nell’esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, che riguardi:

- a) l’organizzazione
- b) le funzioni
- c) gli obiettivi
- d) I procedimenti
- e) L’interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull’attività dell’amministrazione
- f) I codici di condotta

Tale obbligo si assolve senz’altro attraverso la pubblicazione dei collegamenti ipertestuali allo statuto, alle banche dati in cui sono pubblicati lo statuto, le leggi, i regolamenti regionali, i codici di comportamento, le deliberazioni del Consiglio regionale (link alle pagine del sito internet dell’Assemblea legislativa) e le delibere ed i decreti della Giunta regionale e dei suoi dirigenti (www.norme.marche.it).

L’attuazione di tale disposizione non può risolversi però nel mero rinvio al citato sito, ma occorre selezionare i contenuti ed articularli con riferimento alle diverse voci, al fine di rendere la pagina più aderente ai principi di semplicità di consultazione.

Tra le modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016 si segnalano le misure integrative di prevenzione della corruzione ed i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

Il comma 1-bis introduce inoltre l’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale uno scadenario con l’indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica. Al mancato adempimento di tale obbligo sono associate espressamente le sanzioni di cui all’art. 46.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Disposizioni generali – Atti generali**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella del **RPCT**, ferma restando la responsabilità della individuazione dei dati e la segnalazione/inoltro degli stessi da parte delle strutture che propongono e/o adottano atti specifici di cui è necessaria la pubblicazione ai sensi dell'articolo 12 e, in particolare, delle strutture competenti in materia di:

- **attività normativa** (per il punto e)
- **risorse umane** (punti a), b) ed f)
- **segreteria generale e controllo di gestione** (per il punto c).

La struttura competente in materia di **informatica** deve individuare opportuni automatismi per la pubblicazione degli atti relativi a tale sezione.

Gli enti partecipati o vigilati dalla Regione curano la pubblicazione dei propri atti amministrativi nei propri siti internet, come illustrato nel paragrafo 4.

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13)

La norma prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento, con indicazione in particolare dei dati relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Tale obbligo resta strutturalmente invariato tuttavia il D. lgs n. 97/2016, interviene anche se in minima parte nel contenuto dell'articolo.

Per quanto riguarda la Giunta regionale, sono pubblicati i dati relativi ai componenti della Giunta regionale, alle rispettive segreterie e al funzionogramma, comprensivi di tutte le prescritte informazioni.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione "**Organizzazione**"(diverse sottosezioni di 2° livello)

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di risorse umane.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
(art. 14)

Il nuovo art. 14 raccoglie gli obblighi di pubblicazione che prima erano racchiusi negli artt. 10 e 15 del D. Lgs. 33/2013.

La norma prevede che, con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, devono essere pubblicati:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi

consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni sui dati aperti.

Il comma 1-bis specifica a quali incarichi tale pubblicazione si riferisce. Il novero dei soggetti è stato **ampliato rispetto alla disposizione previgente** con particolare riferimento ai **dirigenti**, confermando, per il resto, l'interpretazione sull'art. 14 che l'Autorità aveva dato nella delibera n. 144/2014.

In data 20 dicembre l'ANAC ha lanciato una consultazione su una bozza di Linee Guida relative a tale articolo, nella quale si sottolinea come la norma riguarda tutte le figure che, a vario titolo, ricoprono ruoli di vertice e a cui sono attribuite competenze in grado di incidere sul perseguimento dei fini istituzionali degli enti.

Nell'Allegato n. 1) a tali Linee guida sono individuati, a titolo meramente esemplificativo, i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali in alcune tipologie di amministrazioni pubbliche.

Con riferimento alla **Regione** sono riportati, come titolari di incarichi politici, il Presidente, la Giunta e il Consiglio, mentre per la Dirigenza, si fa riferimento a quella apicale, ai Dirigenti Capi uffici di diretta collaborazione, alle Posizioni organizzative con deleghe o funzioni dirigenziali.

Per gli **enti pubblici non economici regionali** sono indicati, come titolari di incarichi politici, il Presidente e il Consiglio di amministrazione, salvo altri organi individuati negli statuti. Per tale individuazione le Linee Guida precisano di aver riguardo agli organi nei quali tendono a concentrarsi competenze, tra le quali, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

Sempre in merito all'ambito soggettivo le Linee Guida in consultazione specificano che il riferimento all'art. 15 deve intendersi un probabile rifiuto dovuto a difetto di coordinamento e che ad essi si applica l'art. 14, anche al fine di evitare disparità di trattamento rispetto alla dirigenza di altri comparti.

Tra gli uffici di diretta collaborazione rientrano i titolari di incarichi fiduciari presso gli uffici di diretta collaborazione dell'organo di indirizzo, come il capo di gabinetto e i capi delle segreterie particolari e tecniche.

Per i soli dirigenti il d. lgs. 97/2016 ha introdotto, al comma 1-ter un ulteriore obbligo di pubblicazione riferito al dato sugli “**emolumenti complessivi**” percepiti a carico della finanza pubblica, dove per “emolumenti complessivi” occorre far riferimento alla la circolare n. 8/2012 del Dipartimento della funzione pubblica riguardante l’applicazione dell’art. 23-ter del d.l. n. 201/2011. In tale circolare si chiarisce che «sono rilevanti gli emolumenti percepiti nell’ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo e, quindi, gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza».

Anche l’INPS ha ribadito che ai fini del calcolo dell’importo complessivo degli emolumenti devono essere computate le somme comunque erogate all’interessato, nell’ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo, a carico di una o più amministrazioni, ovvero di società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni (cfr. circolare n. 153 del 24 agosto 2015).

Alla luce di quanto sopra, ai fini dell’assolvimento dell’obbligo in questione negli “emolumenti complessivi” ad avviso dell’Autorità vanno ricompresi: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni.

Per la dirigenza sanitaria, le Linee Guida precisano che l’attività professionale intra moenia sia da valutare ai fini della pubblicazione dei compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica, previsti all’art. 14, co. 1, lett. c).

I dati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell’incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell’incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.

Per i dirigenti in servizio presso un’amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza i dati previsti sono pubblicati dall’amministrazione in cui il dirigente presta servizio.

Nelle Linee Guida in consultazione è precisato che per le categorie di soggetti per le quali gli obblighi di pubblicazione sono rimasti immutati la pubblicazione dovrà continuare a essere effettuata secondo le scadenze già previste.

Si ricorda che i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo che svolgono le funzioni a titolo gratuito, dal 23 dicembre 2016 non sono tenuti più a pubblicare i dei dati in questione.

Altri soggetti che sono per la prima volta tenuti all'ostensione dei dati (dirigenti e titolari di posizioni organizzative con deleghe o funzioni dirigenziali) si terrà conto di quelli in carica o cessati dal 1° gennaio 2017.

Ciò vuol dire che per questi soggetti devono risultare pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 31 marzo 2017, fatta eccezione delle dichiarazioni reddituali previste alla lett. f) per le quali vale l'ordinario termine previsto dalla legge 441/1982, cui l'art. 14 rinvia, e cioè entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e riferiti all'anno 2016.

Si fa presente che negli anni che seguono la prima presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, co. 1, lett. f) i soggetti tenuti a tale obbligo forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi, e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno precedente.

Per agevolare l'attività di vigilanza dell'Autorità, entrambe le dichiarazioni devono necessariamente risultare pubblicate non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

L'obbligo della presentazione delle dichiarazioni e delle attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, è posto in capo ai titolari di incarichi destinatari degli obblighi dell'art. 14. Questi ultimi dichiarano, altresì, i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, di cui l'amministrazione deve dare evidenza sul proprio sito istituzionale.

Nel caso in cui i titolari di incarico dichiarino il mancato consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sussiste, ai fini della pubblicazione, l'obbligo di indicare il legame di parentela con il titolare dell'incarico, ma non quello di identificazione personale del coniuge e dei parenti. Sono considerati parenti entro il secondo grado i nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta (figli dei figli), i fratelli e le sorelle.

La dichiarazione dei redditi è trasmessa da parte del soggetto tenuto alla comunicazione dei dati previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o sensibili.

Si segnala la norma sanzionatoria inserita all'art. 47, co. 1-bis ai sensi della quale il dirigente che omette di comunicare e il responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi agli emolumenti complessivi di cui all'art. 14 sono destinatari delle medesime **sanzioni amministrative pecuniarie** previste al co. 1 dell'art. 47.

Nell'Allegato E è riportata la **modulistica** per effettuare le comunicazioni. Si tratta della modulistica predisposta da ANAC in allegato alle Linee Guida in consultazione che potrà essere utilizzata nelle more dell'adozione formale.

La pubblicazione va effettuata, a secondo delle specifiche informazioni, nelle sottosezioni **“Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”**, e **“Personale”** nelle diverse sottosezioni (incarichi amministrativi di vertice, dirigenti e dirigenza sanitaria) secondo quanto in dettaglio specificato nell'Allegato C al presente PTPCT.

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**, salvo alcuni dati per i quali è **annuale** entro un termine ragionevole, e comunque non oltre il 30 marzo (per il dettaglio consultare quanto detto sopra e quanto riportato nell'Allegato C al presente PTPCT).

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di risorse umane, che fornirà ai dirigenti ulteriori opportune indicazioni.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)

A seguito della modifica dell'articolo 14, l'articolo in questione non include più obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi ai dirigenti ma solo quelli relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. Si ricorda che occorre pubblicare anche le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto anche potenziale di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001.

Nelle Linee Guida ANAC attualmente in consultazione si ricorda che rientrano in tale categoria gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale e quelli di revisori di conti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione **“Consulenti e collaboratori”**

Sempre nelle Linee Guida si tracciano i confini rispetto ad incarichi riconducibili ad altre sezioni di Amministrazione Trasparente. In particolare si precisa che nella sezione “*Consulenti e collaboratori*” di cui al presente articolo vanno pubblicati solo incarichi e consulenze non riconducibili ad appalti di servizi, i cui dati invece devono essere pubblicati, ai sensi dell’art. 37 del d. lgs. 33/2013 nella sottosezione “*bandi di gara e contratti*”. Gli incarichi conferiti a propri dipendenti disciplinati dall’art. 18, vanno invece pubblicati nella sottosezione “*Personale*”.

Si ritiene che rientrino in tale sezione anche gli incarichi di difesa e rappresentanza dell’Ente (avvocati esterni)

L’aggiornamento deve essere **tempestivo** e comunque **entro tre mesi dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso**.

Gli incarichi possono essere conferiti da strutture diverse, pertanto si ritiene che la struttura responsabile per la pubblicazione debba essere quella competente in materia di risorse umane, stante la competenza generale in materia di rapporti di lavoro. Tale struttura fornirà alle altre opportune indicazioni per l’individuazione e la trasmissione tempestiva dei dati e delle informazioni, per la pubblicazione.

Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

(art. 16)

Gli obblighi di pubblicazione previsti all’art. 16 hanno l’obiettivo di consentire ai cittadini di conoscere i dati relativi alla dotazione organica di diritto e di fatto all’interno delle amministrazioni, la sua distribuzione, il costo complessivo (annuale) del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali con evidenza al personale degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Personale – Dotazione organica**” e “**Personale – Tassi di assenza**”

L’aggiornamento deve essere **tempestivo**, salvo i dati relativi ai tassi di assenza del personale che sono pubblicati **con cadenza trimestrale**.

La struttura responsabile per la pubblicazione è quella competente in materia di risorse umane.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato

(art. 17)

L'art. 17 prevede la pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato e pertanto a tutte le tipologie di lavoro subordinato di tipo flessibile (che andranno comunque indicate nello specifico), anche in tal caso con particolare riguardo al personale degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Personale – Personale non a tempo determinato**”

I dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato sono aggiornati con cadenza **trimestrale**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di risorse umane.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

(art. 18)

L'articolo 18 prevede l'obbligo di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso.

La predisposizione di tale elenco è onere tanto dell'amministrazione conferente quanto di quella autorizzante: pertanto, il nominativo del soggetto incaricato dovrà apparire in entrambe le banche dati.

È da ritenersi che l'art. 18 non si applichi ai casi elencati dall'art. 53 comma 6 del D. lgs. n. 165/2001:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Personale – Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)**”

L’aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di risorse umane.

Bandi di concorso

(art. 19)

L’art. 19 prevede la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso le pubbliche amministrazioni, fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale. Ai sensi della normativa vigente i bandi di concorso per posti di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Marche sono pubblicati per estratto anche sulla Gazzetta Ufficiale-Serie Concorsi della Repubblica Italiana.

Con la modifica introdotta dal d. lgs. 97/2016 non è previsto più l’obbligo di pubblicazione dei bandi espletati nell’ultimo triennio con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

E’ invece **aggiunto l’obbligo di pubblicazione dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte**. E’ necessario che questi dati siano pubblicati tempestivamente al termine delle prove stesse. Nelle Linee Guida ANAC attualmente in consultazione è precisato che lo scopo della norma è di rendere trasparente il processo di valutazione della commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Bandi di concorso**”

L’aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di risorse umane.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale

(art. 20)

Il comma 1 dell'art. 20 prevede la pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato il comma 2 che così oggi prevede l'obbligo di pubblicazione dei:

- Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
- Dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
- Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della primalità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

E' eliminato l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Performance – Ammontare complessivo dei premi**” e “**Performance – Dati relativi dei premi**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di risorse umane.

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva

(art. 21)

La norma prevede la pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e le eventuali interpretazioni autentiche, i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dai revisori dei conti nonché le informazioni trasmesse annualmente al MEF. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Personale – Contrattazione collettiva**” e “**Personale – Contrattazione integrativa**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di risorse umane.

Provvedimenti adottati

(art. 23)

L'articolo in questione prevede l'obbligo di pubblicare i provvedimenti riconducibili alle tipologie a rischio di cui al comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il D. Lgs. 97/2016 ha abrogato alcune disposizioni relative alla pubblicazione di autorizzazioni, concessioni, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera, ma l'ANAC precisa, nelle Linee Guida di cui alla Delibera n. 1310/2016, che tale modifica è effettuata per ragioni di coordinamento ed armonizzazione normativa, al fine di evitare duplicazioni di previsioni normative.

La lettera d) di tale articolo prevede che vengano pubblicati anche gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Al fine di consentire la pubblicazione di tali atti è fatto obbligo alle Strutture regionali che li pongono in essere, di inviarli all'Ufficiale rogante – ufficio contratti – per la conseguente registrazione digitale

In tale categoria rientrano i protocollo di intesa e le convenzioni fra pubbliche amministrazioni, oltre agli accordi sostitutivi ed integrativi di provvedimenti, a prescindere che contengano o meno la previsione della corresponsione di somme di danaro. Diversamente, non vi rientrano i contratti stipulati dalla Regione con soggetti privati o con altre P.A. in quanto soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 37 del decreto legislativo 33/2013 ed all'articolo 1, commi 16 e 32 della legge 190/2012 (Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Tra gli accordi sostitutivi di provvedimenti rientrano i provvedimenti di programmazione della Regione in attuazione di accordi di programma quadro (APQ) sottoscritti con il Governo per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo del territorio.

E' invece abrogato il comma 2 che specificava le modalità di pubblicazione, pertanto i provvedimenti vanno pubblicati solo sotto forma di elenchi.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Provvedimenti – Provvedimenti organi di indirizzo politico**” e “**Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti amministrativi**”. La pubblicazione è realizzata mediante link al sito www.normemarche.it il quale viene implementato in

maniera automatizzata mediante OpenAct per i decreti e in modo semiautomatico dalla segreteria di Giunta per le delibere. Per le delibere di Consiglio è previsto il link al sito www.consiglio.marche.it. La pubblicazione degli elenchi dovrebbe essere **semestrale**, ma con il sistema automatizzato è assicurato l'adempimento tempestivo.

