

BOZZA IN CONSULTAZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELL'EMILIA-ROMAGNA

2019-2021

Sommario

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1. INTRODUZIONE AL PIANO	4
2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	5
3. MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO	6
4. CONTESTO	7
4.1 Quadro normativo di riferimento	7
4.2 Contesto esterno	9
4.3 Contesto interno	14
5. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	20
5.1 Organo di indirizzo politico: l'Ufficio di Presidenza	20
5.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	20
5.3 Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico	22
5.4 Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e l'accesso civico	23
5.5 Direttore generale e dirigenti responsabili di servizio	25
5.6 Dipendenti e collaboratori	26
5.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	27
5.8 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)	27
5.9 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)	28
6. OBIETTIVI STRATEGICI DETTATI DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA E DECLINATI NEL PRESENTE PTPC E NEL PIANO DELLA PERFORMANCE	29
7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
7.1 Mappatura dei processi dell'Assemblea legislativa	30
7.2 Contratti pubblici	34
7.3 Organizzazione dei controlli	37
7.4 Misure in materia di antiriciclaggio	40
7.5 Misure per informatizzazione/dematerializzazione	41
8. MISURE GENERALI OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	42
8.1 Trasparenza (RIF. PNA 2016)	42
8.2 Codice di comportamento (RIF. TAV.4 DEL PNA 2013)	43
8.3 Rotazione del personale (RIF. TAV.5 DEL PNA 2013)	45
8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (RIF. TAV.6 DEL PNA 2013)	46
8.5 Conferimento e autorizzazione di incarichi (RIF. TAV. 7 DEL PNA 2013)	47
8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (RIF. TAV. 8 E 9 DEL PNA 2013)	48
8.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (RIF. TAV. 10 DEL PNA 2013) (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)	49
8.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (RIF. TAV. 11 DEL PNA 2013)	50
8.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (RIF. TAV. 12 DEL PNA 2013)	52

8.10	Formazione del personale – procedure per selezionare e formare i dipendenti ex art. 1, comma 8 l. n. 190 del 2012 (RIF. TAV. 13 DEL PNA 2013)	52
8.11	Patti di integrità negli affidamenti (RIF. TAV. 14 DEL PNA 2013)	54
8.12	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (RIF. TAV. 15 DEL PNA 2013).....	55
8.13	Monitoraggio dei tempi procedurali (RIF. TAV. 16 DEL PNA 2013)	56
8.14	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni (RIF. TAV. 17 DEL PNA 2013)	57
8.15	Altre misure specifiche dei singoli processi – rinvio allegato 2 “Registro dei rischi e delle misure”	57
PARTE II - SEZIONE TRASPARENZA.....		58
1.	PREMESSE.....	58
2.	OBIETTIVI E AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	59
2.1	Rendicontazione degli obiettivi e azioni in materia di trasparenza PTPC 2018-2020	60
3.	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	63
3.1	Promozione dell’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)	63
3.2	Coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 679/2016.....	66
3.3	Consolidamento e perfezionamento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo “Governance della trasparenza”	69
3.4	Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza	70
4.	MODELLO DI GOVERNANCE PER L’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA: COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	74
5.	MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE, DELLA DECORRENZA E RIMOZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.....	76
6.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	78
7.	MISURE DI MONITORAGGIO E CONTROLLI SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	79
8.	DATI ULTERIORI	80
PARTE III – QUADRO DELLE RESPONSABILITA’ E DISPOSIZIONI FINALI.....		82
1.	RESPONSABILITA’	82
1.1	Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa del RPCT	82
1.2	Responsabilità dei dirigenti	82
1.3	Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione	83
2.	ITER E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	83

ALLEGATI

ALLEGATI ALLA PARTE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 1: QUADRO DEI PROCESSI DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA (in corso di aggiornamento)

ALLEGATO 2: REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE (in corso di aggiornamento)

ALLEGATI ALLA PARTE II: SEZIONE TRASPARENZA

ALLEGATO A): Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2019-2021 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017) (in corso di aggiornamento)

ALLEGATO B): Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 (in corso di aggiornamento)

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE AL PIANO

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2019-2021 (di seguito PTPC) costituisce aggiornamento al precedente piano 2018-2020. È stato predisposto, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'Assemblea legislativa, dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) dott.ssa Primarosa Fini, nominata dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 76 del 25 luglio 2018.

Il PTPC, così come previsto dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, contiene le misure per contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle strutture dell'Assemblea legislativa e le misure organizzative, per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, come individuate e precisate nella Parte II - Sezione Trasparenza.

Il Piano tiene conto:

- del Piano nazionale anticorruzione (delibera CIVIT n. 72 del 11/09/2013) e dei successivi aggiornamenti disposti con:
 - Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
 - Delibera del Consiglio ANAC n. 831 del 3/8/2016;
 - Delibera del Consiglio ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
 - Delibera del Consiglio ANAC n. 1074 del 21/11/2018.
- del Documento di pianificazione strategica della Direzione generale Assemblea legislativa, approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 98 del 30 ottobre 2018 contenente le priorità politiche e gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio 2019-2021 ad opera delle strutture dell'Assemblea legislativa;
- del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) per il 2019 approvato dall'Assemblea legislativa con delibera n. 177 del 26 settembre 2018 e della nota di aggiornamento in corso di approvazione (ogg. 7570) i cui contenuti orientano le successive decisioni dell'Ente, quali gli obiettivi strategici "Razionalizzazione della spesa per beni e servizi dell'Ente Regione" e "Semplificazione amministrativa", con ricadute in materia di prevenzione della corruzione;
- del progetto della "Rete per l'integrità e la Trasparenza", di cui all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016. La "Rete" costituisce una forma di raccordo istituzionalizzato tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. Il progetto di dettaglio è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1852 del 17 novembre 2017, previa intesa dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, con le seguenti finalità:
 - a) condividere le esperienze;
 - b) elaborare strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC;
 - c) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
 - d) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai

fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

- degli obiettivi del Piano della performance della Direzione generale-Assemblea legislativa per il triennio 2019-2021 con il quale il presente Piano si integra e coordina;
- del monitoraggio svolto, nel corso del 2018, in tutte le strutture dell'Assemblea legislativa sull'attuazione del PTPC 2018-2020, nonché sull'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto ivi previste, come evidenziato dal Report *"Monitoraggio intermedio PTPC 2018"* nonché dal monitoraggio conclusivo per l'anno 2018, di cui alla Relazione annuale della RPCT sull'attività svolta nell'anno 2018, redatta in formato Excel secondo il modello predisposto dall'ANAC, pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione in Assemblea legislativa";
- del quadro riepilogativo dei processi dell'Assemblea legislativa in allegato 1;
- della ricognizione di tutti i macro processi, i processi, i procedimenti e le attività dell'Assemblea legislativa svolta dal RPCT, da tutti i responsabili delle strutture e dai gestori di processo dell'Assemblea legislativa, i cui risultati sono riportati in allegato 1 e in allegato 2 (Registro dei rischi e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi); le schede descrittive dei processi sono agli atti del RPCT e della struttura che gestisce il sistema di gestione della qualità (SGQ ISO).
- del rapporto al 31 dicembre 2018 relativo al Monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento a firma del RPCT pubblicato in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione in Assemblea legislativa".

Si premette che le misure da attuare da parte dei *"titolari del rischio"* e dei *"soggetti competenti all'attuazione delle misure"*, individuati quali *"soggetti responsabili"* sulla base del Piano, ed inserite nel Piano della Performance e nei Piani di Attività della Direzione generale dell'Assemblea legislativa, così come i relativi indicatori di attuazione, divengono fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 il Piano è adottato, su proposta del RPCT, dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ed è aggiornato almeno annualmente entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, anche sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione.

Il PTPC, adottato dall'Ufficio di Presidenza, deve essere oggetto di:

- comunicazione all'ANAC entro il 31 gennaio 2019. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n. 12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione in Assemblea legislativa". Nella stessa sezione sono mantenuti tutti i Piani adottati dall'Assemblea legislativa;
- segnalazione inviata tramite mail personale a ciascun dipendente e collaboratore dell'Assemblea legislativa, anche in occasione della prima assunzione in servizio;

– nella Intranet regionale - sezione Anticorruzione e Trasparenza).

L'aggiornamento del presente PTPC è stato preceduto da consultazioni, adeguatamente pubblicizzate, esterne (cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ecc.) e interne (dipendenti, dirigenti, organismi interni interessati) tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa di un invito a presentare contributi/osservazioni, tramite apposito *modulo* contenente domande mirate a rilevare in particolare:

- a) possibili ulteriori aree a rischio corruzione;
- b) misure di prevenzione ulteriori da introdurre e programmare;
- c) misure di maggiore coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione del Piano;
- d) misure per implementare le azioni di sensibilizzazione della società civile;
- e) misure ulteriori di tutela del Whistleblower.

La procedura di consultazione è stata attivata dal 21 dicembre 2018 al 15 gennaio 2019, al fine di consentire di adottare il Piano entro il 31 gennaio 2019.

SONO/Non sono pervenute segnalazioni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (termine prorogato al 31 gennaio 2019 con comunicato del Presidente ANAC del 21/11/2018) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico. La **Relazione della RPCT sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nell'anno 2018**, redatta in formato Excel secondo il modello ANAC, è stata **pubblicata entro il termine del 31 gennaio 2019** nel sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione in Assemblea legislativa".

3. MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

L'art. 1, comma 12, lett. b), della l. 190/2012 pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano. In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà quindi al monitoraggio sull'attuazione delle misure contenute nel presente Piano.

Dal 2015 al 2017 sono state svolte due sessioni di monitoraggio per verificare l'effettivo stato di attuazione del PTPC e delle misure di prevenzione programmate attraverso la somministrazione di questionari/report riguardanti anche gli obblighi di pubblicazione e i risultati sono stati riportati in apposita relazione pubblicata in "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti".

Nel corso del 2018 è stato invece sperimentato, per una successiva messa a regime, un nuovo sistema di monitoraggio per un più incisivo coordinamento e integrazione tra i diversi strumenti di Pianificazione strategica. Infatti, diversi obiettivi e misure previste dal PTPC sono corrispondenti agli obiettivi strategici e operativi contemplati dal Piano della performance approvato dall'UP. Misure e obiettivi sono poi declinati, con un maggior grado di definizione e precisazione nei Piani di attività delle diverse strutture dell'Assemblea legislativa.

Il sistema di monitoraggio per verificare il grado di implementazione delle misure e il raggiungimento degli obiettivi è attuato attraverso l'applicativo Integra (utilizzato per monitorare l'attuazione dei Piani di attività - PdA) secondo le seguenti fasi:

- monitoraggi intermedi: maggio (con riferimento al periodo gennaio-aprile), settembre (con riferimento al periodo fino ad agosto);
- monitoraggio finale del grado di raggiungimento dei risultati (dicembre – gennaio).

Quindi attraverso tale sistema anziché due sessioni di monitoraggio come nei precedenti anni, se ne effettuano tre, che permettono di osservare costantemente le attività e il grado di realizzazione delle misure previste.

La necessità di integrare i documenti di pianificazione è obiettivo strategico definito dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa per il 2018 e confermato anche per il 2019 (vedi obiettivo 1.1). Tale obiettivo strategico ha come primo obiettivo operativo (1.1.1) la necessità di "Proseguire nel percorso di integrazione degli strumenti di monitoraggio degli obiettivi individuati da ciascun documento di pianificazione/programmazione, anche secondo le previsioni del sistema di qualità". Il target per tale obiettivo è l'inserimento nel PdA di ciascun servizio delle attività da monitorare in materia di anticorruzione e trasparenza, con i relativi indicatori; i monitoraggi sono svolti secondo le fasi sopraindicate utilizzando Integra, predisponendo anche report e attestazioni sugli obblighi di trasparenza.

4. CONTESTO

4.1 Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), rappresenta il primo organico intervento normativo per rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall'Italia o da raccomandazioni formulate all'Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa. L'articolo 1, comma 7, della citata legge, come modificata dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede, nel primo periodo, che *"l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"* e il successivo comma 8, come modificato, stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione"*.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all'articolo 1 della citata l. 190/2012, si citano per rilevanza:

- il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che ha dettato disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma

2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché presso gli enti privati in controllo pubblico;

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato d.lgs. 97 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*).

In base all'art. 1, comma 4, della l. 190/2012, è stato approvato, nel 2013, il primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) (delibera n. 72 del 11 settembre 2013), a cui sono seguiti successivi aggiornamenti per gli anni di riferimento con i seguenti atti:

- determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- delibera del Consiglio ANAC n. 831 del 3/8/2016;
- delibera del Consiglio ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
- delibera del Consiglio ANAC n. 1074 del 21/11/2018.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato e costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

L'Assemblea legislativa ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) in data 28 gennaio 2014, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza (UP) n. 11, per il periodo 2014-2016, con aggiornamenti annuali negli anni successivi (delibere nn. 8/2015, 10/2016, 6/2017, 13/2018).-Il presente Piano costituisce aggiornamento al piano citato da ultimo.

Come precisato in precedenza la l. 190/2012 si applica "*in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni*", tuttavia i commi 60 e 61 dell'art. 1 della medesima legge subordinano all'adozione di apposite intese, da assumere in sede di Conferenza unificata, di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, gli adempimenti in materia, con indicazione dei relativi termini, da parte delle Regioni, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

In data 24 luglio 2013 sono state adottate le intese citate che, tra l'altro, prevedono:

- nell'ambito dell'Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, salvo che nelle Regioni, in cui i due organi (Consiglio e Giunta) espressione della volontà popolare siano dotati di una spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili, sia per quanto riguarda la prevenzione della corruzione che per quanto riguarda la trasparenza;

- si è condivisa la necessità di tenere conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, il che implica l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali.