La competenza per la pubblicazione degli accordi è della struttura a cui fa capo l'**Ufficiale rogante**.

Contributi e vantaggi economici

(art. 26)

Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

(art. 27)

L'articolo 26 prevede la pubblicazione degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità a cui attenersi per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (comma 1).

Si ritiene di poter interpretare la locuzione "attribuzione di vantaggi economici" come qualunque attribuzione che migliora la situazione economica di cui il destinatario dispone senza che vi sia una controprestazione verso il concedente. Pertanto non vanno ricompresi in questo articolo:

- 1) i corrispettivi a fronte di prestazioni.
- 2) i trasferimenti per funzioni delegate o attribuite.
- 3) i rimborsi spese.
- 4) i provvedimenti di indennizzo e risarcimento danni.
- 5) l'attribuzione ad altra PA di quote di tributi.
- 6) le prestazioni sanitarie erogate dal SSN.

Devono essere pubblicati sia le delibere con le quali si approvano i criteri per l'erogazione di contributi, sia i decreti con i quali si approvano i bandi. Se gli atti di specie sono adottati da amministrazioni diverse non vanno pubblicati, ma va indicato il link nella quale sono consultabili.

Devono inoltre essere pubblicati gli atti di concessione (art. 26, comma 2), se di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.

Il riferimento all'anno solare comporta che la pubblicazione va fatta sia che si tratti di un unico atto di importo superiore a mille euro, sia di atti diversi che, nel corso dell'anno solare, superino il tetto

dei mille euro nei confronti di un unico beneficiario. Ove, quindi, la Regione abbia emanato più provvedimenti i quali, nell'arco dell'anno solare, hanno disposto la concessione di vantaggi economici a un medesimo soggetto, superando il tetto dei mille euro, l'importo del vantaggio economico corrisposto, di cui all'art. 27, c. 1, lett. b), del decreto, è da intendersi come la somma di tutte le erogazioni effettuate nel periodo di riferimento. In tali casi, si deve necessariamente pubblicare, come condizione legale di efficacia, l'atto che comporta il superamento della soglia dei mille euro, facendo peraltro riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.

Per tali provvedimenti, come accennato, la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia e la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione può essere rilevata anche da chi vi abbia interesse ai fini del risarcimento del danno. Pertanto si raccomanda la pubblicazione sul sito prima della liquidazione delle somme.

In relazione agli atti di concessione di cui al comma 2 dell'art. 26, l'art. 27 specifica che devono essere pubblicati i seguenti dati:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

In riferimento alla lett. f), **si precisa che la pubblicazione degli stessi è necessaria solo laddove gli stessi siano richiesti dal bando o dalla norma che prevede il sussidio.**

Quando invece, per la concessione del contributo/sussidio, non viene richiesto un progetto o un curriculum gli stessi non devono essere acquisiti al solo fine di evadere la richiesta prevista dall'art. 27 comma 1 lett. f).

Per il progetto la pubblicazione della relazione descrittiva e del piano dei costi è condizione sufficiente al rispetto della normativa sulla trasparenza, sempre che non ci siano altre fonti normative che impongono maggiori oneri di pubblicità.

Con riferimento all'attuazione di tali obblighi si raccomanda la lettura del paragrafo 8. d) contenente indicazioni in materia di privacy.

Qualora si verificassero riduzioni, revoche o modifiche del contributo vanno pubblicati anche gli atti relativi in quanto l'art. 8 comma 2 del D. Lgs. n.33/2013 prevede che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vanno mantenuti aggiornati.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

Si adempie all'obbligo mediante **pubblicazione diretta** delle delibere di approvazione dei criteri, da parte **della segreteria della Giunta**. Nel dispositivo della delibera va riportata la dizione “*il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del d. lgs. 33/2013*”.

Si adempie invece in forma **automatica**, mediante la compilazione degli appositi campi e/o file allegati in OpenAct, per i decreti di concessione. Per il dettaglio delle modalità automatizzate si rinvia al paragrafo 12 in cui è illustrato il Sistema Informativo per la Trasparenza e l'Anticorruzione (SInTA).

**Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché' dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
(art. 29)**

L'art. 29 prevede l'obbligo di pubblicare il bilancio di previsione e di consuntivo, completo degli allegati, entro trenta giorni dall'adozione.

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità anche ai meno esperti alla lettura delle informazioni di bilancio, i dati devono essere pubblicati in forma aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Il comma 1-bis prevede anche la pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Per il corretto adempimento dell'obbligo è necessario far riferimento agli schemi di cui al DPCM 22 settembre 2014, aggiornato con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 aprile 2016.

Strettamente collegato a tali obblighi è quello relativo alla pubblicazione del Piano degli indicatori di bilancio che consente al cittadino un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.

Nelle Linee Guida ANAC attualmente in consultazione si sottolinea l'importanza di questi obblighi con riferimento all'obiettivo di fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Bilanci – Bilancio preventivo e consultivo**” e “**Bilanci – Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **bilancio**.

Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio

(art. 30)

Gli obblighi di pubblicazione relativi alle informazioni identificative degli immobili posseduti ed ai canoni di locazione o affitto versati o percepiti è estesa, a seguito del d. lgs. 97/2016, anche agli immobili detenuti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Beni immobili e gestione del patrimonio – Patrimonio immobiliare**” e “**Beni immobili e gestione del patrimonio – Canoni di locazione e affitto**”.

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **demanio e patrimonio**.

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

(art. 31)

Il d. lgs. n. 97/2016 ha innovato profondamente gli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione contenuti all'art. 31 del D. Lgs. 33/2013. Devono pertanto essere pubblicati:

- a) Gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti;

- b) la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
- c) tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

Le Linee Guida attualmente in consultazione forniscono alcune indicazioni ed esemplificazioni per la corretta attuazione e rinviano anche a specifiche direttive che saranno adottate dal Dipartimento della funzione pubblica competente in materia di misurazione e valutazione della performance.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Controlli e rilievi sull’amministrazione**”

L’aggiornamento deve essere **tempestivo**, mentre è **annuale** e in relazione a delibere ANAC per l’attestazione dell’OIV nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **controllo di gestione** per i documenti di cui alla lettera a) e della struttura competente in materia di **bilancio** per i documenti di cui alle lettere b) e c).

Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

(art. 32)

Il d.lgs 97/2016 ha modificando gli obblighi di pubblicazione in materia di servizi erogati previsti dal presente articolo, eliminando la previsione dei tempi medi di erogazione dei servizi.

Resta fermo l’obbligo di individuare, ai sensi dell’art. 10, c. 5, i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo. Non è più necessario distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto.

Per i servizi erogati è necessario pubblicare la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

La disciplina di riferimento per la definizione degli standard di qualità e per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici è contenuta nelle delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012.

Per il dettaglio si rinvia al paragrafo **10. Servizi erogati dalla Regione: standard di qualità e carte dei servizi.**

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Servizi erogati – Carta dei servizi e standard di qualità**” e “**Servizi erogati – Costi contabilizzati**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**, per la carta dei servizi e standard di qualità e **annuale** per i costi contabilizzati”

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **statistica, per carte di servizi e controllo di gestione, per i costi contabilizzati.**

Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione (Articolo 33)

Il fenomeno dei ritardati pagamenti è di particolare gravità e la previsione di puntuali obblighi di pubblicazione è strumentale all'emersione del fenomeno e alla riduzione di tale criticità.

Il d. lgs. 97/2016 ha integrato le disposizioni dell'art. 33 del d. lgs. 33/2013 prevedendo che:

- nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale di tempestività di pagamenti siano considerati anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali.
- sia pubblicato, con cadenza annuale ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, fra le quali vanno inclusi anche i professionisti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Pagamenti dell'amministrazione – Indicatore di tempestività dei pagamenti**”

L'aggiornamento deve essere **annuale (e trimestrale).**

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **bilancio.**

Dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo (articolo 35)

L'art. 35, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo di competenza dell'Amministrazione Regionale.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Attività e procedimenti – Tipologie di procedimenti**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo.**

Essa è effettuata in modalità **automatica** attingendo ai dati inseriti tempestivamente da **ciascuna struttura competente** nella banca dati *ProcediMarche*.

Per il dettaglio delle modalità automatizzate si rinvia al paragrafo 12 in cui è illustrato il sistema informativo per la trasparenza e l'anticorruzione (SInTA).

Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

(art. 36)

Restano inalterati gli obblighi contenuti all'art. 36 del D. Lgs. 33/2013 in materia.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Pagamenti — Iban e pagamenti informatici**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **bilancio**.

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

(art. 37)

L'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 viene riformulato dal d. lgs. 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 dall'art. 29 del d. lgs. 50/2016.

Nelle Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 è precisato che sono pubblicati gli atti oggetto di pubblicazione riportati in dettaglio nell'allegato alla medesima deliberazione (e nell'Allegato C al presente PTPCT che lo riproduce), nonché l'**elenco dei verbali di gara** nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

La pubblicazione di detti dati si intende assolta attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, art. 2 del D. Lgs. 229/2011 (BDAP), limitatamente alla parte lavori.

In riferimento all'art.1 comma 32 della L.190/2012 le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate.

Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre all'ANAC secondo quanto disposto dall'articolo 8 della delibera ANAC 39/2016. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Ai sensi dell'articolo 21 del Decreto legislativo 50/2016 le amministrazioni hanno l'obbligo di redigere il programma delle acquisizioni di beni e servizi, che deve essere pubblicato sul profilo del committente, sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici.

L'art. 29 del d. lgs. 50/2016 prevede che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici devono essere pubblicati ed aggiornati sul profilo del committente. Tra tali atti è prevista la pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

Nell'ambito della trasparenza rientra anche il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti che calibra la possibilità di negoziare e di bandire gare autonome in funzione di un riconoscimento/qualificazione dell'ANAC sulla base di criteri di serietà e capacità.

Nella sezione "Bandi di gara e contratti" – "Gare bandite" di Amministrazione Trasparente sono pubblicati i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. I provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti sono pubblicati in www.norme.marche.it, collegato ad [Amministrazione trasparente](#). Rientrano fra i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i decreti dirigenziali di aggiudicazione definitiva o nel caso di procedure negoziate e in economia il decreto di individuazione del contraente, ovvero un avviso di aggiudicazione nonché informazioni sulla tipologia di procedura, sulla normativa di riferimento, sulla data di pubblicazione, sulla scadenza, sulla struttura competente, sui recapiti del RUP, sulla durata del contratto e su eventuali subappalti consentiti.

Fino ad oggi la SUAM gestisce il profilo del committente per le procedure di propria competenza, mentre i servizi della Giunta regionale pubblicano le informazioni sul sito istituzionale al link: <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Appalti>.

Nella categoria dei procedimenti di ricerca del contraente rientrano i provvedimenti finali dei procedimenti per la formazione di graduatorie a seguito di bandi per la raccolta di manifestazione di interesse ovvero gli inviti a presentare progetti (concorso di idee).

Non rientrano nella categoria dei procedimenti di ricerca del contraente i provvedimenti finali relativi ai procedimenti che prevedono la formazione di graduatorie finalizzate alla concessione di contributi, sussidi ed altri vantaggi economici in quanto essi sono già oggetto di pubblicazione in un'altra apposita sezione di Amministrazione trasparente come previsto dagli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 33/2013.

Attualmente le pubblicazioni obbligatorie previste dal d. lgs n. 50/2016 sono disciplinate dai seguenti articoli: articoli 59, 60, 61, 62, 63, 64 e 70.

	Procedure ordinarie con bando		Procedure negoziate senza bando
	livello nazionale	livello sovranazionale	
Avvisi di preinformazione (la pubblicazione è obbligatoria solo se si vogliono ridurre i termini)	sul profilo del committente	sul profilo del committente sulla G.U.C.E.	
Avviso per indagine di mercato (<i>Procedure negoziate senza bando ex articolo 36, comma 2, lettere b) e c)</i>			sul profilo del committente piattaforma ANAC Ministero Infrastrutture (Servizio contratti pubblici)
Bandi di gara	sulla GURI per lavori di importo > 500.000 € sul profilo del committente piattaforma ANAC Ministero Infrastrutture (Servizio contratti pubblici)	sulla G.U.C.E. per lavori servizi e forniture > soglie europee sulla GURI sul profilo del committente piattaforma ANAC Ministero Infrastrutture (Servizio contratti pubblici) Quotidiani	
Esclusioni/ammissioni	sul profilo del committente	sul profilo del committente	

Avviso esito di gara		sulla G.U.C.E. per lavori servizi e forniture > soglie europee	
	sulla GURI per lavori di importo > 500.000 €	sulla GURI	
	sul profilo del committente	sul profilo del committente	sul profilo del committente
	piattaforma ANAC	piattaforma ANAC	piattaforma ANAC
	Ministero Infrastrutture (Servizio contratti pubblici)	Ministero Infrastrutture (Servizio contratti pubblici)	Ministero Infrastrutture (Servizio contratti pubblici)
		Quotidiani	

Quindi come rilevabile dal prospetto sopra riportato molte pubblicazioni avvengono già per disposizione degli articoli sopra citati e quasi tutte avvengono sul profilo del committente. Pertanto, al fine di evitare inutili ed onerose duplicazioni è possibile utilizzare il profilo del committente come link o far replicare in automatico le pubblicazioni sul profilo del committente anche ai fini della trasparenza. Attualmente il profilo del committente per la SUAM è <http://suam.regione.marche.it/procedurecontrattualigestitedallaSUAM/profilodelcommittente.aspx>, mentre per la Regione si considera tale il sito istituzionale e i bandi vengono al seguente link: pubblicati su <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Appalti>. Nel 2017 si procederà all'adeguamento del profilo del committente, a cura della SUAM per tutti gli appalti della Giunta Regionale, alle disposizioni del d. lgs. 50/2016 e al nuovo art. 37 del d. lgs. 33/2013.

La pubblicazione su Amministrazione Trasparente va effettuata nella sottosezione “**Bandi di gara e contratti**” mediante link al profilo del committente.

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della **SUAM e di tutte le strutture che si occupano di appalti e contratti**. La struttura competente in materia di **Informatica** è responsabile della pubblicazione di tutti gli elenchi annuali.

Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)

Ai sensi del comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 33/2013 devono essere pubblicati, relativamente ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della L. 144/1999, aventi funzioni di assistenza e supporto tecnico nelle fasi di programmazione e verifica di progetti e interventi:

- a) le informazioni relative alle funzioni ed ai comiti attribuiti ai nuclei di valutazione;
- b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi.

Il comma 2 del citato art. 38 prevede che debbano essere pubblicati:

- gli atti di Programmazione delle opere pubbliche
- le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari ed agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche. Rispetto alla precedente formulazione ci si riferisce ora non solo alle opere completate, ma anche a quelle in corso.

La norma richiama anche gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d. lgs. 50/2016 che prevede, al comma 7, che:

- il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e
- il programma triennale dei lavori pubblici,
- nonché i relativi aggiornamenti annuali

sono pubblicati:

- sul profilo del committente,
- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni.

L'ANAC ha precisato, nel *comunicato del 26 ottobre 2016*, che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere agli obblighi di cui all'art. 21, comma 7, mediante pubblicazione dei programmi sul proprio profilo del committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 precisano che l'adempimento degli obblighi di cui al comma 2 sia realizzato attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione “**contratti e appalti**”, ove risultano pubblicati i dati in questione.

Con riferimento, in particolare, alle informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche il comma 2 dell'art. 38 prevede che sia redatto ad opera dell'ANAC, uno schema-tipo per la pubblicazione delle informazioni previste, ancora non disponibile.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Opere pubbliche**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **programmazione delle opere pubbliche**.

Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio

(art. 39)

L'art. 39 del D. Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti di governo del territorio quali piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, loro varianti, ecc... L'ANAC ha chiarito che tra essi rientrano anche i Piani delle attività estrattive.

La disciplina risulta alleggerita a seguito delle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016. Per gli atti di governo è infatti abolito l'obbligo di pubblicazione degli schemi di provvedimento, delle delibere di adozione/approvazione e dei relativi allegati.

La pubblicazione è condizione di efficacia degli atti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Pianificazione e governo del territorio**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **governo del territorio**.

Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali

(art. 40)

Gli obblighi di pubblicazione in materia di informazioni ambientali erano già disciplinati dalla precedente normativa, alla quale l'articolo in questione rimanda:

art. 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152

- legge 16 marzo 2001, n. 108
- decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195 che, all'art. 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 specifica cosa si intenda per “informazione ambientale”.

“Informazione ambientale” è qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

- 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;
- 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);
- 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;
- 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
- 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);
- 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3);

Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Casi di esclusione dal diritto di accesso ambientale).

Ad oggi non risultano adottati gli accordi in Conferenza Unificata di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, ma le Regioni sono ugualmente tenute al rispetto degli obblighi di cui al presente articolo.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Informazioni ambientali**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **Ambiente**.

Trasparenza del servizio sanitario nazionale

(art. 41)

L'art. 41 individua gli obblighi di trasparenza a cui è tenuto, nelle sue varie articolazioni, il servizio sanitario regionale.

Alcuni adempimenti sono anche di competenza della Regione (es. elenco delle strutture private accreditate e accordi con tali strutture), altri degli enti del servizio sanitario (es. liste di attesa), sui quali comunque la Regione esercita una funzione di vigilanza. A tal proposito si ricorda che il rispetto degli obblighi di pubblicità, da parte delle strutture sanitarie, rappresenta un requisito necessario per l'accreditamento.

Gli obblighi sono relativi a:

- programmazione e fornitura dei servizi sanitari, spese e pagamenti effettuati (commi 1 e 1-bis);
- procedure di conferimento degli incarichi ed obblighi di pubblicazione relativi alla dirigenza sanitaria e alle attività professionali anche svolte in regime intramurario (commi 2 e 3)
- elenco delle strutture private accreditate e accordi con tali strutture (comma 4)
- liste e tempi di attesa (comma 6).

Con riferimento agli obblighi di cui al *comma 1-bis* la pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Pagamenti dell'amministrazione – Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale**”

L'aggiornamento deve essere **trimestrale (in fase applicazione semestrale)**

.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **Bilancio**.

Con riferimento agli obblighi di cui ai *commi 2 e 3* le Linee Guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14, attualmente in consultazione, specificano che alla dirigenza sanitaria si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 e che il riferimento all'art. 15 deve intendersi un probabile refuso relativo a difetto di coordinamento. Tale interpretazione si impone, anche al fine di evitare disparità di trattamento rispetto alla dirigenza di altri comparti.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Personale – Incarichi amministrativi di vertice**”

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **risorse umane**.

Con riferimento agli obblighi di cui al *comma 4* la pubblicazione va effettuata nella sottosezione **“Strutture sanitarie private accreditate”**

L'aggiornamento deve essere **annuale**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **sanità**.

Con riferimento agli obblighi di cui al *comma 6* devono essere riportati i criteri di formazione delle liste d'attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione **“Servizi erogati – Liste di attesa”**

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

Tale obbligo non è di competenza della Regione ma degli enti del servizio sanitario.

Spetta, invece, alla struttura competente in materia di **sanità** la vigilanza sul rispetto di tali obblighi da parte delle strutture.

Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente

(art. 42)

L'articolo in questione prevede l'obbligo di pubblicare, con riferimento ad interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente:

- a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
 - b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
 - c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
- relativamente a:

- Provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze
- Provvedimenti relativi alle amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla L. 225/1992
- Provvedimenti legislativi di urgenza

La pubblicazione va effettuata nella sottosezione “**Interventi straordinari e di emergenza**”

L’aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **Protezione civile**.

La stessa si avvale della collaborazione di altre strutture regionali coinvolte dall’emergenza.

In particolare quest’ultime, ai fini della pubblicazione, trasmettono tempestivamente, tramite PEC, al Servizio Protezione Civile, gli atti da loro curati e provvedono ad aggiornare direttamente i dati pubblicati in formato tabellare.

Con riferimento agli eventi sismici che si sono verificati a partire dal 24 agosto, l’art. 36 del DL 189/2016 prevede che tutti gli atti del Commissario straordinario relativi a nomine e designazioni di collaboratori e consulenti, alla predisposizione dell’elenco speciale di cui all’articolo 34, comma 1, nonché alle relative iscrizioni ed esclusioni, alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere ed alle erogazioni e concessioni di provvidenze pubbliche per la ricostruzione privata, ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell’articolo 162 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sono pubblicati e aggiornati sul **sito istituzionale del commissariato straordinario, nella sezione «Amministrazione trasparente»** e sono soggetti alla disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni. Nella medesima sezione, e sempre ai sensi e per gli effetti del predetto decreto legislativo n. 33 del 2013, sono altresì pubblicati gli ulteriori atti indicati all’articolo 29, comma 1, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Con riguardo invece agli atti adottati dalla Regione Marche relativamente agli enti sismici verificatisi a partire dal 24 agosto 2016, nella sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza” del sito di “Amministrazione trasparente” è riportato il link al sito dedicato al “Terremoto Marche 24 agosto 2016” dove vengono pubblicati, tra gli altri, i provvedimenti e le informazione previste dall’art. 42 del d. lgs. 33/2013.

Nella tabella allegata alle Linee Guida ANAC attualmente in consultazione la sezione Amministrazione Trasparente deve contenere le seguenti ulteriori sottosezioni:

– **Altri contenuti – Corruzione**

In tale sottosezione vanno pubblicati, oltre al PTPCT e alla relazione di cui al comma 14 della L. 190/2012, di cui si è parlato in commento all’art. 10, il nominativo del RPCT, eventuali regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità, i

provvedimenti adottati dall'ANAC e gli atti di adeguamento a tali provvedimenti e gli atti di accertamento delle violazioni.

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**, salvo la pubblicazione della relazione che ha cadenza **annuale**

La competenza per la pubblicazione è del **RPCT**.

– **Altri contenuti – Accesso civico**

Questa sottosezione è articolata con riferimento a:

- **accesso civico** (relativo a dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria) nella quale vanno pubblicati il nome del RPCT cui è presentata la richiesta di accesso civico e le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- **accesso generalizzato** (relativo a dati e documenti ulteriori) nella quale vanno pubblicati i nomi degli uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, e le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

L'aggiornamento deve essere **tempestivo**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **accesso civico e al RPCT**.

– **Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**

In questa sottosezione vanno riportati:

- **I regolamenti** che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati
- **Il catalogo di dati, metadati e banche dati** in possesso delle amministrazioni
- **obiettivi di accessibilità**
(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)
- **provvedimenti per uso dei servizi in rete**

L'aggiornamento deve essere **annuale, ad eccezione del catalogo dei dati, metadati e banche che va aggiornato tempestivamente**.

La competenza per la pubblicazione è della struttura che si occupa di **informatica (per il catalogo dei dati, metadati e banche dati, ciascuna struttura competente per materia dovrà inserire nella banca dati Good pa i propri dataset)**.

– **Altri contenuti – Dati ulteriori**

In tale sezione possono essere pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. L'ANAC raccomanda di procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

Trattandosi di pubblicazioni facoltative non è necessario indicare né la cadenza dell'aggiornamento, né la struttura responsabile.

II. Controlli e sanzioni

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare alle strutture competenti per la pubblicazione, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L'ANAC controlla l'operato degli RPCT a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'ANAC effettua le segnalazioni all'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e rende pubblici i relativi provvedimenti.

L'ANAC demanda generalmente all'OIV il controllo e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazione.

Le modalità di effettuazione dei controlli e le griglie di rilevazione sono definite annualmente dall'ANAC. Per il 2016 è stata adottata la delibera n. 43 del 20 gennaio 2016.

Gli articoli 46 e 47 disciplinano rispettivamente la responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico e le sanzioni relative a casi specifici.

L'art. 46 richiama la responsabilità dirigenziale, l'eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e la rilevanza ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le procedure per l'esercizio del potere sanzionatorio di cui all'art. 47 sono stabilite nel Regolamento adottato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

Si segnala la norma sanzionatoria inserita all'art. 47, co. 1-bis ai sensi della quale il dirigente che omette di comunicare e il responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi agli emolumenti complessivi di cui all'art. 14 sono destinatari delle medesime sanzioni amministrative pecuniarie previste al co. 1 dell'art. 47.

b) Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dal d. lgs. 33/2013 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. lgs. 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, al punto 9 precisano che, nel caso di accesso civico, diversamente dall'accesso generalizzato di cui si tratterà al successivo punto c), l'istanza va presentata al RPCT.

Prima delle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016 era prevista la figura del Responsabile dell'accesso civico che ora la norma non contempla più. Sebbene la norma non menzioni più il ricorso al titolare del potere sostitutivo, l'ANAC, nella delibera 1310/2016 ritiene applicabile comunque l'art. 2, comma 9ter della L. 241/1990.

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e devono considerarsi inammissibili le richieste il cui oggetto sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta o laddove la stessa sia manifestamente irragionevole. Resta ferma la possibilità per l'ente destinatario di chiedere di precisare la richiesta con l'identificazione dei dati, informazioni o documenti.

In merito alle modalità di presentazione, l'art. 5 dispone che possa utilizzarsi la modalità telematica di cui al d. lgs. 82/2005, che all'art. 65 dispone che le istanze sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta ferma la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio del RPCT e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del DPR n. 445/2000).

Pertanto l'istanza può essere presentata, nel rispetto di quanto sopra, con una delle seguenti modalità:

- ✓ posta elettronica: rpc@regione.marche.it
- ✓ posta certificata: gabinettopresidente.regionemarche@emarche.it
- ✓ posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC) della Giunta regionale - via Gentile da Fabriano, n. 9 - 60125 Ancona
- ✓ presentata direttamente all'ufficio protocollo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC) della Giunta regionale.

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.

I dati del numero di richieste di accesso civico evase anno per anno sono specificate nelle relazioni annuali sull'attività svolta pubblicate nella sezione "corruzione" di "Amministrazione trasparente".

Nel 2016 sono pervenute 10 (dieci) richieste di accesso civico. In 5 (cinque) casi si è avuto un adeguamento nella pubblicazione dei dati (ad oggi).

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.

c) Accesso generalizzato

Se con il decreto legislativo 33/2013, in attuazione della delega di cui all'art. 1, commi 35 e 36 della L. 190/2012, è stato introdotto il principio della trasparenza, come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, sono stati introdotti puntuali obblighi di pubblicazione a carico delle amministrazioni pubbliche, ed è stato introdotto l'accesso civico quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, con il d. lgs. 97/2016 si andato ben oltre.

Il concetto di trasparenza viene davvero a configurarsi come accessibilità totale e l'accesso civico può esercitarsi anche per richiedere e ottenere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Questo nuovo diritto è ispirato ai **principi del FOIA (Freedom Of Information Act)** di derivazione statunitense ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere il dibattito pubblico.

I nuovi articoli 5 e 5 bis del d. lgs. 33/2013 dettano la disciplina dell'accesso civico, distinguendo a secondo che si tratti dell'accesso civico antecedente alla modifica o del nuovo accesso civico.

Le Linee Guida dell'ANAC in materia di nuovo accesso civico, di cui alla deliberazione n. 1309/2016, rinominano lo stesso **come "accesso generalizzato"** e forniscono indicazioni puntuali per la corretta attuazione di tale nuovo diritto.

La richiesta di accesso generalizzato 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:

- 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.

L'accesso generalizzato pone un duplice ordine di questioni da affrontare:

- a) Rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-bis del d. lgs. 33/2013

b) Adeguamenti organizzativi.

in merito alle quali le Linee Guida di cui alla deliberazione 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 L. 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 prevede che tale disciplina debba essere adottata entro il 23 giugno 2017 e che sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie.

A tali fini, nel 2017 il RPCT si attiverà con il dirigente della struttura competente per l'attività normativa per l'adozione del Regolamento per l'accesso mentre in collaborazione con il Dirigente della struttura competente in materia informatica verrà predisposto il registro, l'informatizzazione della procedura e la banca dati informatica.

Il registro consentirà di monitorare le varie richieste di accesso e di organizzare al meglio l'attività, adottando il regolamento e le connesse disposizioni organizzative entro il 23 giugno 2017.

Nell'Allegato E al presente PTPCT sono riportati i seguenti moduli che vengono resi disponibili anche sul sito di Amministrazione Trasparente alla voce "Altro"

- Richiesta di accesso civico
- Richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo
- Richiesta di accesso generalizzato c.d. FOIA
- Richiesta al RPCT di riesame nel caso di diniego o mancata risposta
- Richiesta al RPCT da parte del controinteressato per il riesame nel caso di accoglimento della richiesta.

- Comunicazione ai controinteressati per richiesta accesso generalizzato FOIA
- Comunicazione di diniego o differimento di accesso generalizzato FOIA

d) Criteri e modalità di pubblicazione, durata e decorrenza degli obblighi e indicazioni per il rispetto della privacy

L'art. 3 del d. lgs. 33/2013 detta alcuni principi in merito alla pubblicità dei dati, quali la conoscibilità, la libera fruibilità, e il diritto di utilizzarli e riutilizzarli. Tali principi sono poi esplicitati poi nel capo I-ter.

L'art. 6 specifica che la qualità delle informazioni è data da integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

L'art. 7 specifica che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato aperto ai sensi dell'art. 68 del d. lgs. 82/2005 e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le linee interpretative, di cui alla deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15/5/2014, in materia di *trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*, pongono però una serie di limiti al riutilizzo dei dati, richiamando le disposizioni comunitarie che introducono specifiche eccezioni al riutilizzo, fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili online.

Le delibere della Giunta regionale sono pubblicate nel sito www.norme.marche.it in formato esteso, mentre i decreti dirigenziali sono pubblicati per estratto, in forma integrale o per estremi nei termini di cui alla DGR 573 del 06/06/2016. Nel 2017, a fronte della modifica di tale DGR si avvierà un percorso per la pubblicazione in forma integrale dei decreti dei dirigenti, al fine di consentire la consultazione del documento istruttorio recante la motivazione dell'atto. A tal fine, considerato che attualmente le informazioni non pubblicabili sono riportate nel documento istruttorio, saranno fornite indicazioni volte a garantire la tutela della riservatezza ed adottate le opportune misure di tipo informatico. All'indirizzo www.norme.marche.it sono inoltre disponibili gli estremi delle determine degli enti del Servizio sanitario regionale, dell'ERAP

Marche, degli ERSU, dell'ARPAM e dell'ASSAM, nonché delle società a totale partecipazione regionale, e SVIM.