La Regione Emilia-Romagna ha previsto che la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuino, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza (art. 52, comma 2 della l.r. 43/2001, come sostituito dall'art. 7 della l.r. 26/2013).

La Regione Emilia-Romagna ha valutato opportuno nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per le strutture organizzative della Giunta regionale e uno per quelle dell'Assemblea legislativa.

L'Assemblea legislativa ha nominato l'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del dirigente di ruolo dott.ssa Primarosa Fini, con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 76 del 25 luglio 2018.

4.2 Contesto esterno

L'economia regionale nel 2018¹

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

Di seguito una breve sintesi del sistema imprenditoriale regionale, del livello di occupazione e la qualità del credito.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2018 le **imprese attive in Emilia-Romagna** erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente.

I dati sulla **demografia d'impresa** suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14% dell'occupazione; il numero delle imprese è rimasto pressoché invariato nell'anno in corso, mentre gli addetti afferenti a imprese femminili sono aumentati di oltre il 2%.

Per quello che riguarda l'**industria in senso stretto**, dopo la grande crisi internazionale avviata nel 2007, la ripresa ha finalmente condotto alla più lunga fase di espansione della produzione

¹ **Fonte:** Rapporto sull'economia regionale 2018 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna

industriale dal 2003: si registrano infatti quindici trimestri di crescita dell'attività industriale in Emilia-Romagna.

Il valore più alto è stato raggiunto nel quarto trimestre del 2017, da allora la dinamica è stata sempre di segno positivo, ma di entità più contenuta. Il bilancio dei primi nove mesi del 2018 si chiude con un incremento del 2,2%. Meglio le imprese più grandi, qualche segnale di difficoltà si inizia a cogliere, come si diceva, tra le aziende più piccole.

Il **commercio con l'estero** ha giocato un ruolo fondamentale. Nei primi nove mesi del 2018, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6%, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La crescita risulta inferiore a quella del periodo gennaio – settembre 2017 (+6,0%), ma chiaramente superiore all'incremento del 3% nazionale.

Per quello che riguarda **l'industria delle costruzioni**, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni positivi, anche se non privi di incertezze. Per l'artigianato delle **costruzioni** la tendenza positiva instauratasi dal secondo trimestre 2017 si è protratta fino al terzo trimestre 2018 senza dare segni di rallentamento. Nei primi nove mesi dell'anno, il volume d'affari a prezzi correnti delle imprese artigiane delle costruzioni ha messo a segno un aumento dell'1,5 % rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

La consistenza delle imprese attive nei settori **dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca** continua a seguire un pluriennale trend negativo che si è alleviato negli ultimi dodici mesi. A fine settembre 2018 risultava pari a 57.042 imprese, pari al 14,1 % del totale delle imprese attive. La base imprenditoriale regionale si riduce di 1.010 unità (-1,7 %), rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

I dati congiunturali confermano la dinamica negativa che caratterizza il **settore del commercio** da ormai un decennio. Nei primi nove mesi del 2018 le vendite sono diminuite dell'1,8 %, con una dinamica che è andata peggiorando negli ultimi trimestri. Le ragioni sono molteplici, riguardano sicuramente il perdurare della crisi dei consumi e della domanda interna che stenta a ripartire, così come sulle dinamiche del settore incidono i cambiamenti nei comportamenti d'acquisto dei consumatori, a partire dagli acquisti on line. La fase recessiva riguarda tutte le tipologie commerciali e tutte le dimensioni, anche la grande distribuzione.

Il settore **dell'alloggio e ristorazione** ha incrementato le imprese e, soprattutto, gli addetti, cresciuti del 6 % nel solo ultimo anno.

Il **movimento turistico** nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale della Regione Emilia-Romagna e di Unioncamere Emilia-Romagna, realizzato in collaborazione con Trademark Italia.

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2018 superando i 56 milioni di presenze turistiche, in aumento del 4,4% rispetto ai circa 54 milioni registrati nel 2017. Tutti i comparti turistici della regione (Riviera, Città d'Arte e d'Affari, Montagna appenninica ed Altre località) registrano una performance positiva sia degli arrivi che delle presenze.

La consistenza delle imprese attive nel **settore dei trasporti e magazzinaggio** a settembre 2018 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-1,2 %) sia a livello nazionale (-0,5 %). Al contrario l'occupazione è risultata in aumento, +1,5 %.

La parte di gran lunga più consistente del **trasporto marittimo** dell'Emilia-Romagna si svolge attraverso il porto di Ravenna. Secondo i dati Istat, (il cui ultimo aggiornamento disponibile è al 2016) lo scalo portuale ravennate ha rappresentato il 6 % del movimento merci portuale italiano, occupando il terzo posto sui quarantatré porti italiani censiti, preceduto da Trieste e Genova e seguito da Livorno e Gioia Tauro.

In Emilia-Romagna, il **sistema aeroportuale** ha mostrato un buon andamento – sia pur con risultati medi regionali inferiori al dato nazionale – in virtù soprattutto dell'ottimo andamento di Bologna che combina un traffico già elevato con un tasso di aumento abbondantemente positivo dei

passaggeri (+2,5 % in termini di passeggeri) a fronte di una contrazione del numero dei voli (aerei con maggiore capacità o più pieni) e del traffico merci. Al 30 settembre 2018 le **cooperative attive** in regione erano poco più di 5mila, gli addetti quasi 250mila pari al 14 % del totale regionale, oltre 40 miliardi il fatturato.

Dal punto di vista numerico le cooperative sono diminuite dell'1,7 % rispetto all'anno precedente. Solamente tre i settori dove la cooperazione acquisisce nuove società, l'industria manifatturiera, l'alloggio e ristorazione e i servizi alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

Il **tasso di disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

Vale la pena evidenziare come, **dal punto di vista del genere**, i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivano anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile.

c) La qualità del credito

I **rapporti tra banca e impresa** in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei **prestiti bancari** concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2018 risulta in espansione dell'1,1 % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4 l'anno passato).

Per quel che riguarda la **qualità del credito**, nei primi nove mesi del 2018 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre era pari 1,7 %, rispetto al 2,8 dell'anno passato.

I **depositi bancari** di famiglie ed imprese sono cresciuti del 4,8 % (6,4 % l'anno passato) superando i 120 miliardi di euro. I depositi delle famiglie rappresentano la parte maggioritaria dell'aggregato (84,6 miliardi di euro) ed hanno registrato un aumento, a settembre, del 3,9 %.

Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R²

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in regione e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione di traffici illeciti.