Le delibere pubblicate in formati non aperti (es. pdf non editabile, tif, ecc...) sono pubblicate in *Amministrazione trasparente* con un link della delibera in formato aperto. Il formato di pubblicazione dei decreti e degli atti mediante smartoffice è aperto e una volta inserito nel web non necessita di aggiunte. Per il 2017 si effettuerà una sperimentazione dell'utilizzo di OpenAct anche per le delibere di Giunta, previa condivisione della tempistica e delle modalità di attuazione tra la struttura competente in materia di informatica e la segreteria della Giunta.

L'art. 8 disciplina la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione. Il principio generale è la pubblicazione tempestiva e la 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.

Nella deliberazione n. 243 del 15/5/2014 sopra citata, il Garante della privacy ritiene che laddove atti, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi ultimi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.

Le delibere di Giunta regionale e i decreti sono immediatamente pubblicati in www.norme.marche.it. Quando i decreti e le delibere devono essere pubblicati in *Amministrazione trasparente*, la struttura competente alla gestione della corrispondente pagina web di *Amministrazione trasparente* cura tempestivamente l'aggiornamento del sito con indicazione e link ai nuovi atti in formato aperto.

Le indicazioni in merito alla tempistica ed alle modalità per assicurare la pubblicazione con riferimento a specifici adempimenti sono riportati nel paragrafo 8. a).

Nell'ambito dell'attività della SUAM, inoltre, è disponibile il portale dei contratti pubblici, su cui è possibile consultare i bandi e gli avvisi con possibilità di ricercare, con la semplice sottoscrizione del feed web, le informazioni pubblicate e i relativi aggiornamenti:

www.contrattipubblici.marche.it/PubbBandiMarche/GetPubblicitaLegale.do

In sede di predisposizione della documentazione da pubblicare occorre attenersi accuratamente alle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15/5/2014 sopra citata.

Il Garante ricorda che la "diffusione" di dati personali , ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento. Pertanto prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali occorre accertarsi che ci sia l'obbligo.

In tale evenienza è necessario selezionare i dati personali, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, considerando che è consentita la diffusione dei dati personali solo nel caso in cui sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

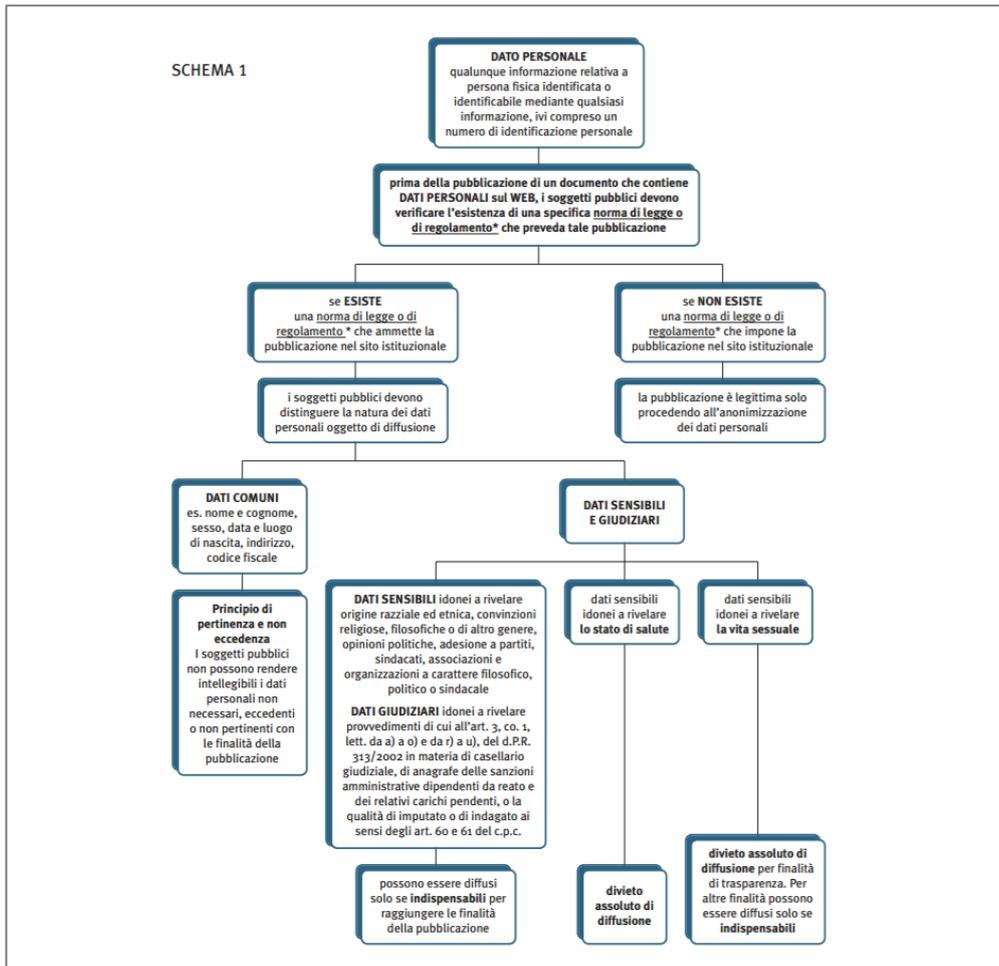
Indicazioni particolari sono fornite con riferimento alla pubblicazione di:

- ✓ curricula
- ✓ dichiarazioni dei redditi
- ✓ entità di corrispettivi e compensi
- ✓ provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- ✓ atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

È comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare dati sensibili.

Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Si inserisce lo schema riepilogativo di cui a pag. 17 della deliberazione del Garante.



Nel caso di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, l'adempimento relativo alla pubblicazione del link al progetto è assolto con la pubblicazione delle sole parti dello stesso che si ritengono essenziali per la concessione del contributo e che non sono coperti da segreto industriale o diritto di autore. A tal fine potrebbe essere utile impartire opportune istruzioni già nel bando o avviso facendo predisporre ai partecipanti schede progetto ai soli fini della pubblicazione prevista da questo articolo. Laddove il curriculum sia necessario, si rende opportuno pubblicare e far compilare un fac-simile idoneo alla pubblicazione sul web rispettoso quindi della disciplina sulla riservatezza (a titolo di esempio non devono essere pubblicati i recapiti personali o il codice fiscale). Non sarà richiesta l'informativa all'interessato in quanto i dati sono trattati per obbligo previsto dalla legge (art. 13 comma 5 lett. a) del D. Lgs. N. 196/2003).

Le pubblicazioni devono essere realizzate con strumenti informatici tali da rendere evidente la data dell'ultimo aggiornamento.

e) Il Piano regionale della comunicazione e il sito istituzionale

Un sistema di sinergie tra tutti i servizi a vario titolo impegnati nelle attività di informazione e comunicazione con il fine di comunicare in modo unitario e coerente l'azione amministrativa a servizio del cittadino, di sviluppare la partecipazione e di razionalizzare la spesa è la finalità generale del Piano di comunicazione per l'anno 2016, di cui la Giunta regionale ha scelto di dotarsi ai sensi dell'art. 12 della legge n° 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

Con DGR 447 del 9/5/2016 è stato approvato il **Piano regionale della comunicazione**.

Il nuovo piano di comunicazione regionale intende favorire la massima trasparenza, per consentire ad ogni cittadino di accedere senza alcuna forma di discriminazione e cogliere tutte le opportunità che l'amministrazione rende disponibili. Si sono così voluti raccogliere nel nuovo portale istituzionale i contenuti ed i servizi precedentemente distribuiti in diversi portali tematici, per razionalizzarne ed uniformarne la fruizione attraverso l'individuazione di 18 temi di interesse per il territorio e riconducendo a tali temi il maggior numero di informazioni pubblicate (bandi, appalti, news ed eventi, comunicati stampa, contatti e molto altro). Pertanto, in ciascun canale tematico e per ciascuna pagina in essa contenuta, si troverà il modulo CONTATTI che pubblica i recapiti dei funzionari e/o dei dirigenti incaricati di occuparsi della specifica materia. Analoghe informazioni appaiono riferite a ciascun bando di gara, di finanziamento, di concorso o di altra natura emesso dall'ente.

Il sito ufficiale della Regione Marche è uno degli strumenti privilegiati dall'Amministrazione regionale per avvicinare l'Istituzione ai cittadini. Sfruttando le potenzialità del mezzo Internet gli utenti possono accedere a una vasta gamma di informazioni e servizi che consentono di conoscere appieno, e con la massima trasparenza, i vari aspetti dell'attività dell'Ente e dei propri uffici, di comunicare con essi, ma anche di aprire una finestra sulle Marche e sui temi di interesse per il territorio. Il WEB regionale rappresenta inoltre la parte 'visibile' di un sistema informativo complesso e avanzato, composto di applicativi informatici, banche dati, da una rete interna (Point - la intranet Regionale) ed esterna (Extranet) che permette lo scambio di informazioni e servizi tra Enti pubblici, Regione ed operatori professionali presenti sul territorio. Tra gli strumenti informativi messi a disposizione, il **sistema ProcediMarche** nella home page del sito istituzionale espone l'interfaccia COME FARE PER, che permette di reperire tutte le informazioni utili relative ai procedimenti e ai processi gestiti dall'ente, unitamente ai nominativi dei referenti responsabili.

Altre importanti fonti di informazione a tale riguardo sono i moduli che permettono di navigare nell'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI e delle strutture regionali, nonché delle strutture politiche degli ASSESSORATI e delle segreterie.

Infine, la stessa sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE rappresenta un utile strumento per navigare tra le informazioni e le figure di riferimento dell'attività istituzionale dell'ente e delle sue articolazioni amministrative.

f) La rete degli sportelli: Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) e Sportello per la Semplificazione. La partecipazione democratica

Il rapporto tra Regione Marche e i cittadini è attualmente gestito attraverso diversi canali di comunicazione:

Canale telefonico: attraverso sia il contatto diretto con il personale degli uffici regionali sia attraverso il centralino della Regione Marche (071.8061)

Tutti gli uffici della regione 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.

Numero verde Turismo: 800222111

Attivo tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.30

Internet: attraverso la gestione del canale mail a supporto del sito internet redazione@regione.marche.it; oppure centroservizi@regione.marche.it

E' evidente che tutte le misure finalizzate a migliorare il rapporto della Regione con l'utenza, implementando sia la qualità dell'informazione, che il dialogo con i destinatari dei servizi e delle politiche regionali, sono misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nel Piano della comunicazione 2016 approvato con DGR 447 del 9/5/2016, di cui si è detto nel paragrafo precedente, è previsto un progetto di messa in rete degli sportelli per il pubblico, fisici e telematici.

Il progetto intende riorganizzare e riqualificare gli **uffici per le relazioni con il pubblico**, e collegarli con lo **sportello per la semplificazione**, di cui all'art. 8, comma 2 della L.R. 3/2015, e con altri sportelli per le imprese ed i cittadini previsti dalle normative di settore. Sono ad esempio attivi sportelli per specifiche utenze o servizi (es. sportello digitale per carta raffaello, informadonna, ecc) che occorre coordinare con URP e Sportello semplificazione.

La rete dovrà prevedere un adeguato mix di:

1. sportelli fisici (di cui si dovrà definire l'articolazione territoriale e la dotazione umana e strumentale);
2. lo sportello telematico della semplificazione che si dovranno collegare con il nuovo sito istituzionale della Regione e con gli altri sportelli telematici esistenti o istituendi (es. front end regionale degli Sportelli Unici per le Attività Produttive);
3. punti informativi automatizzati (Info point)
4. numeri verdi ed help desk

Sinergie si dovranno attivare anche con gli uffici per le relazioni con il pubblico di altre amministrazioni presenti sul territorio, in particolare con i Comuni.

E' opportuno partire dalla riattivazione degli Uffici relazione con il pubblico (URP) previsti originariamente dal d. lgs. 29/1993 ed oggi ben disciplinati sia dall'art. 11 del D. Lgs 165/2001 che dall'art. 8 della L. 150/2000. Nel decreto legislativo 97/2016 che ha modificato il d. lgs. 33/2013 l'URP è richiamato anche con riferimento all'istituto dell'accesso civico.

Le attività dell'URP si possono sostanzialmente classificare in tre tipologie:

1. Informazione di 1° livello (orientamento e consegna modulistica)
2. Informazione qualificata (accesso agli atti, iter dei procedimenti ecc)
3. Accesso civico (nell'accezione di accesso generalizzato introdotto dal d. lgs. 97/2016)
4. Raccolta di info per il miglioramento del servizio e delle politiche regionali.

Con DGR n. 1615 del 27 dicembre 2016 è stata avviata la sperimentazione dello sportello telematico per la semplificazione, attraverso il quale possono essere presentate segnalazioni da parte di cittadini, imprese, professionisti, associazioni di categoria e soggetti del no profit.

Lo sportello potrà essere utilizzato anche come modalità per effettuare indagini di customer satisfaction. A tal fine viene infatti chiesto al segnalante se è interessato ad essere contattato dalla Regione Marche per partecipare a consultazioni, indagini conoscitive o di customer satisfaction e per quale tematica di interesse.

L'implementazione degli strumenti di partecipazione democratica è funzionale al miglioramento della performance dell'amministrazione e lo sportello semplificazione, come altri canali di tipo informatico, possono essere utilizzati per favorire la partecipazione democratica dei cittadini ed arricchire il dibattito pubblico.

Al fine di migliorare e regolamentare il dibattito pubblico e la partecipazione dei rappresentanti di interessi particolari allo stesso, si procederà nel 2017 ad una ricognizione di tutti i comitati, tavoli di confronto o altro al fine di predisporre una proposta di razionalizzazione.

g) Le Giornate della trasparenza

Per favorire la diffusione delle informazioni concernenti l'attività regionale, è necessaria l'effettuazione di specifiche iniziative di carattere divulgativo.

Al riguardo assumono un ruolo fondamentale le Giornate della trasparenza, con il coinvolgimento dei mass media, dei cittadini, delle Associazioni dei Consumatori e del mondo scolastico, per formare al controllo civico i cittadini del domani, con l'insegnamento "sul campo" di educazione civica.

Le giornate della trasparenza sono organizzate in modo da assicurare la massima partecipazione e il confronto qualificato con la comunità regionale.

In tali giornate sono presentati e approfonditi:

- la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- il Piano di prevenzione della corruzione
- il Piano della performance e il sistema di valutazione della performance;
- l'attività dell'Organismo indipendente di valutazione.

E' offerta a chiunque lo voglia, l'opportunità di evidenziare criticità e formulare proposte.

Nel sito regionale sono inserite periodiche news per evidenziare gli aggiornamenti della sezione.

Nel 2016 sono state organizzate due Giornate della Trasparenza diffuse in diretta streaming tramite il sito internet istituzionale regionale. In Amministrazione trasparente, alla voce Altri contenuti, sono conservate le registrazioni di tutte le giornate e le slide dei relatori. La prima Giornata si è tenuta l'11 maggio 2016, con la partecipazione di autorevoli relatori, come il Prefetto di Ancona, l'Assessore regionale agli enti locali, il Segretario generale ed il Direttore della Stazione Unica Appaltante regionale, che hanno presentato il Piano delle Performance e le più recenti novità legislative ed amministrative, ha registrato un'ampia partecipazione di cittadini, Associazioni di consumatori, addetti ai lavori e del mondo della scuola, debitamente coinvolti a seguito di contatti con il Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale.

La seconda giornata del 14 novembre 2016, realizzata contestualmente alla giornata della trasparenza dell'Agenzia per i Servizi nel Settore Agroalimentare delle Marche (ASSAM) e degli Enti Regionali per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU) delle Marche, è stata dedicata all'illustrazione dei servizi erogati dalla Regione e dagli enti vigilati e controllati dalla Regione.