A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma, è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

²Fonti consultate:

- Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:
 - 11b "La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale" (1997);
 - 29 "Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna" (2004);
 - 39 "I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi" (2012), a cura di E. Ciconte;
 - 41 "Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna" (2016), a cura di E. Ciconte;
 - 42 "Mafie, economia, lavoro" (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli;
- Rapporto annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 – 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>).
- LIBERA INFORMAZIONE:
 - 2011 *Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna*, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
 - 2012 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna*, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
 - 2013 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna*, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
 - 2015 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta*, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da “faccendieri” locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l’area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall’autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d’azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Anche negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l’attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all’investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l’attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull’attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all’attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l’impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l’Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d’Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l’autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l’UIF effettua l’analisi finanziaria, utilizzando l’insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l’autorità giudiziaria, per l’eventuale sviluppo dell’azione di repressione.

Secondo i dati più recenti pubblicati da questo organismo, nel 2017 in Italia sono stati segnalati quasi 95.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall’Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale), che nel 2017 ha avuto una diminuzione di segnalazioni di circa 10 punti percentuali rispetto all’anno precedente, ma 15 punti in più del 2015.

Diversa è invece la tendenza che si riscontra nei dati delle forze di polizia che vede questi reati in continua crescita negli ultimi cinque anni a fronte di un calo generalizzato della criminalità.

Nel 2017 le forze di polizia in Emilia-Romagna hanno ricevuto 120 denunce per riciclaggio, ovvero 35 in più rispetto all'anno precedente di cui 28 solo nelle province di Forlì-Cesena e Ravenna. Il numero di denunce del 2017 è il più alto registrato in regione dal 2013.

Il tasso per il reato di riciclaggio della regione è di 2,1 ogni 100 mila abitanti mentre quello medio italiano è di 2,9 ogni 100 mila abitanti. Tuttavia, si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena ha un tasso di denuncia notevolmente più alto della media regionale e italiana, ovvero di 4,6 ogni 100 mila abitanti, seguita da Ravenna il cui tasso è di 2,5 denunce ogni 100 mila abitanti. Tutte le altre province della regione hanno un tasso di denuncia o nella media regionale o notevolmente più basso come ad esempio Reggio Emilia.

4.3 Contesto interno

L'assetto istituzionale e organizzativo dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna.

L'assetto istituzionale e organizzativo dell'Assemblea legislativa regionale costituisce la premessa indispensabile per chiarire il contesto in cui sono maturate le determinazioni e le scelte oggetto del presente PTPC.

L'Assemblea legislativa è l'**organo della rappresentanza democratica regionale**, di indirizzo politico e di controllo sull'attività della Giunta e dell'Amministrazione regionale; esercita la potestà legislativa regionale, nonché le altre funzioni ad essa attribuite dalla Costituzione, dallo Statuto, e, in conformità ad esso, dalle leggi (art. 121 Cost., art. 27 e 28 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna - legge regionale 31 marzo 2005, n. 13, di seguito Statuto regionale).

L'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna è composta da cinquanta componenti, compreso il Presidente della Giunta regionale (articolo 29 Statuto regionale).

È dotata dell'**autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile** necessaria al libero esercizio delle sue funzioni. La sua attività è disciplinata, per ciò che riguarda il funzionamento, l'organizzazione, l'amministrazione, la contabilità e il personale, da Regolamenti interni, in armonia con la legislazione vigente, in piena ed assoluta autonomia (art. 27, comma 3 Statuto regionale).

Organi dell'Assemblea legislativa sono il Presidente e l'Ufficio di Presidenza.

L'**Ufficio di Presidenza** coadiuva il Presidente dell'Assemblea legislativa nell'esercizio dell'autonomia organizzativa, funzionale, finanziaria e contabile dell'Assemblea, secondo modalità previste dal Regolamento; dispone di **servizi generali** per le attività dell'Assemblea; ha alle proprie dipendenze il relativo personale; amministra i fondi relativi al bilancio autonomo dell'Assemblea (art. 35, commi 1 e 2 Statuto regionale).

Per ciò che concerne l'assetto organizzativo, l'Assemblea legislativa è dotata di una **struttura amministrativa** che fa capo all'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 26 novembre 2001, n. 43 (*Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna*), destinata a fornire il supporto necessario al compimento delle funzioni istituzionali. Tali funzioni si sostanziano essenzialmente nell'attività legislativa e in quella di indirizzo e controllo sull'esecutivo regionale, come sopra evidenziato.

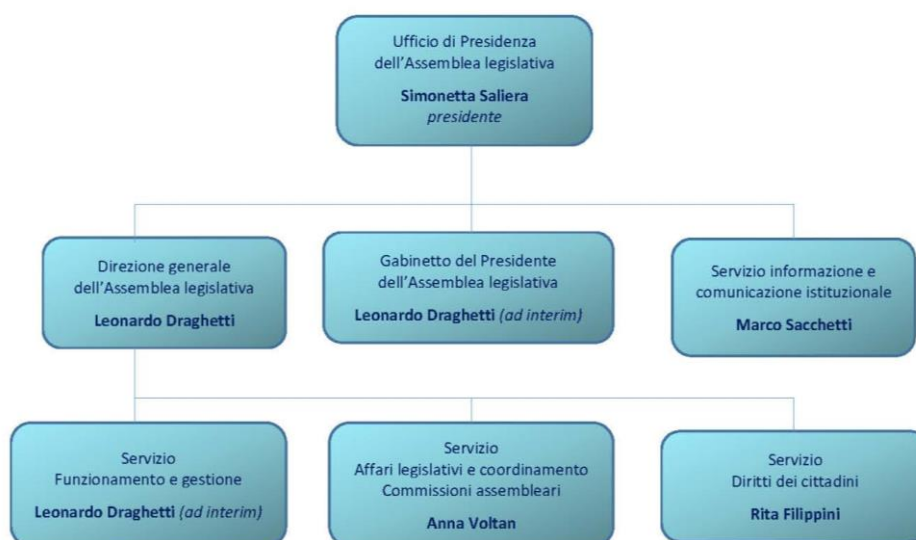
Come in altre regioni, sono stati istituiti presso l'Assemblea legislativa anche alcuni organismi dotati, a vario titolo, e in forme differenziate, di livelli di autonomia in relazione alle specifiche finalità istituzionali: Difensore Civico, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale, Comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM.), Consulta di garanzia statutaria e Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo.

Si evidenzia la peculiarità delle funzioni istituzionali delle Assemblee legislative regionali, che prevedono una limitata attività di amministrazione attiva di risorse pubbliche, circoscritta all'attività amministrativa a supporto del funzionamento delle stesse. Si è rilevato per questa situazione un **livello di rischio contenuto all'interno della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa**, come risulta dalla mappatura dei processi e dall'analisi del rischio, i cui esiti sono riportati negli **allegati 1 e 2** parte integrante e sostanziale del presente PTPC.

La struttura organizzativa, di livello gestionale, della Regione Emilia-Romagna è articolata in direzioni generali, Agenzie e altre strutture e posizioni di livello dirigenziale e di livello non dirigenziale (vedi l.r. 43/2001).

Alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per i rispettivi ambiti di competenza, spetta determinare l'articolazione delle direzioni generali in strutture organizzative di livello dirigenziale, provvedere alla loro istituzione, denominazione e competenza, stabilire il limite numerico delle direzioni generali e delle posizioni di livello dirigenziale, dettare gli indirizzi in materia di organizzazione e gestione del personale.