Nel 2016 si è sperimentata infatti una forte collaborazione tra il RPCT della Regione e quelli di tali enti, collaborazione che proseguirà anche nel 2017 con l'organizzazione di giornate dedicate a tematiche specifiche e di interesse comune a tali enti.

In aggiunta alle giornate della trasparenza, saranno realizzate iniziative di sensibilizzazione dei cittadini e in particolare dei giovani, sulla trasparenza e l'accesso.

Nell'ambito del Programma di intervento delle iniziative a Tutela dei consumatori e degli utenti nelle Marche approvato con DGR n.817 del 25 luglio 2016 è stato inserito un progetto denominato "Trasparenza: obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Con il progetto si vuole realizzare una:

- informazione di base in merito alle opportunità offerte dalla normativa sulla trasparenza ed accesso civico, nella sua nuova e più ampia accezione di accessibilità totale (accesso generalizzato o FOIA) introdotta dal D. Lgs 97/2016.
- diffondere la conoscenza delle modalità di ricerca delle informazioni sui siti delle pubbliche amministrazioni illustrando le sezioni di Amministrazione Trasparente;
- sollecitare la segnalazione di esigenze di miglioramento della qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, implementandone la comprensibilità e la facile accessibilità nonché la riutilizzabilità dei dati ai fini della partecipazione consapevole al dibattito pubblico.

Tale iniziativa verrà svolta, in collaborazione con l'Associazione Consumatori e Utenti (ACU) Marche e nel rispetto della tempistica prevista nella convenzione (registro interno n. 19790 del 14/11/2016).

9. Prevenzione della corruzione

La presente sezione riporta le principali misure di prevenzione della corruzione, con indicazioni in merito alla corretta interpretazione delle norme ed alla concreta attuazione. Le misure sono riportate in forma sintetica anche nell'allegato D.

Tali misure si applicheranno in particolare ai procedimenti a rischio corruzione di cui all'Allegato B.

a) Prevenzione di conflitti d'interesse:

Il "conflitto di interessi" può essere definito come quella circostanza in cui l'azione del pubblico funzionario, per definizione orientata unicamente alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale o, comunque, privato, del pubblico funzionario medesimo o di persone a esso collegate da vincoli di parentela, affinità o amicizia. Tale situazione pertanto si configura allorché il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i suoi 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.

La norma principale di riferimento è l'art. 6-bis, della legge 241/1990 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n. 190/2012. Tale disposizione normativa 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.

La stessa prescrizione va letta in coordinamento con le disposizioni di cui agli artt. 6, comma 2 e 7 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito riportati.

“Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

“Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

Tali disposizioni sono state riprese ed integrate agli artt. 6 e 7 dell'allegato alla deliberazione di Giunta regionale n. 64 del 27 gennaio 2014, con la quale è stato adottato il **Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della Giunta regionale**. In particolare, il comma 2 dell'art. 6 precisa che “*si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.*”.

L'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza, creando così il sospetto del venir meno dell'imparzialità nell'agire amministrativo (Orientamenti ANAC n. 78 del 23 settembre 2014 e n. 95 del 7 ottobre 2014).

L'art. 7 dell'allegato alla DGR n. 64/2014 invece detta una disciplina puntuale sui tempi e le procedure conseguenti all'esistenza di una situazione di conflitto di interessi, prevedendo:

- ✓ l'obbligo per il dipendente di comunicare entro 10 giorni per iscritto l'esistenza di tale situazione;
- ✓ l'obbligo per il dirigente di rispondere prontamente per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando l'attività ad altri dipendenti o, in assenza, avocandolo a sé;
- ✓ che ove il dirigente ritenga non sussistano situazioni di conflitto di interesse lo comunichi al dipendente, motivando per iscritto le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'attività e informa di ciò l'ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT.

Altra integrazione è la previsione di cui al comma 5 del citato articolo 7, secondo la quale qualunque altro dipendente venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di potenziali conflitti di interesse in capo ad altro dipendente, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente in questione, al fine della verifica di tale situazione.

Nel caso in cui il conflitto riguardi un dirigente, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per tracciare le dichiarazioni relative all'assenza dei conflitti di interesse, in linea con l'obiettivo relativo al potenziamento delle azioni a vantaggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità previsto nel Piano della Performance 2016-2018 come obiettivo trasversale per tutte le strutture (DGR 45/2016 sostituita dalla DGR 924/2016), è stato introdotto nel Sistema OpenAct, un passaggio procedurale in cui le attestazioni sono rilasciate.

Con il presente PTPCT si ritiene opportuno mettere a disposizione delle strutture anche una **modulistica per effettuare le comunicazioni** in merito all'esistenza di una situazione di potenziale conflitto di interesse e per le determinazioni conseguenti del dirigente. Tale modulistica è stata condivisa con l'apposito gruppo di lavoro di supporto ai dirigenti e all'RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Nell'Allegato E sono disponibili i seguenti moduli:

Modello A): *Comunicazione dell'esistenza del conflitto di interessi da parte del dipendente;*

Modello B): *Informativa al dirigente della struttura di appartenenza dell'esistenza di circostanze che possono dar luogo a situazioni di conflitto di interesse anche potenziali relative ad un dipendente assegnato alla sua struttura;*

Modello C): *Comunicazione del dirigente in relazione alla decisione assunta in merito al segnalato conflitto di interesse*

Tutta la modulistica sarà inserita nel sito ufficiale della Regione Marche www.regione.marche.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti- corruzione".

Nella motivazione di ciascun decreto dirigenziale, a cura del Responsabile del procedimento, va specificato che non sono stati rilevati casi di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis, legge

241/1990 o, nel caso opposto, deve essere richiamata la relativa documentazione e deve essere dato atto dei conflitti di interesse rilevate e delle sostituzioni conseguenti.

b) Tutela del whistleblower

Il whistleblower è il dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, garantisce una tutela a tale soggetto che pertanto "non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

La finalità dell'istituto è quella di incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti, stante l'interesse oggettivo a che emergano fenomeni di corruzione o di mala gestione.

L'ANAC ha emanato, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, apposite Linee Guida per approntare quelle misure di garanzia di riservatezza del segnalante atte a garantire una efficace tutela dello stesso.

Per condotte illecite non si intendono solo quelle che rappresentano delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte quelle situazioni di abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati ovvero quei fatti che evidenziano un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A titolo di esempio l'ANAC elenca sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'ANAC inoltre precisa che non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, lo ritenga altamente probabile. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Non è meritevole di tutela il dipendente che riporti informazioni false con dolo o colpa.

La segnalazione del whistleblower è cosa diversa dalle **segnalazioni anonime** che sono ugualmente prese in considerazione se circostanziate e rese con particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati.

Coerentemente con le indicazioni dell'ANAC, si precisa che il flusso di gestione delle segnalazioni si avvia con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

A tal fine è attiva, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione del sito internet istituzionale regionale, la pagina web che consente l'inoltro di segnalazioni con garanzia dell'anonimato per i collaboratori interni (whistleblower) ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs n. 165/2001. Di seguito il link: <http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti-Corruzione/Whistleblower-Segnalazione-di-presunti-illeciti-e-irregolarit%C3%A0>

La P.F. Sistemi informativi e telematici assicura che il sistema garantisca il rispetto delle procedure e delle cautele relativa alla garanzia di riservatezza di cui alla determinazione ANAC n. 6/2015.

Resta ferma la possibilità di presentare la segnalazione in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, rendendo evidente che si tratta di segnalazione di un whistleblower, sì da assicurare che il protocollista non apra la busta nella quale è rivelata l'identità del segnalante e che dovrà essere consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La tutela del whistleblower è qualificata come misura obbligatoria e la sua mancata attivazione comporta responsabilità disciplinare.

c) Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-impiego al personale della Giunta regionale

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.

Con DGR. N. 1893 e n. 900 del 2008 erano stati approvati i criteri e delle modalità per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte rispettivamente dei dipendenti e dei dirigenti della Giunta regionale.

Con nota ID 68243 del 1/02/2013 la PF Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola di formazione ha comunicato a tutto il personale le novità legislative e le prime misure di adeguamento nelle more della modifica della regolamentazione regionale di cui alle deliberazioni sopra citate.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico previsto dal punto 6 dell'intesa sancita in Conferenza unificata n. 79/CU del 24 luglio 2013, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, sono stati

adottati, in data 24 giugno 2014 i “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche”.

Con comunicazione email del 4/8/2016, il Dirigente della p.f. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione del personale della pubblica amministrazione ha diramato al personale le indicazioni utili alla gestione dei processi di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale regionale, confermando le deliberazioni del 2008 sopra citate.

Con note del RPCT ID 10074693 del 6/07/2016 e ID 10463357 del 18/10/2016 è stata segnalata **l’esigenza di adottare più stringenti misure normative e di controllo al fine di un maggior rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.**

In attesa di disposizioni puntuali in merito si precisa che è vietato al personale regionale a tempo pieno e parziale lo svolgimento, a titolo personale e al di fuori del rapporto di lavoro, di consulenze ed attività di natura libero – professionale, in favore di soggetti, pubblici o privati, residenti nel territorio regionale, nelle materie per le quali il dipendente gestisce funzioni, come dirigente, responsabile del procedimento o collaboratore, esclusi gli incarichi relativi alla partecipazione alle commissioni di esame o di gara, e alle conferenze, ai convegni ed ai seminari.

La violazione di tali disposizioni comporta responsabilità disciplinare.

La modulistica per richiedere l’autorizzazione a svolgere attività extra impiego è riportata nell’Allegato E ed disponibile nella intranet regionale all’indirizzo:

<http://point.regionemarche.intra/servizidipendente/Modulistica%20Trattamento%20giuridico/Forms/AllItems.aspx>.

d) Patti di integrità e Protocolli di legalità

Tra le misure di prevenzione della corruzione il PNA 2013 prevede al punto 3.1.3 che “le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 devono predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell’osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell’autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell’amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici”.

Al fine di pervenire eventuali conflitti di interesse o un uso distorto della funzione pubblica dei dipendenti, il punto 3.1.9 del PNA disciplina l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) disponendo che “ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono impartire direttive interne affinché:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Infine, il punto 3.1.13 del PNA è dedicato ai “Patti di integrità negli affidamenti” e dispone che “le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.”.

Con il decreto n. 9 del 14 giugno 2016 il Direttore della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM) ha approvato lo schema di patto di integrità e le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” per le procedure di gara gestite dalla SUAM. Per le procedure contrattuali che la SUAM gestisce per conto delle strutture della Giunta regionale, lo schema è stato approvato, su delega conferita con DGR n. 1468/2013, con decreto del direttore della SUAM n. 2/SUAM del 16/12/2013.

Il suddetto schema è stato approvato ai fini delle procedure contrattuali che la SUAM gestisce per conto del SSR e di altri enti.

Per le procedure contrattuali che la SUAM gestisce per conto del SSR è stata stipulata una convenzione (il cui schema è stato approvato con la stessa DGR 1468/2013) formalmente sottoscritta dal direttore della SUAM e da quattro direttori generali degli enti del SSR e registrata nel registro digitale con il numero 194 in data 11 dicembre 2013. La stessa è stata registrata nel registro interno cartaceo con il numero 17275 in data 9 dicembre 2013. Tale convenzione prevede

come allegato il “patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” di cui sopra.

Nel 2016 si è dato particolare rilievo a tale misura e, al fine di richiamare l’attenzione di tutte le strutture è stato previsto, nel Piano della performance 2016, tra gli indicatori di raggiungimento dell’obiettivo trasversale a tutte le strutture relativo alla “*Semplificazione dei procedimenti amministrativi finalizzata alla lotta alla corruzione ed alla trasparenza*”, proprio il livello di adozione di tali patti di integrità.

Nell’allegato E è riportato il modello di patto di integrità da utilizzare.

In considerazione delle priorità legate al sisma, sarà dedicata nel 2017 una particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione ed alla sicurezza degli edifici nelle procedure dell’emergenza e della ricostruzione.

e) Inconferibilità ed incompatibilità

Il d.lgs. 39/2013 istituisce, in attuazione della delega conferita dalla L. n. 190/2012 all’art.1, commi 49 e 50, un regime di inconferibilità ed incompatibilità in relazione ad alcuni incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico, al fine di assicurare l’imparzialità dell’esercizio delle funzioni amministrative, rafforzando la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi e prevenendo la commistione con interessi privati.

Tale regime attiene a:

1. Incarichi amministrativi di vertice
2. Incarichi dirigenziali interni o esterni
3. Incarichi di direttore generale/sanitario/amministrativo nelle ASL e nelle Aziende Ospedaliere
4. Incarichi di amministratore di enti pubblici
5. Incarichi di amministratore in enti di diritto privato in controllo pubblico

La scelta del legislatore è stata quella di non considerare sufficiente un regime di sole incompatibilità, per passare ad un regime che disciplini l'accesso all'incarico, cioè la stessa possibilità di conferire l'incarico a soggetti che provengano da posizioni che possano pregiudicare l'aspettativa di un esercizio imparziale (non condizionato dagli interessi e dalle posizioni di provenienza) dell'incarico.

Anche l'aver avuto, nel periodo immediatamente precedente all'incarico nell'amministrazione, un interesse privato in potenziale conflitto può costituire causa di esclusione dall'incarico.

L'assenza di cause di inconferibilità è presupposto per la validità della nomina. La presenza di cause di inconferibilità non comporta di per sé un'esclusione permanente (salvo che per le ipotesi di inconferibilità di cui all'art 3 del D.Lgs. 39/2013, nei casi indicati ai commi 2 e 3 primo capoverso del D.Lgs. 39/2013 e salvo quanto previsto al comma 5 del medesimo articolo) dal conferimento dell'incarico, ma solo temporanea. Il periodo di raffreddamento sancito dalle norme garantisce la condizione di imparzialità all'incarico.

In sede di interpretazione, l'ANAC ha più volte chiarito che laddove l'inconferibilità è stabilita per coloro che abbiano ricoperto, in un dato periodo precedente all'incarico, una determinata posizione, essa vale a maggior ragione se la posizione è attualmente ricoperta.

Gli atti di conferimento di incarico a coloro che si trovino nelle condizioni di inconferibilità ed i relativi contratti sono nulli (art. 17).

L'esistenza di una situazione di inconferibilità va contestata all'interessato dal RPCT dell'amministrazione o dell'ente che ha conferito l'incarico (art. 15, co. 1).

La nullità comporta la responsabilità patrimoniale per ciascuno dei componenti dell'organo che abbiano votato il conferimento dell'incarico, oltre alla sanzione dell'interdizione dal potere di conferire altri incarichi per un trimestre (art. 18). Considerato che la Regione deve individuare le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari, sarà inserita una disposizione nella proposta di legge annuale di semplificazione.

L'incompatibilità si configura come un divieto di svolgere contestualmente due o più incarichi, con obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico (dirigenziale o amministrativo di vertice nella pubblica amministrazione o negli enti pubblici e di amministratore negli enti pubblici e privati in controllo pubblico) e lo svolgimento incarichi e cariche in enti privati regolati e finanziati dall'amministrazione o ente che ha conferito l'incarico, di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'insorgere di una situazione di incompatibilità va contestata all'interessato dal RPCT dell'amministrazione o dell'ente che ha conferito l'incarico. Essa comporta la decadenza dall'incarico, e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione – salvo comunque diritto di opzione - qualora nel predetto termine non venga rimossa la causa della predetta incompatibilità (art. 19).