I dirigenti preposti alle direzioni generali, ciascuno per la rispettiva struttura e nel rispetto degli indirizzi fissati dagli organi politici di cui sopra, possono istituire posizioni di livello dirigenziale e non dirigenziale, e individuarne la denominazione e la competenza.



La **struttura organizzativa gestionale** dell'Assemblea legislativa è articolata - alla data di approvazione del presente PTPC - nei seguenti 3 servizi, che fanno capo alla Direzione generale:

1. Servizio Funzionamento e gestione

2. Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
3. Servizio Diritti dei cittadini.

Quale struttura di collaborazione diretta con gli organi di direzione politica (c.d. strutture speciali ex l.r. 43/2001) è istituita la struttura del Gabinetto del Presidente dell'Assemblea legislativa, che ha in staff il Servizio informazione e comunicazione istituzionale.

Personale dipendente e classificazione

Alla data del **30.11.2018**, il personale complessivo alle dipendenze della Assemblea legislativa è pari a **308 unità** (compresi i rapporti di lavoro subordinato a termine e i comandi da altri enti, nonché il personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti).

Si riporta di seguito nelle varie tabelle la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale, distintamente per il personale dell'area della dirigenza e per quello del comparto:

Tabella 1 Area Dirigenza

Qualif.	Direttore generale (nota a)	Ruolo Tempo Indeterminato	Tempo Determinato (Contratti ex art. 18 e art.19 l.r.43/2001) (nota b)	Tempo Determinato (Uffici di diretta collaboraz. politica)	Comando da altri enti
TOTALE 6	1	4	0	1 (giornalista)	0

nota a: i direttori generali hanno un contratto di lavoro a termine per tutta la durata dell'incarico; se sono scelti tra i dirigenti regionali di ruolo, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve essere risolto, fermo restando il diritto riconosciuto dal legislatore alla riassunzione, al momento della cessazione dell'incarico di direttore generale (art. 43 l.r. 43/2001);

nota b: in base alla l.r. 43/2001, la Regione ha facoltà di provvedere alla copertura dei posti della qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni nel limite del dieci per cento delle relative dotazioni organiche dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale. Tali incarichi a tempo determinato possono essere conferiti anche a funzionari dell'Ente.

Tabella 2 Area Comparto

Categoria	Ruolo Tempo Indeterminato	Tempo Determinato (Contratti ex d.lgs. 368/2001)	Tempo Determinato (Uffici di diretta collaborazione politica)	Comando da altri enti
B	30 (di cui 1 assegnato a uffici di diretta collaborazione politica)	0	11	0
C	73 (di cui 3 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)	0	56	0
D	88 (di cui 3 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)	0	16	2 (di cui 2 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)
TOTALE	191	0	83	2
TOTALE PERSONALE DI COMPARTO			276	

Nella tabella 2 del personale di Comparto non è compreso:

- il personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti (7 unità, di cui 3 di Ruolo a Tempo Indeterminato e 4 a Tempo determinato)
- il personale appartenente alla dotazione organica della Giunta, attualmente assegnato agli uffici di diretta collaborazione politica dell'Assemblea legislativa (25 unità).

Di seguito si riportano altri dati utili a comprendere le caratteristiche dei dipendenti dell'Assemblea legislativa: categoria, sesso, fasce di età, livello di istruzione e la tipologia di rapporto di lavoro.

Tabella 3 Numero dei dipendenti in servizio al 30/11/2018 suddivisi per tipo di struttura, categoria e sesso

Tipo Struttura	Categoria / Livello	Sesso F	Sesso M	Totale
Ordinaria	Dirigente	3	2	5
	00D	59	25	84
	00C	52	18	70
	00B	13	16	29
Struttura Ordinaria Totale		127	61	188
Speciale	00D	13	7	20
	00C	38	42	80
	00B	5	7	12
	Giornalisti	4	4	8
Struttura Speciale Totale		60	60	120
Totale		187	121	308

Si tratta, come è evidente dalla Tabella 3, di una realtà organizzativa che vede una presenza percentualmente maggiore di donne rispetto agli uomini.

Pochi i giovani, sono solo 18 quelli che non superano i 30 anni di età, concentrati perlopiù nelle strutture speciali; le fasce di età numericamente più numerose sono quelle che vanno dai 40 ai 50 anni (111) e dai 50 ai 60 anni (112).

Tabella 4 Numero dei dipendenti in servizio al 30/11/2018 suddivisi per titolo di studio, tipo struttura e sesso

Titolo di studio	Tipo Struttura						Totale
	Ordinaria		Ordinaria Totale	Speciale		Speciale Totale	
	F	M		F	M		
Scuola dell'obbligo	13	10	23	2		2	25
Diploma	34	15	49	2	2	4	53
Laurea triennale	3	1	4				4
Laurea specialistica o vecchio ordinamento	41	19	60	5	4	9	69
Specializzazione post laurea	30	10	40	3	2	5	45
Titolo di studio non presente nel curriculum	6	6	12	48	52	100	112
Totale	127	61	188	60	60	120	308

Tabella 5 Numero dei dipendenti in servizio al 30/11/2018 suddivisi per titolo di studio, tipo struttura e categoria

Titolo di studio	Tipo Struttura									Speciale Totale	Totale
	Ordinaria				Ordinaria Totale	Speciale					
	Dirigente	00B	00C	00D		00B	00C	00D	Giornalisti		
Scuola dell'obbligo		15	8		23	1	1			2	25
Diploma		10	27	12	49		4			4	53
Laurea triennale			3	1	4						4
Laurea specialistica o vecchio ordinamento	3	3	19	35	60		5	1	3	9	69
Specializzazione post laurea	2		2	36	40		3	2		5	45
Titolo di studio non presente nel curriculum		1	11		12	11	67	17	5	100	112
Totale	5	29	70	84	188	12	80	20	8	120	308

Entrambe le tabelle 4 e 5 evidenziano, per le strutture ordinarie, un discreto tasso di laureati sul totale dei dipendenti (64 laureati su 188), notevole anche il numero di diplomi di specializzazione post lauream.

Sul totale dei diplomi di laurea spiccano, come è “naturale” per una realtà quale l’Assemblea legislativa, le Lauree in Giurisprudenza (47) e, a seguire quelle in Scienze politiche (15) e in Economia e commercio (7).

Tabella 6 Numero dei dipendenti in part-time al 30/11/2018 suddivisi per tipologia di part-time, tipo di struttura e sesso

Tipologia di part-time	Tipo Struttura					Totale	
	Ordinaria		Ordinaria Totale	Speciale			Speciale Totale
	F	M		F	M		
Part-time 30% su 2 gg.				2	2	2	
Part-time 30% su 3 gg.				1	1	1	
Part-time 50% su 3 gg.	1	1	2	8	15	25	
Part-time 50% su 5 gg.				6	5	11	
Tempo parziale (70%) su 4 gg.	1		1	3	3	7	
Tempo parziale (70%) su 5 gg.	3		3		1	4	
Part-time 83,33% su 4 gg		1	1		1	2	
Part-time 83,33% su 5 gg					1	1	
Totale	5	2	7	18	28	53	

Il dato che emerge dalla tabella 6 è un notevole utilizzo della tipologia di lavoro part-time nelle strutture speciali (46 dipendenti a part-time su un totale di 120 dipendenti).