L'art. 20 del d. lgs. 39/2013 prevede che l'interessato presenti all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sull'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità che rappresenta una condizione di efficacia dell'incarico stesso e che renda annualmente tale dichiarazione. Le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente" alla voce "..."

Con deliberazione ANAC n. 833/2016 sono state emanate le *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili.*

Considerato che il RPCT è competente ad accertare che la nomina sia inconferibile o incompatibile e a dichiarare nulla la stessa, ai sensi dell'art. 15, e soprattutto che lo stesso è il dominus del procedimento sanzionatorio, occorre differenziare la sua posizione rispetto a quella del soggetto che ha proceduto alla nomina. In tal senso sono le indicazioni di cui alla citata deliberazione ANAC n. 833/2016.

Pertanto, con riferimento agli incarichi di cui ai punti 1, 2 e 3, la competenza in materia di verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità e di pubblicazione delle dichiarazioni è del dirigente della struttura competente in materia di risorse umane. Per gli incarichi di cui ai punti 4 e 5 dal dirigente della struttura competente in materia nomine di cui alla LR 34/1996. Considerato che la materia è di elevato tecnicismo, la struttura di riferimento del RPCT fornisce comunque un supporto sia mediante la predisposizione di indicazioni operative di carattere generale che per la consulenza con riferimento alla soluzione di casi complessi.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 il RPCT cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità o incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente articolo.

Al RPCT compete l'avvio del procedimento volto ad accertare la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità. Tale procedimento si articola in due momenti:

1. Contestazione ed accertamento della causa di inconferibilità. Tale fase è avviata attraverso una formale comunicazione al soggetto cui è stato conferito l'incarico, contenente l'indicazione della nomina ritenuta inconferibile e della norma di legge violata, con l'invito a presentare memorie e controdeduzioni entro un termine tale da consentire il diritto di difesa, comunque non inferiore a cinque giorni. Il procedimento si svolge, dunque, nel rispetto del principio del contraddittorio.

All'esito del procedimento il RPCT, se ritiene sussistente l'inconferibilità, dichiara la nullità della nomina (conseguenza dell'inconferibilità è la nullità della nomina) ed avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dei componenti dell'organo conferente.

Nel diverso caso, invece, di sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del responsabile anticorruzione della sussistenza o dell'insorgere della causa di incompatibilità (più precisamente le ipotesi di incompatibilità originaria all'atto del conferimento dell'incarico – che traducendosi in inconferibilità danno luogo a nullità dell'atto ab origine - dalle ipotesi di incompatibilità sopravvenuta nel corso dello svolgimento dell'incarico in precedenza legittimamente conferito - che comporta decadenza, lasciando salvi gli atti prodotti prima dell'insorgere della causa di incompatibilità).

Procedimento di accertamento della responsabilità dell'organo che ha conferito l'incarico nullo. Tale procedimento, da svolgersi sempre nel rispetto del contraddittorio, è diretto all'accertamento da parte del RPCT della sussistenza dell'elemento soggettivo di colpevolezza (dolo e colpa anche lieve) in capo a coloro che all'atto della nomina componevano l'organo conferente l'incarico ed erano presenti al momento della votazione (gli astenuti ed i dissenzienti sono esenti da responsabilità).

In caso di esito positivo dell'accertamento della sussistenza della responsabilità (dolo e colpa anche lieve) in capo all'organo che ha provveduto alla nomina nulla il responsabile dell'anticorruzione applica la sanzione di natura inibitoria: divieto dell'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo di tre mesi (sanzione personale interdittiva e fissa).

In linea con le indicazioni di cui al punto 3 della deliberazione ANAC n. 833/2016, alle dichiarazioni deve essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle eventuali condanne per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Su tale dichiarazione si concentra l'indagine del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dell'organo conferente l'incarico.

Come per ogni autocertificazione, anche in questo caso vanno effettuati tutti i controlli e l'Amministrazione è tenuta ad adottare la massima cautela e diligenza nella valutazione e delle dichiarazioni, anche perché il dichiarante potrebbe essere assolutamente convinto dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e rilasciare, in totale buona fede, la dichiarazione richiesta.

Sanzioni per la dichiarazione mendace : responsabilità penale (essendo dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000) ed art. 20 D.L.gs. 39/2013, ovvero impossibilità, per l'autore della dichiarazione di ricoprire, per 5 anni, gli incarichi previsti dal decreto.

In considerazione della buona fede che può caratterizzare il dichiarante l'ANAC ritiene necessario indicare alle Amministrazioni di accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A.

Sulla scorta dell'elencazione fedele degli incarichi ricoperti, sarà l'Amministrazione a dover verificare la sussistenza di una causa di inconferibilità/incompatibilità e risulterà meno complicato verificare l'elemento psicologico del dolo o della colpa in capo all'organo conferente.

Anche il compito del RPCT sarà più agevole: la responsabilità dell'organo conferente sarà palese ogniqualvolta l'incarico dichiarato nullo sarà stato conferito nonostante dall'elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziano cause di inconferibilità.

La deliberazione ANAC n. 833/2016 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione effettui una valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva e che la responsabilità dell'organo conferente possa sussistere qualora da tale elencazione emergano elementi che, adeguatamente accertati, evidenziano cause di inconferibilità o incompatibilità.

La modulistica predisposta per le dichiarazioni dei dirigenti e quella per le nomine di cui alla LR 34/1996 è riportata nell'Allegato F. La dichiarazione è rilasciata dai dirigenti prima della firma del contratto di lavoro. Nelle premesse degli atti negoziali è presente il richiamo alla dichiarazione sostitutiva.

f) **Rotazione del personale maggiormente esposto a rischio di corruzione**

Con **DGR 864 del 01/08/16** sono stati definiti gli indirizzi organizzativi per la ridefinizione dell'assetto strutturale, per la riduzione della dotazione organica della dirigenza e per la rotazione degli incarichi dirigenziali. Tale deliberazione individua come criterio per la rotazione negli incarichi dirigenziali quello della gestione di un maggior numero di procedimenti a rischio corruzione.

Con DGR 1536/2016 sono stati istituiti i Servizi della Giunta regionale al fine dell'attuazione del principio di rotazione negli incarichi, che è prescritto quale misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012, dall'art. 31, L.R. 20/2001, dal PNA 2013, punto 3.1.4 e dal PNA 2016, punto 7.2, in attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione ratificata dall'Italia con legge 116/2009.

I limiti alla rotazione sono previsti per gli incarichi a ricoprire posizioni infungibili come quelle per le quali è prevista l'iscrizione ad Albi professionali oppure in relazione ai limiti alla rotazione prescritti per diritti sindacali o per congedi parentali.

La rotazione rappresenta una misura organizzativa preventiva di lotta alla corruzione, in quanto allontana il pericolo di consolidamento di privilegi in capo a dipendenti e dirigenti inseriti per lungo tempo in un certo ruolo, considerando già questo un comportamento corruttivo, nel senso ampio del termine, in quanto lesivo del principio di imparzialità e parità di condizioni.

La rotazione è al contempo anche un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, accrescendone conoscenze e professionalità al fine della crescita professionale (rotazione verticale) e della possibilità di raggiungere più obiettivi con le risorse umane disponibili (rotazione orizzontale).

L'art. 16, comma 1, lett. l) quater, D.lgs 165/2001 prevede la rotazione negli incarichi dirigenziali nel caso di avvio di indagini penali per fenomeni corruttivi. (**rotazione speciale**)

L'art. 19, comma 1, del d.lgs 165/2001 prevede una **rotazione ordinaria** dei dirigenti in sede di conferimento degli incarichi.

Al fine di contenere il rischio di disservizi, la rotazione deve essere preceduta da una valutazione del rischio nei procedimenti, da adeguate azioni formative e dalla riduzione della durata degli incarichi in posizioni a rischio.

La riorganizzazione in atto prevede la rotazione nelle posizioni a più elevato rischio, oltre che una durata più breve degli incarichi rispetto a quella ordinaria quinquennale.

Inoltre, il programma formativo presenta un'ampia gamma di corsi di formazione ai quali i dirigenti ed i quadri stanno partecipando.

Fra le misure di prevenzione della corruzione sono previste inoltre le rotazioni dei funzionari preposti alla gestione dei procedimenti ispettivi e a rischio corruzione.

In sede di acquisizione delle informazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016-2018 i dirigenti, nel ruolo di referenti dell'RPCT hanno segnalato di aver dato attuazione alla rotazione dei funzionari ispettivi compatibilmente con i limiti derivanti dalla consistenza numerica del personale assegnato.

g) Codice di comportamento

In attuazione del comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012, è stato adottato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che contiene i doveri minimi di lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e la cui violazione comporta precise responsabilità disciplinare, civile, amministrativa e contabile ai sensi del comma 3 dell'art. 54 del d. lgs. 165/2001.

Il comma 6 di tale disposizione precisa inoltre che il dirigente responsabile di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina vigilano sull'applicazione delle disposizioni del Codice.

Con deliberazione n. 64 del 27/1/2014, la Giunta regionale ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs 165/2001 e dell'art. 4, comma 1, lettera a) della L.R. 20/2001, tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), del Codice di comportamento regionale previgente e delle linee guida adottate da CIVIT (ora ANAC) con DGR 75/2013. Il Codice riguarda i dipendenti e i dirigenti della Giunta regionale ed è applicabile anche nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell'Agenzia regionale sanitaria (ARS) e dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM).

Come già precisato, è stato costituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) e il procedimento e l'assetto delle responsabilità sono definiti in dettaglio nella DGR n. 2218 del 28 dicembre 2009 per i dipendenti. Per i dirigenti il procedimento è dettato dalla DGR n. 342 del 10 marzo 2008.

Si sottolinea l'importanza della massima diffusione del Codice di comportamento pertanto nel 2017 proseguirà l'attività di sensibilizzazione. In aggiunta alla notifica a tutti i dipendenti del codice, è creata un'area dedicata nella intranet che verrà costantemente aggiornata sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

In considerazione della previsione di cui all'art. 2 dell'Allegato alla DGR 64/2014, che estende l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) è stato predisposto un modulo, disponibile nell'Allegato E da utilizzarsi in sede di affidamento dell'incarico.

h) Rispetto dei termini procedurali

Il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi è ampiamente disciplinato nella legge 241/1990 (art. 2) ed è rilevante anche nell'ambito del PTPCT in quanto misura di prevenzione della corruzione, nell'accezione ampia di "corruzione" che include fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione.

L'art. 1, comma 28 della Legge 190/2012 prevede infatti che le amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Il risultato di tale monitoraggio è pubblicato, a cura della struttura regionale competente in materia di sistemi informatici e telematici, aggregando i dati pubblicati dalle strutture in ProcediMarche e Openact, nel sito web dell'Amministrazione alla pagina:

<http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Attivit%C3%A0-e-procedimenti/Monitoraggio-tempi-procedimentali>

L'ANAC ha chiarito infatti che l'abrogazione dell'art. 24, comma 2 del d. lgs. 33/2013, da parte del d. lgs. 97/2016, è dettata solo dall'esigenza di evitare duplicazione di testi normativi, essendo tale obbligo già previsto dalla Legge 190/2012.

Pertanto occorre effettuare annualmente il monitoraggio dei termini e pubblicarne gli esiti.

Il monitoraggio dei termini procedurali ed il rispetto degli stessi sono stati utilizzati, nel Piano della Performance 2016/2018, come indicatori del rispetto dell'obiettivo trasversale a tutte le strutture relativo alla "*Semplificazione dei procedimenti amministrativi finalizzata alla lotta alla corruzione ed alla trasparenza*". finalizzato al potenziamento delle azioni a vantaggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità.

Per il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali si procederà per il 2017, allo stesso modo del 2016, attraverso l'inserimento delle informazioni sul rispetto dei termini all'interno del

sistema *ProcediMarche* con riferimento a ciascun procedimento. I dati potranno essere rilevati a partire dal 1 gennaio 2017 e saranno pubblicati entro il 15 febbraio 2017.

Per assicurare un controllo più efficace, almeno con riferimento ai procedimenti ad istanza di parte, è stata introdotta, nel sistema OpenAct una procedura che consente di tracciare l'iter del procedimento ed il rispetto del termine, nonché di evidenziare le cause del mancato rispetto. In tal modo il monitoraggio sarà effettivamente utile a rimuovere le criticità.

i) Ulteriori misure di prevenzione

Si riportano di seguito alcune buone pratiche che i dirigenti delle strutture della Giunta sono tenuti ad adottare in quanto funzionali e/o complementari alle misure di prevenzione della corruzione puntualmente individuate nella presente e nelle altre sezioni del PTPCT.

- i. **estensione dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi per consentirne la tracciabilità.** Per l'attuazione della norma, considerato che quasi tutti i procedimenti regionali sono stati digitalizzati, restano da digitalizzare i passaggi interni relativi alle proposte di delibera di Giunta regionale e alle missioni del personale;
- ii. **Implementazione dei meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione,** per realizzare adeguati flussi informativi interni. Le banche dati che necessitano di maggiore condivisione sono quelle relative alla visualizzazione dei dati relativi alla gestione del bilancio (Sistema SIAGI) e alle note (Sistema Paleo). Tali sistemi sono soggetti a restrizioni nella visualizzazione non compatibili con i principi di trasparenza e di accesso civico;
- iii. promozione di **convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati** istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, del d.lgs. 82/2005).
- iv. **potenziamento, nell'ambito delle strutture aperte al pubblico, dei canali di ascolto** per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito e trasmettere le informazioni agli uffici competenti;

- v. **svolgimento di riunioni periodiche** tra i dirigenti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- vi. introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sottoscritti dall'utente destinatario;
- vii. previsione della **presenza di più funzionari** in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti a rischio, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- viii. affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati con rotazione casuale;
- ix. 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;
- x. per i procedimenti riguardanti la formazione di contratti, nonché il rilascio di autorizzazioni e concessioni o l'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verifica da parte dei responsabili dei procedimenti stessi circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con il dirigente e il dipendente responsabili del procedimento nonché circa l'insussistenza di altre cause di incompatibilità, ai sensi della vigente normativa. Nel caso di persone giuridiche, la dichiarazione è resa dal legale rappresentante. Per l'applicazione di tale misura, si rinvia al capitolo relativo ai conflitti di interesse;
- xi. indizione, di norma almeno nove mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale e regionale sui contratti, riducendo il numero degli affidamenti diretti e inserendo nei contratti stipulati dalla Regione **clausole di legalità**, ai sensi della vigente normativa, nonché la previsione che il mancato rispetto dei patti di integrità e delle clausole di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- xii. **promozione del ruolo e delle funzioni della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM)** nell'ambito della struttura della Giunta regionale oltre che del territorio regionale. Al riguardo, infatti, va segnalata l'esigenza di superare l'attuale frammentazione degli uffici regionali ancora competenti ad affidare lavori, servizi e forniture, in quanto la SUAM non è stata prevista come una struttura che si aggiunge alle stazioni appaltanti

regionali esistenti, ma che le accorpa mediante loro fusione in un ufficio comune;

- xiii. individuazione di **orari di disponibilità** dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare e indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, del DPR 62/2013).

10. I servizi erogati dalla Regione: standard di qualità e carte dei servizi

Nell'ambito delle attività connesse alla trasparenza e prevenzione della corruzione è emersa l'esigenza di condividere le iniziative assunte dalle strutture della Giunta in tema di carte dei servizi e standard di qualità.

La delibera CIVIT n. 3/2012 (integrativa della delibera n. 88/2010), che contiene le Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici, individua come primo step del lavoro la definizione e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco dei servizi erogati.

Anche l'art. 10, c. 5 del D. Lgs. 33/2013 prevede che annualmente le pubbliche amministrazioni provvedano ad individuare i servizi erogati ai fini della riduzione del costo degli stessi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e della riduzione del costo del lavoro.

Nel 2016 si è ritenuto importante riprendere il tema in questione, attivando una collaborazione stabile con la struttura regionale competente in materia di statistica e controllo di gestione sia per la rilevazione dei servizi erogati che per la definizione di standard di erogazione delle prestazioni, che è parte del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Si è colta l'occasione del censimento delle istituzioni pubbliche per effettuare una rilevazione dei servizi erogati, delle modalità di erogazione e della eventuale esistenza di carte di servizi e standard di qualità. Tale censimento dal 2016 in poi dovrà essere realizzato con cadenza annuale, pertanto i dati che devono essere pubblicati su Amministrazione Trasparente saranno costantemente aggiornati.

I servizi sono stati classificati secondo il catalogo dei servizi ed il glossario del censimento permanente delle istituzioni pubbliche dell'ISTAT. Nella definizione di servizi finali sono ricompresi sia servizi individuali (resi su richiesta di singoli utenti) sia servizi collettivi (resi in modo indistinto ad una collettività) che l'unità locale eroga direttamente.

I servizi sono dunque associati per tematiche e, per ciascuna di esse, sono stati rilevati il numero di prestazioni o di utenti per tipologia di servizio finale.

Sono stati poi rilevati i canali attraverso i quali sono erogati i servizi (es. sportello fisso, telematico, telefono, ecc), l'esistenza o meno di carte di servizi e il grado di soddisfazione degli utenti.

L'esito della rilevazione, che è stato frutto del lavoro congiunto sia del gruppo di lavoro dei referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, sia dei referenti statistici all'interno di ogni struttura regionale, è stato presentato in occasione della seconda giornata della trasparenza che si

è tenuta il 14 dicembre nella quale sono state illustrate anche alcune esperienze di carte di servizi. La documentazione completa è disponibile sul sito regionale all'indirizzo <http://www.regione.marche.it/Portals/0/Amministrazione%20Trasparente/GiornataTrasparenza/BALDASSARI%20Principali%20risultati%20da%20Censimento.pdf?ver=2016-11-17-093811-940>

Per il 2017 si procederà all'analisi dei servizi rilevati, delle modalità di erogazione e si individueranno le priorità settoriali per la definizione delle carte di servizi o degli standard uniformi di qualità, a partire dal trasporto pubblico. In sede di adozione ed aggiornamento delle carte dei servizi e degli standard di qualità, come in fase di controllo e monitoraggio della corretta attuazione degli stessi, si procederà con il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori.

11. Formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Sin dal PNA 2013 (Delibera ANAC 72/2013) la formazione è individuata come contenuto obbligatorio del PTPCT. Essa è infatti una misura fondamentale di prevenzione della corruzione.

Nel 2016 sono state promosse le seguenti attività formative in materia di trasparenza, etica, integrità e prevenzione della corruzione:

1. Cod. A1.SEM.4-2016 - Titolo del Corso "PROCEDIMARCHE" tra semplificazione e trasparenza - Edizione A1.SEM.4-2016 Edizione 1, per 19 ore di formazione, destinato al personale regionale referente ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione, docenti l'avv. Fabio Trojani e la dott.ssa Cinzia Amici.

Con riferimento a tale attività formativa si è ampliata la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e le modalità tecnico procedurali per l'adempimento dei relativi obblighi. Si è inoltre rafforzata la conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo.

2. Cod. A1.MAN.1-2016 ed1 – Titolo del Corso - La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione – formazione obbligatoria destinata a tutto il personale regionale, per 25 ore di formazione, docente l'Avv. Adriana Laudani.

Dai laboratori realizzati nell'ambito dei percorsi formativi posti in essere nelle annualità 2015 e 2016, denominati "La Legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione", sono

emerse criticità ed esigenze in ordine ad elementi di ordine procedurale, amministrativo ed organizzativo ricorrenti, dai quali si possono desumere alcune indicazioni di carattere trasversale, la cui graduale applicazione alla struttura regionale potrebbe consentire un più efficiente ed efficace funzionamento della macchina amministrativa.

Le indicazioni emerse dai laboratori formativi sono di seguito brevemente riassunte:

- **Esigenza di pervenire alla digitalizzazione completa dei procedimenti al fine di semplificare l'agire amministrativo** e consentire la massima tracciabilità degli stessi, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale. Dal 1 gennaio 2014 è stato riconosciuto il diritto di comunicare con la p.a. per via telematica, per cui va trovato un modo per consentire agli interlocutori della Pubblica Amministrazione di dialogare e presentare istanze per via telematica, trovando soluzioni adeguate ai diversi casi. La digitalizzazione è un obbligo. È in atto nell'Ente una progressiva informatizzazione del procedimento, che viene attuata per step successivi. Tuttavia per giungere alla completa informatizzazione dei procedimenti, è necessario provvedere con un adeguamento dell'organizzazione e degli applicativi tecnologici. In tal senso, il protocollo informatico è inteso nel CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale come un sistema di gestione degli atti e dei documenti finalizzato a garantire la tracciabilità e trasparenza dei procedimenti.
- **Consentire e predisporre gli accorgimenti di carattere amministrativo ed organizzativo per agevolare l'esercizio di partecipazione e controllo da parte del cittadino.** Esiste un diritto di partecipazione e di controllo da parte del cittadino. La legge Madia ha dedicato un capitolo alla partecipazione e comunicazione dei cittadini all'azione amministrativa. Ad esempio, nei progetti di maggiore impatto ambientale o sociale, promuovere la consultazione pubblica o l'istruttoria pubblica da parte di un'amministrazione pubblica aiuta a superare le contraddizioni attraverso partecipazione e trasparenza. Attraverso l'istruttoria pubblica si può riuscire a verificare la necessità dell'opera, vagliare percorsi alternativi, valutare l'uso di soluzioni tecniche e tecnologiche diverse, ascoltando i territori e coinvolgendoli. In questo modo si riesce a semplificare, superare le contraddizioni e concludere il procedimento in modo certo e con il coinvolgimento di tutti coloro che all'opera sono interessati, nel rispetto dei tempi fissati dalla normativa per la conclusione del procedimento.
- La nuova normativa di prevenzione della corruzione prevede una relazione strettissima tra gli atti di programmazione generale, il piano anticorruzione e il piano delle performance (obiettivo). La partita della trasparenza comincia a fornire contenuti al piano delle

performance. Gli obblighi di trasparenza condizionano in modo automatico il raggiungimento delle performance e quest'ultima condiziona sempre più i risultati.

- **Maturazione di competenze e professionalità per garantire la rotazione.**

L'organizzazione deve adottare misure adeguate a consentire la rotazione nelle aree ad elevato rischio, programmando i tempi, i modi e le conoscenze/competenze necessarie. Ci deve essere un tempo adeguato per preparare il personale ed effettuare la rotazione, fronteggiando anche gli aspetti tecnici e la costruzione di competenze e conoscenze.

- La nuova regolazione della Conferenza dei Servizi prevede che quando gli interessi pubblici e privati sono molteplici, va fatto un tavolo in cui tutti questi interessi devono poter emergere. Tutti devono poter nominare detti interessi, evidenziarli ed esporli per poter giungere ad un accordo. Il no ad una istanza di accreditamento o di autorizzazione deve essere motivato dall'impossibilità di tutelare in modo adeguato l'equilibrio tra interessi pubblici ed interessi privati. Si richiede l'istituzione di un ufficio centralizzato per le conferenze dei servizi interne anche per l'espressione definitiva della posizione univoca e vincolante di tutte le amministrazioni riconducibili alla Regione Marche.

In tema di procedimenti che prevedono la scelta del contraente per **l'affidamento di servizi o forniture**, si è evidenziato che:

- 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.
- In sede di definizione dei bandi di gara, è emersa l'esigenza di pervenire ad una semplificazione degli schemi di bando di gara, evitando il ricorso a disciplinari (attualmente farrinosi 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.
- E' altresì emersa l'esigenza di giungere ad 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.
- Inoltre, nel rispetto della normativa vigente, **l'attivazione reale anche per gli appalti delle strutture della giunta regionale della Stazione Unica Appaltante**, che sia referente per le procedure di appalto ed affidamento dei servizi, consente di rispondere al principio di separazione tra la struttura responsabile dell'attuazione dell'appalto e la struttura che espleta materialmente la procedura di appalto. Le due strutture devono tuttavia stabilire un rapporto di stretta correlazione e collaborazione. Scorporare dalle strutture tecniche, responsabili del servizio, l'onere dell'espletamento delle procedure di appalto e affidarle alla Stazione Unica Appaltante, pensata in termini di efficienza e trasparenza, consente anche di rispondere in modo proattivo al criterio della rotazione poiché scorporare o frazionare la responsabilità degli appalti significa anche dare risposta al principio di rotazione fissato dalla L. 190/2012.

In tema di “**Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**”, sono emerse le proposte di miglioramento in ordine ai seguenti elementi:

- I bandi dovranno avere una chiarezza espositiva tale da rendere comprensibile in maniera oggettiva quanto richiesto dalla amministrazione procedente, ivi inclusa la predisposizione di un glossario, come sopra evidenziato.
- **La totale digitalizzazione delle procedure dalla presentazione della domanda fino alla rendicontazione e liquidazione dei benefici concessi** (adeguando il sistema Paleo per il protocollo con tutti gli altri sistemi regionali operanti).
- **La semplificazione e standardizzazione degli schemi di bando**, con particolare riferimento alle dichiarazioni sostitutive rese dai legali rappresentanti ed alla standardizzazione dei processi e dei procedimenti, nonché al coordinamento dei sistemi di controllo previsti dalla vigente normativa (controllo di primo livello, controllo di secondo livello e controllo sulle dichiarazioni sostitutive e documentali)
- Consentire ai potenziali **beneficiari dei contributi di accedere alla fase di presentazione attraverso una progettazione a due livelli**:
 - a. progetto di massima (idea progettuale) e verifica dei requisiti minimi soggettivi;

- b. progetto esecutivo e verifica dei requisiti soggettivi. La valutazione qualitativa del progetto di massima funziona da preselezione per l'attuazione del progetto, a seconda della tipologia e complessità progettuale si attiveranno ex ante la valutazione con gli esperti esterni o con competenze presenti all'interno delle strutture regionali.
- Garantire ai partecipanti la medesima parità di accesso alle informazioni, **prevedendo già nel bando quale documentazione potrà essere oggetto di accesso e quali eventuali previsioni normative possono impedire tale accesso**, in relazione alla vigente normativa FOIA – PRIVACY- BREVETTI.
 - Individuare nel bando i protocolli di integrità (DGR 1468/2013) e prevedere la conoscenza degli obblighi, degli oneri e del connesso regime sanzionatorio previsti nel Patto di integrità, in quanto questi dovranno essere confermati nel testo del contratto.
 - **Semplificare le procedure endoprocedimentali** nel rispetto dei termini in relazione a:
 - o Casellario giudiziario;
 - o Durc (120 gg).
 - o Intervento sostitutivo (Inail Inps e cassa edile);
 - o clausola qualora l'entità delle prestazioni/contributi escludano i controlli previsti dalla normativa (antimafia per contributi sotto soglia – 150.000,00 euro)
 - Prevedere adeguate forme di controllo e di pubblicità sulle varie fasi di svolgimento del bando, con particolare riferimento agli anticipi e agli stati di avanzamento dei progetti.
 - Monitorare costantemente i vari bandi in modo da agire preventivamente su situazioni standardizzate che rispondono anche al principio di rotazione, di cui alla L. 190/2012 ed ora alla DGR 864/2016 e, a tal fine, **maturare competenze e professionalità tali da garantire la rotazione, implementando la formazione interna e la formazione on the job.**

Con il Piano di formazione per il 2017:

- a. si terminerà l'attività di **formazione di carattere generale** “La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione – formazione obbligatoria destinata a tutto il personale regionale”
- b. si implementeranno i contenuti dei corsi disponibili sulla Piattaforma Marlene, con particolare riferimento alla **normativa sulla privacy** la cui conoscenza deve essere rafforzata anche in ragione dell'entrata in vigore dell'accesso generalizzato introdotto con il d. lgs. 97/2016.

- c. Attività formativa specifica potrà essere prevista con riferimento alle **diverse tipologie di accesso** (documentale, civico e generalizzato) ed alle modalità operative per l'attuazione a livello regionale.
- d. Si prevede infine di implementare la formazione con riferimento alla conoscenza del Codice di Comportamento.

Nell'ambito **POR FSE Asse IV** "*Capacità istituzionale e amministrativa*" che prevede la **Priorità 11.1** "*Investimento nella capacità istituzionale e nell'efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello nazionale, regionale e locale, nell'ottica delle riforme di una migliore regolamentazione e di una buona governance*" si prevede di realizzare un progetto finalizzato alla costituzione di un **Centro regionale di competenze per il supporto agli enti del territorio**.

La base di riferimento sarà rappresentata dalla sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa e dall'istituzione di un Tavolo regionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che vede la partecipazione delle Prefetture, dell'Autorità di garanzia dei diritti dei cittadini (Ombudsman delle Marche), Comitato Regionale dei Consumatori ed Utenti e di una delegazione degli enti locali. Considerata la particolare incidenza del tema della prevenzione della corruzione in materia di appalti e contratti, un ruolo di primo piano nel Protocollo è attribuito alla Stazione Unica Appaltante.

Per tale attività di Formazione sarà predisposto un apposito Piano regionale di formazione sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione che prevede azioni rivolte agli enti dipendenti della Regione, agli enti locali e alle altre amministrazioni del territorio interessate.

Il Piano utilizzerà i documenti di sintesi elaborati a livello nazionale nel Network OT2-OT11 (attivato nell'ambito del PON Governance), sia in merito all'analisi delle competenze che agli strumenti formativi che saranno ovviamente differenziati a secondo del destinatario della formazione e del tipo di competenze da acquisire, tipo:

- Tirocini formativi
- Coaching
- Laboratori
- E-learning
- Webinar
- Lezioni frontali
- Seminari e convegni
- Web conference per tutoring e focus on the job

Il Piano metterà a sistema l'attività formativa già realizzata dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione e progetterà le nuove attività che saranno **realizzate mediante i Centri per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione (CIOF)** in quanto soggetti accreditati alla formazione mediante i fondi strutturali (FSE).

Tutti i contenuti saranno resi fruibili con le moderne tecnologie informatiche.

12. Strumenti informatici per semplificare ed automatizzare alcuni adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

a. OpenAct

Con DGR 573/2016 è stata attuata la piena digitalizzazione dei decreti dei dirigenti regionali mediante il sistema Openact che ne consente la gestione dell'iter di sottoscrizione e la pubblicazione. Il sistema OpenAct, catalogando i decreti per tipologia, raccoglie, per le specifiche fattispecie, ulteriori dati relativi all'atto, utili alle finalità del d.lgs. 33/2013; inoltre collegandosi al sistema ProcediMarche, traccia in modo informatico di quali procedimenti gli atti fanno parte e il rispetto dei relativi termini.

Openact risponde agli standard normativi in materia di digitalizzazione dei flussi documentali e pertanto conferisce ai decreti dirigenziali efficacia legale ai sensi dell'art.32, legge 69/2009 e della DGR 573/2016. Tutte le strutture della Giunta regionale utilizzano tale sistema.