Anche il telelavoro è ormai una modalità di lavoro entrata pienamente nell’organizzazione dell’ente, soprattutto fra i dipendenti delle strutture ordinarie (vedi tabella 7).

Tabella 7 Numero dei dipendenti in telelavoro al 30/11/2018 suddivisi per tipo struttura e sesso

Tipo Struttura	Sesso		Totale
	F	M	
Ordinaria	36	11	47
Speciale	6	3	9
Totale	42	14	56

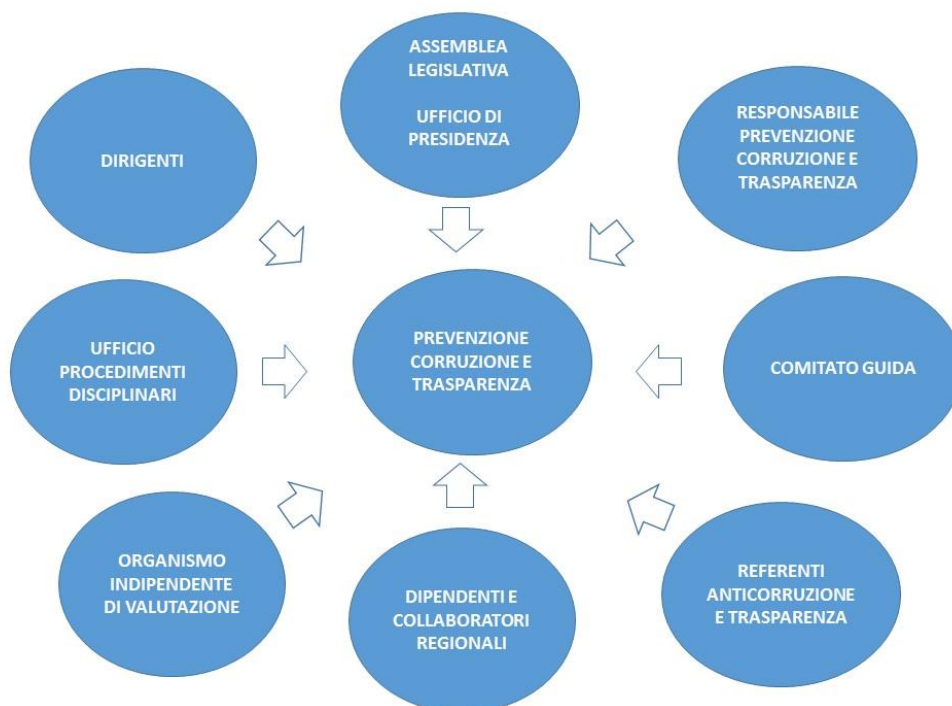
Tabella 8 Numero dei dipendenti che usufruiscono della L.104/92 al 15/10/2018 suddivisi per tipo struttura e sesso

Tipo Struttura	Sesso		Totale
	F	M	
Ordinaria	17	9	26
Speciale	4	4	8
Totale	21	13	34

Infine, nella tabella 8 un dato che va tenuto in considerazione è quello relativo ai benefici ex l.104/92: attualmente 34 dipendenti usufruiscono dei diritti ivi previsti per i soggetti che vivono in condizioni di disabilità.

5. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito sono indicati i soggetti del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna, con i relativi compiti e responsabilità.



5.1 Organo di indirizzo politico: l'Ufficio di Presidenza

L'**Ufficio di Presidenza** è l'organo di indirizzo politico dell'Ente che, in base alla normativa statale, regionale, nonché al PNA 2013:

1. nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
3. esprime l'intesa per l'adozione da parte della Giunta regionale del Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna;
4. adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e i suoi aggiornamenti;

5.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Ufficio di Presidenza ha nominato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**) il dirigente di ruolo Primarosa Fini (dal 1.02.2018 al 31.10.2020).

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

in base a quanto previsto dalla L. 190/2012:

- elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, 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;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPC, il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data secondo quanto indicato da ANAC), all'Organismo indipendente di valutazione e all'Ufficio di Presidenza una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione;

in base a quanto previsto dal d.lgs. 39/2013:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla l. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

in base a quanto previsto dall'art. 15 del d.p.r. 62/2013:

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio;

in base a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Ufficio di Presidenza, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis.

Staff di supporto diretto al RPCT

Il RPCT ha individuato, come proprio supporto, le risorse umane e i mezzi necessari per l'esercizio dei compiti assegnati dalla l. 190/2012, dal d.lgs. 39/2013 e dal d.lgs. 33/2013.

Lo staff di supporto è articolato in due Aree, come sotto riportato, composto da collaboratori con i compiti indicati a fianco di ciascun nominativo:

Area prevenzione della corruzione	Area trasparenza e accesso civico
Mara Veronese (P.O. con compiti di supporto giuridico per la predisposizione e monitoraggio del PTPC)	Chiara Caciagli (supporto e consulenza giuridica in materia di trasparenza e accesso civico; supporto specialistico nell'attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza)
Monia Masetti (funzionario con compiti di supporto statistico per la predisposizione del PTPC e di monitoraggio delle misure anticorruzione)	

Il RPCT ha inoltre attivato appositi indirizzi di posta elettronica dedicata:

- anticorruzioneAL@regione-emilia-romagna.it, per le comunicazioni in materia sia interne che esterne all'Ente e ha aperto una apposita sezione Anticorruzione nella Intranet per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica;
- trasparenza@regione-emilia-romagna.it, per le comunicazioni in materia sia interne che esterne all'Ente.

5.3 Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico

Per ciò che concerne il Comitato guida per la Trasparenza e l'accesso civico di cui alla determina n. 16272 del 19 ottobre 2016, con il presente Piano si intende confermare il ruolo centrale dello stesso nel modello di governance della trasparenza, come descritto nel processo certificato ISO 9001:2015 "Governance della trasparenza".

I principali compiti del Comitato guida sono, pertanto, i seguenti:

- a) affiancare e supportare i RPCT della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa nella predisposizione e gestione integrata della Sezione Trasparenza del PTPC;
- b) assicurare il coordinamento dei contributi apportati dalle strutture centrali competenti in materia, in particolare:
 - definendo, per ogni obbligo di pubblicazione, il processo comprendente l'organizzazione, il workflow, le procedure e i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;
 - individuando le priorità di azione in materia di trasparenza del PTPC, per ciascuna annualità;
 - individuando le soluzioni normative, organizzative, informatiche, comunicative più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza;
 - verificando la coerenza tra la Sezione Trasparenza del PTPC, il piano ICT, il piano di semplificazione e dematerializzazione e il piano della Performance;
 - analizzando i report di monitoraggio e suggerendo indicazioni per il continuo miglioramento della funzione di trasparenza.