In Openact sono raccolte e tracciate le informazioni sui procedimenti, che confluiscono nella banca dati ProcediMarche (v. infra), ai fini del monitoraggio dei conflitti di interesse e sul rispetto dei termini procedimentali.

b. ProcediMarche

Il portale dei procedimenti "ProcediMarche" (<http://procedimenti.regione.marche.it>) consente di accedere ad una banca dati pubblica nella quale sono inserite tutte le tipologie di procedimenti di competenza della Regione e sono contenuti, per ciascun procedimento, la descrizione, i riferimenti normativi, il soggetto responsabile, la categoria dei destinatari e i tempi di conclusione, le modalità di classificazione, nonché le risorse umane utilizzate. Il sistema è esteso agli enti locali e sarà implementato compatibilmente con la disponibilità di risorse umane degli enti locali per usufruire di tale strumento, messo a disposizione.

Tale banca dati è costantemente implementata ed aggiornata con le informazioni relative ai termini dei procedimenti, al relativo monitoraggio, alla modulistica ed alle altre informazioni utili per i cittadini e per le imprese.

ProcediMarche contiene inoltre informazioni specifiche relativamente al numero dei procedimenti trattati per anno e sui procedimenti conclusi entro i termini, in forma aggregata e per singola

tipologia procedimentale. A partire dal 2017 tale monitoraggio, per i procedimenti che si concludono con un decreto, sarà fatto attraverso il sistema OpenAct.

Il relativo sistema è finalizzato a:

- censire in maniera univoca i procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelli a rischio corruzione e garantire agli utenti una visione omogenea, nella prospettiva della standardizzazione e del confronto tra gli oneri amministrativi connessi;
- offrire agli enti locali uno strumento che consenta di unificare il censimento dei procedimenti per garantire maggiore trasparenza verso cittadini ed imprese
- disporre di funzioni semplificate per l'avvio del procedimento;
- assicurare uno strumento di conoscenza della natura dei procedimenti, dei requisiti e della modulistica;
- associare all'istanza di avvio del procedimento la maggior parte dei dati necessari per la conservazione digitale dei documenti;
- effettuare ricerche avanzate per l'individuazione dei procedimenti attraverso categorie standard.

Per gli enti locali è consentita la registrazione attraverso un sistema che utilizza la PEC.

Tale registrazione offre la possibilità di aggiungere una sezione concernente le informazioni sui procedimenti gestiti dagli stessi enti locali, nonché di ricercare procedimenti già inseriti, da declinare secondo le specifiche competenze, o di inserire procedimenti nuovi.

Per evitare duplicazioni, è stato definito un modello di governance regionale, supportato dalle funzioni del sistema, in base al quale le informazioni sono pubblicate solo dopo un'accurata verifica e conseguente validazione.

L'implementazione della banca dati dei procedimenti è funzionale all'adempimento agli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione, indicati dall'Amministrazione come obiettivi strategici ed inseriti nella proposta di Piano delle Performance.

La procedura di aggiornamento della banca dati, è stata ulteriormente semplificata perché il sistema considera a rischio corruzione tutti i procedimenti rientranti nelle categorie di cui all'art. 1, comma 16, legge 190/2012; per quanto riguarda i dati relativi al monitoraggio dei termini procedimentali invece sono inseriti campi relativi al numero di procedimenti attivati ed al numero di procedimenti conclusi entro i termini ed oltre i termini.

La nuova procedura semplificata permette inoltre di allineare ProcediMarche con il documento di programmazione economico finanziaria regionale, grazie all'implementazione di un'ulteriore voce relativa alle missioni di cui al D.Lgs 118/2011.

Sono adottate le seguenti indicazioni operative:

1. I dirigenti sono abilitati a validare, pubblicare e svalidare i dati inseriti, pertanto ciascuna struttura può autonomamente procedere all'aggiornamento. Il sistema consente al dirigente di indicare un proprio delegato ad effettuare queste operazioni.
2. Nel sistema devono essere censiti tutti i procedimenti di competenza di ogni singola struttura indipendentemente dal finanziamento o meno o dal fatto che ci sia o meno un bando attivo nell'anno.
3. Per procedimenti chiusi si intendono i procedimenti previsti da leggi abrogate o relativi a competenze trasferite ad altro ente per i quali è possibile la conservazione senza però abilitare la funzione per la pubblicazione.
4. Possono essere modificati tutti i campi ad eccezione del nome del procedimento pertanto, nel caso nel tempo si modificano le caratteristiche di un dato procedimento, è rimessa alla valutazione di ciascuna struttura la scelta se modificare un procedimento esistente o crearne uno nuovo.
5. Nel caso di procedimenti la cui scheda "dati generici" sia comune a più strutture (es. acquisti di beni e servizi), la modifica dei dati generali è di competenza dell'amministratore di sistema mentre resta in capo ad ogni singola struttura la modifica della scheda "dati specifici".
6. In ProcediMarche vanno inseriti sia i procedimenti che i processi. In questa fase si è inteso per "procedimento" l'attività amministrativa che termina con un provvedimento, mentre per "processo" le altre attività amministrative. In considerazione della definizione data da ANAC al termine "processo", nell'ambito delle indicazioni per l'analisi di contesto interno, nel 2017 verrà adottato un manuale contenente le nuove definizioni e le indicazioni operative per la migliore implementazione di ProcediMarche.
7. Per le concessioni di contributo vanno censiti distintamente i procedimenti di concessione da quelli di liquidazione.
8. Per gli acquisti di beni e servizi, mentre l'atto di individuazione del contraente va censito come procedimento, utilizzando la scheda generale, le liquidazioni del corrispettivo, disposte in esecuzione del contratto di acquisto di beni e servizi, vanno inserite come processo, in quanto attività riconducibile all'ambito civilistico.
9. Su Procedimarche il campo relativo ai termini del procedimento va compilato sempre (sia se ad istanza di parte che d'ufficio). Ai sensi dell'art. 21 della LR 3/2015 il termine

è di 30 giorni salvo che sia diversamente stabilito da leggi o regolamenti. ProcediMarche prevede un campo descrittivo nella scheda “dati generali” ed uno numerico nella scheda “dati specifici”. Quest’ultimo è preimpostato al valore 30, per cui, nel caso si indichi un termine diverso, si apre un campo descrittivo, denominato “atto per la definizione dei termini di conclusione del procedimento” nel campo, dove inserire la legge o il regolamento che prevedono il termine diverso. Per quanto riguarda le liquidazioni conseguenti alla concessione di un contributo o a seguito di acquisizione di beni e servizi, il termine del procedimento è quello riferito alla data di adozione del decreto di liquidazione, e non alla fase di emissione del mandato di pagamento, in quanto quest’ultimo passaggio successivo al decreto è regolato da specifica normativa contabile.

10. Per quanto riguarda modulistica, modalità di richiesta informazioni, link al servizio se disponibile in rete e modalità per effettuare gli eventuali pagamenti alla P.A., sono state fornite indicazioni dal Segretario generale con nota prot. ID 10324266 del 16/09/2016.
11. Nel campo “strumenti di tutela” vanno indicati sia gli strumenti utilizzabili nel corso del procedimento (es. presentazione di memorie e intervento nel procedimento ai sensi degli artt. 9 e 10 della L. n. 241/1990), sia quelli esperibili nei confronti del provvedimento finale (es. richiesta di riesame in sede di autotutela, ricorso al Giudice Ordinario, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni o nel diverso termine previsto dalla specifica normativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato).
12. Nell’indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia occorre far riferimento a quanto previsto dalla LR n. 20/2001. Pertanto, nel caso in cui competente sia il dirigente del servizio, andrà individuato come titolare del potere sostitutivo il Segretario generale, ai sensi dell’ art. 5, comma 3, lett. d). Nel caso in cui la competenza sia del dirigente di PF va indicato il dirigente di servizio ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. h) e i).

Il monitoraggio è gestito da una struttura tecnica permanente che valuta l’efficacia delle azioni svolte mediante sessioni di reporting e redazione di verbali per verificare lo stato di avanzamento, le criticità e le previsioni a finire sulla base dell’attivazione di interventi correttivi.

c. Attribuzioni.intra

Attribuzioni.intra è un applicativo informatico per raccogliere i dati relativi ai contributi, alle sovvenzioni ed alle utilità economiche erogate dalla Regione con decreti dirigenziali, ai fini delle pubblicazioni obbligatorie per la trasparenza, in forma tabellare.

Tale applicativo è stato collegato con Openact quindi dai decreti sono automaticamente esportati i dati necessari e non è più necessario il triplice passaggio istruttorio dell'adozione del decreto di spesa, dell'inserimento dati in attribuzioni.intra e dell'invio della richiesta di mandato di pagamento, poiché anche detto passaggio è inserito all'interno della procedura unica di adozione del decreto con Openact.

d. Smart office

Con il sistema informatico Paleo Smart office, che consente non solo la gestione dei documenti protocollati, ma di tutti i documenti della amministrazione con funzioni integrate per la firma digitale degli stessi, è stato messo a disposizione un potente strumento per la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, incentivato nel piano delle performance 2016.

Il sistema Paleo Smart Office è integrato con le collegato con le PEC istituzionali della Regione Marche, con titolare dell'archivio per la fascicolazione dei documenti con il sistema di conservazione Marche DigiP.

e. GoodPA

Secondo l'art. 50 il D.lgs. 82/2005 le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di formare i propri dati, raccogliarli, conservarli, renderli disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il sistema GoodPA ne permette la fruizione ed il riuso, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati in un formato aperto.

GoodPA mette a disposizione online un insieme di dati estratti da un sistema informatico, tipicamente mediante aggiornamenti a cadenza periodica, in formati riconosciuti (es. RDF, XML, CSV, XLS, LDO) e secondo una licenza open (es. Creative Commons).

I primi risultati del progetto hanno portato all'avvio della pubblicazione da parte della Regione Marche di Open Data legati al turismo, trasporti e lavoro.

GoodPa mette a disposizione degli enti locali un'infrastruttura per l'inserimento degli open data attraverso link e interfacce web.

f. Altri sistemi informativi

Nella pagina <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agenda-Digitale> sono riportati i progetti e le attività che la Giunta regionale e la PF Sistemi Informativi e Telematici stanno perseguendo sul fronte della dematerializzazione della PA, dell'applicazione e dell'utilizzo delle tecnologie ICT più innovative e su tematiche attinenti (dalla conservazione a norma all'identità e alla cittadinanza digitale, dagli strumenti telematici offerti al territorio – Posta Elettronica Certificata PEC emarche.it, carta CNS Raffaello, PIN Raffaello, Tessera Sanitaria Elettronica, Sistema di autenticazione federata FedCohesion, etc. – agli interventi del piano telematico per la banda larga e per la risoluzione del digital divide, dalla vision dell'Agenda Digitale Marche alla strategia regionale per la crescita digitale).

E' pubblicato alla pagina <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizi-on-line> l'elenco organizzato dei servizi online erogati dalle strutture della Giunta, ivi compresi la modulistica, i sistemi informativi e le pagine di front-end (web form) per l'inoltro di richieste e l'attuazione degli adempimenti amministrativi. Singole e rilevanti iniziative, spesso collegate all'emanazione di procedure per la partecipazione a bandi regionali di settore (finanziamenti agevolati, iscrizione ad albi ed elenchi, etc.), vengono inoltre pubblicizzate nei principali portali regionali istituzionali - nelle rispettive sezioni news in home page, accompagnate dalle istruzioni e dai provvedimenti di utilizzo formalmente approvati con decreto dirigenziale o altro atto pubblico.

E' in fase di sviluppo un sistema informatico di tracciatura delle richieste che pervengono dalle Amministrazioni giudiziarie e fiscali, relativamente a pignoramenti presso terzi e indagini di varia natura, per avere flussi informativi certi e rintracciabili.

13. Il monitoraggio del PTPC

Ai sensi dell'articolo 1, comma 12, lettera b) della legge 190/2012, il RPCT verifica il funzionamento e l'osservanza del piano.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016), sono definite le seguenti tempistiche e modalità di monitoraggio.

Il RPCT, avvalendosi della collaborazione della struttura regionale competente in materia di controllo di gestione, provvede a richiedere, entro il mese di novembre, ai Dirigenti delle strutture regionali, le informazioni in merito all'attuazione delle misure per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, mediante la **somministrazione di questionari e schemi di report**, che tengano conto degli obiettivi declinati nel piano delle performance e nel PTPC.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPCT anche sulla base delle informazioni mancanti o rese attraverso la compilazione dei report. La collaborazione con il RPCT da parte dei dirigenti sarà inserita tra gli indicatori di performance nel prossimo apposito Piano della Performance.

Le relazioni delle singole strutture acquisite formano la base per l'analisi effettuata ai fini dell'implementazione delle misure nel primo aggiornamento utile del piano.

Anche il **questionario per la partecipazione attiva** è uno degli strumenti individuati per assicurare il dialogo con gli utenti e per raccogliere opinioni rispetto alla qualità della sezione "Amministrazione trasparente".

Il questionario è di facile compilazione, in quanto guidato ed interattivo, e contiene domande relative sia alla grafica che ai contenuti del sito, con specifico riferimento alla completezza e all'utilità della consultazione.

Il questionario è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente" www.regione.marche.it/Home/AmministrazioneTrasparente/Sondaggio.aspx

La struttura regionale competente in materia di sistemi informativi e telematici trasmette al RPCT entro il mese di ottobre di ogni anno le risposte pervenute che sono evidenziate in sede di richiesta di report, se presentano fondati elementi di criticità.

Le Associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentano, in tale ottica, un importante riferimento per il monitoraggio, nel momento in cui esercitano i diritti di accesso e di partecipazione che sono riconosciuti.

Le Associazioni dei consumatori sono convocate ai fini della partecipazione alle Giornate della Trasparenza e del procedimento di aggiornamento del PTPCT.

Sono diffusi comunicati stampa per il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni in tali momenti partecipativi. Costituiscono soggetti portatori di interesse, in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, i cittadini, le imprese, le associazioni dei consumatori, le altre pubbliche amministrazioni e tutti gli utenti interni ed esterni che per diversi motivi si relazionano con l'Ente.

Viene assicurata la diffusione del PTPCT con evidenza tra le news del portale istituzionale oltretutto, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Disposizioni generali" di "Amministrazione trasparente".

Le giornate della trasparenza sono da considerarsi un ulteriore strumento per il monitoraggio, per il coinvolgimento ed il confronto tra i cittadini e pubblica amministrazione.

Al fine di monitorare il grado di utilizzo delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* del nuovo portale internet della Regione Marche saranno rese disponibili **le statistiche di navigazione** del sito rese disponibili dalla P.F. Sistemi informativi e telematici. Tali dati verranno a loro volta pubblicati alla voce Altri contenuti - *Amministrazione Trasparente*.

Nel corso del 2016 il monitoraggio è stato promosso all'interno del ciclo delle performance sulla base di un cronoprogramma definito con nota ID 10667945 del 06/12/2016 del Segretario generale. Il monitoraggio degli obiettivi trasversali della prevenzione della corruzione e della trasparenza contenuti nel Piano Performance 2016 – 2018 è in corso a seguito dell'invio ai Dirigenti della nota id. 10712961 del 21/12/2016. Gli esiti saranno resi noti nella relazione annuale dell'attività svolta dal RPCT che verrà pubblicata on line e nelle Giornate della Trasparenza.

ALLEGATI