Per garantire la continuità delle attività del Comitato Guida, con il presente Piano si intende strutturare la sua composizione in modo da collegarla alla **funzione** rivestita dai singoli componenti, nell'ottica di presidio di macro-aree di pubblicazioni e gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

In tal senso si ritiene che nel Comitato Guida debba essere assicurato il presidio nelle seguenti materie e attività:

- personale

- contratti pubblici e patrimonio
- ICT,
- enti controllati e bilancio
- gestione della spesa
- supporto giuridico
- gestione della sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna.

In osservanza dei criteri sopra indicati ed in ragione delle specifiche funzioni ricoperte, il Comitato Guida, coordinato dai RPCT, assume la seguente composizione:

- Responsabile del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Approvvigionamenti, patrimonio e logistica (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Ict regionale (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Gestione della spesa regionale (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Dirigenti o funzionari individuati dai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa, in ragione delle specifiche competenze in materia di trasparenza.

La composizione attuale del Comitato guida risulta la seguente:

- **Milco Forni** – funzionario PO del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione;
- **Elena Roversi** – Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione;
- **Cristiano Annovi** – Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione;
- **Virginia Musconi**– Dirigente del Servizio Approvvigionamenti, patrimonio e logistica;
- **Nadia Filiteri** – Dirigente del Servizio Ict regionale;
- **Tamara Simoni** – Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli;
- **Marina Orsi** – Responsabile del Servizio Gestione della spesa regionale;
- **Roberto Tommasi** – Dirigente del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato;
- **Chiara Caciagli** – funzionario Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Assemblea legislativa;
- **Cristina Gilodi** – funzionario PO Servizio Funzionamento e gestione – Assemblea legislativa;
- **Mara Veronese** - funzionario PO Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Assemblea legislativa;

5.4 Referenti per l’anticorruzione, la trasparenza e l’accesso civico

Il RPCT ha creato una rete di “Referenti per l’anticorruzione, la trasparenza e l’accesso civico” che, a partire dal presente aggiornamento del Piano diventa sostanzialmente unica sia per l’anticorruzione che per la trasparenza e l’accesso civico.

I Referenti svolgono i seguenti compiti, con riferimento agli ambiti sotto delineati:

A) attività di prevenzione della corruzione

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

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

In particolare, i Referenti dovranno supportare sia il RPCT che i dirigenti responsabili delle strutture per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) la individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio costante della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f) curare o supervisionare i controlli per la prevenzione della corruzione, nelle aree di rispettiva competenza, con particolare riferimento ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive funzionali agli istituti previsti dal d.lgs. 39/2013 (cause di inconferibilità e di incompatibilità), dall'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 (prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni degli uffici e nella formazione di commissioni), dagli artt. 6, e 13 d.p.r. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dall'art. 6-bis l. 241/1990 (rispetto dell'obbligo di astensione prescritto dai Codici di comportamento).

B) attività inerenti alla trasparenza e l'accesso civico

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del d.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione regionale, hanno richiesto, già a partire dal 2014, l'adozione di uno specifico modello di "governance" e relazioni, che coinvolge anche la Giunta regionale, sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza.

Il rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito la Regione a partire dal 2015, le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al novellato art. 5 del d.lgs 33/2013 (c.d. FOIA), hanno portato i RPCT di Assemblea legislativa e Giunta e a confermare, nella sostanza, il modello di "governance" implementato, sia pur con i necessari adeguamenti organizzativi, come illustrato con maggior dettaglio nel **par. 4 della Sezione Trasparenza**. Il processo "Governance della Trasparenza" il 30 maggio 2018 ha ottenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 dall'ente accreditato Bureau Veritas

I principali **compiti** dei Referenti, per quanto riguarda la trasparenza e l'accesso civico, si sostanziano:

- a) nell'assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, allegato A del presente Piano;

- b) nel garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella Sezione Trasparenza del Piano e nell'Allegato A, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
- c) nel fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- d) nel supportare il RPCT, collaborando con la struttura in staff, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella Sezione Trasparenza del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- e) nell'assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT (vedi **par... Sezione Trasparenza**);
- f) nel segnalare tempestivamente al RPCT e al Comitato guida per la trasparenza eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

I nominativi dei funzionari individuati nel 2019 per le funzioni di Referenti sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l'indicazione della struttura di rispettiva assegnazione:

Struttura Organizzativa	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso civico
Direzione generale	Galiotto Sabrina
Gabinetto del Presidente	Cassanelli Sandra
Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Evangelisti Gloria
	Bertolini Emiliana
Servizio Funzionamento e gestione	Cavallucci Antonella
	Padalino Guido
	Gilodi Cristina
Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Casoni Susanna
	Servello Alessia
Servizio Diritti dei cittadini	Coda Gianfranco
	Antonini Claudia
	Baratelli Angelo
	Palopoli Ortensia
	Manari Rosa Mari
	Sentimenti Stefania
	Tonegutti Lilian Rose

L'individuazione dei Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e accesso civico potrà essere modificata con lettera indirizzata al RPCT e per conoscenza al Direttore generale dell'Assemblea legislativa, a seconda delle diverse esigenze che dovessero manifestarsi o al mutarsi del contesto organizzativo.

5.5 Direttore generale e dirigenti responsabili di servizio

L'attività del RPCT è affiancata da quella dei dirigenti dell'Assemblea legislativa, ai quali sono affidati funzioni propositive e di controllo, nonché obblighi di informazione al RPCT, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, il Direttore generale e i Dirigenti Responsabili di Servizio/Struttura sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT e ai "Referenti per l'anticorruzione, per la Trasparenza e l'accesso civico", per permettere loro l'espletamento delle funzioni;

- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013) e del Codice di comportamento regionale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPC e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di cause di inconfirmità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

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

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

5.6 Dipendenti e collaboratori

I dipendenti

Al fini del presente Piano, per "dipendenti regionali" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione, assegnati sia alle strutture ordinarie che alle strutture di diretta collaborazione politica dell'Assemblea legislativa o che abbiano con la stessa rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o di formazione-lavoro.

Rientrano altresì in tale definizione i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso l'Assemblea legislativa.

I dipendenti regionali:

- a) collaborano al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservano le misure di prevenzione previste dal PTPC;
- c) adempiono agli obblighi del Codice di Comportamento d.p.r. 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;
- d) effettuano le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- e) segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento regionale all'articolo 14 e nella determinazione del RPCT n. 160 dell'8 marzo 2017, ad oggetto "*Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

I collaboratori

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Assemblea legislativa. I collaboratori sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento regionale all'articolo 14 e nella determinazione del RPCT n. 160

dell'8 marzo 2017, ad oggetto "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

5.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione, ai sensi dell'art. 49 della l.r. 43/2001, è istituito dalla Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ed è composto da un collegio di tre esperti esterni. A tale Organismo, per legge, spettano le seguenti funzioni:

- a) la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- b) la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente;
- c) il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni e la presentazione alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per le rispettive competenze, di una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) le funzioni attribuite agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*) da successive leggi statali.

Ai fini della prevenzione della corruzione l'OIV:

- a) verifica che il PTPC e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b) verifica, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) 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 e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- d) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001;
- e) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013;
- f) verifica la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiede allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre ad effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

5.8 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001, deve svolgere una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

Il Codice di comportamento regionale prevede inoltre, all'art. 14, che l'UPD:

- a) operi in raccordo con il RPCT, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'ANAC;
- b) proponga, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di Comportamento;
- c) svolga funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti). A

- questi fini i dipendenti, i collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di comportamento da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano, utilizzando un apposito modulo disponibile sul sito web dell'Amministrazione;
- d) provveda ad assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, adottando idonea procedura di garanzia; a tal fine, sulla base delle indicazioni di cui alla determinazione del RPCT n. 160 dell'8 marzo 2017, ad oggetto *"Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*. è stata attivata una apposita procedura informatica che assicura una maggiore tutela di riservatezza al c.d. *whistleblower*.

5.9 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, con delibera n. 18 del 30 gennaio 2018, ha designato quale *"Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)"* il dott. Alessandro Zucchini. I compiti del DPO sono svolti per tutte le strutture regionali della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie e Istituti regionali ai sensi della lettera b), comma 3 bis, art. 1, l.r. 43/2001, come stabilito dalla delibera della Giunta regionale n. 2169 del 20 dicembre 2018.

I compiti del DPO sono di seguito riportati:

1. informa e fornisce consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
2. sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
3. fornisce il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
4. coopera con il Garante per la protezione dei dati personali;
5. funge da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del citato Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
6. fornisce supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere;
7. partecipa alla progettazione di nuove applicazioni o alla modifica sostanziale di quelle esistenti in aderenza al principio della privacy by design;
8. fornisce supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere;
9. fornisce supporto e coopera con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;
10. vigila sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy regionali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o richiedendone di specifiche;
11. promuove la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
12. fornisce supporto nella definizione delle misure più idonee ed efficaci a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del citato Regolamento;
13. formula gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del citato Regolamento.

6. OBIETTIVI STRATEGICI DETTATI DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA E DECLINATI NEL PRESENTE PTPC E NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Con delibera n. 98 del 30 ottobre 2018 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il "*Documento di pianificazione strategica 2019-2021 della Direzione generale dell'Assemblea legislativa*".

La prima priorità politica contenuta in tale documento è relativa al "*Consolidamento del sistema di pianificazione strategica integrato*". Tale priorità si declina, per quello che qui rileva, nei seguenti obiettivi strategici:

- integrazione dei documenti di pianificazione strategica (1.1);
- potenziare il sistema di *governance* in materia di prevenzione della corruzione (1.2);
- consolidamento del sistema dei controlli interni (1.4);
- revisione organizzativa: ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili per il perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini (1.5);
- coordinamento delle procedure relative ai contratti pubblici e agli accordi tra amministrazioni (1.9);
- promozione della legalità e della sicurezza (4.9).

Con la stessa delibera l'Ufficio di Presidenza ha dato mandato al Direttore generale di definire la proposta relativa all'aggiornamento 2019 del Piano della Performance dell'Assemblea legislativa.

Proprio per assicurare, fin dalle premesse, la necessaria integrazione tra i contenuti del Piano della performance e PTPC, nel corso degli ultimi mesi sono stati intensificati i **momenti di lavoro e confronto tra lo staff della Direzione generale e quello del RPCT**. I risultati di questo lavoro sono confermati dal fatto che diverse misure previste dal presente Piano sono comprese tra gli obiettivi strategici e operativi del Piano della performance. In particolare:

- l'obiettivo operativo "*Proseguire nel percorso di integrazione degli strumenti di monitoraggio degli obiettivi individuati da ciascun documento di pianificazione/programmazione, anche secondo le previsioni del sistema di qualità*", che ha come target l'inserimento nel PdA di ciascun servizio delle attività da monitorare in materia di anticorruzione e trasparenza, e come indicatore l'effettuazione di monitoraggi periodici utilizzando Integra, affiancati da report e attestazioni su obblighi, misure anticorruzione e trasparenza;
- l'obiettivo operativo che prevede la predisposizione a cura di ciascun dirigente, in collaborazione con l'Area coordinamento supporto contratti pubblici, di apposita "scheda obiettivo di Servizio" su Integra contenente l'elenco delle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia euro 40.000, che ha come target la programmazione e il monitoraggio di tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi e come indicatore di realizzazione la percentuale degli oggetti monitorati attraverso Integra;
- l'obiettivo strategico inerente il potenziamento del sistema di governance in materia di prevenzione della corruzione è stato declinato nei seguenti obiettivi operativi:
 - diffusione all'interno dell'ente di una cultura dell'integrità e attuazione di una formazione specifica sulle novità normative, mirando a fornire adeguati strumenti di miglioramento dell'agire amministrativo, in tal senso va garantita una formazione finalizzata ad accrescere la conoscenza e la professionalità del personale in materia di anticorruzione e trasparenza (target), quindi con svolgimento dei corsi indicati nel Piano Formazione (indicatore)
 - elevare il livello della trasparenza dell'Ente anche attraverso il miglioramento della qualità e fruibilità delle informazioni, andando oltre la logica del mero adempimento (definire target e indicatori)
 - valorizzare una gestione semplificata e integrata delle istanze di accesso (documentale, generalizzato, ai propri dati personali, scientifici, ecc.);
 - -aggiornamento della Direttiva in materia di accesso, in funzione anche della nuova piattaforma di gestione condivisa con la Giunta;
 - certificazione di qualità per il processo governance anticorruzione e consolidamento dei sottoprocessi della governance trasparenza, ciò al fine di migliorare il sistema anticorruzione e trasparenza con procedure,

strumenti e metodologie attestati, riconosciuti e controllabili (target). L'obiettivo è l'ottenimento della certificazione di qualità per la governance anticorruzione entro il 2019 e la revisione di alcuni sottoprocessi della governance trasparenza;

- verifica periodica della mappatura dei processi dell'AL (quadro processi, schede descrittive, schede valutazione del rischio, registro dei rischi e delle misure), ciò al fine di garantire l'allineamento tra Sistema anticorruzione e Sistema di gestione della Qualità (SGQ) del quadro dei processi dell'AL, delle schede descrittive dei singoli processi, apportando i necessari adeguamenti ai cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle responsabilità; la verifica è a cura di ciascun dirigente dei processi mappati, che dovrà altresì individuare (confermare o aggiornare) i relativi responsabili dei procedimenti entro il 30.11.2019;
- rivedere il registro dei rischi e le relative misure di attenuazione, con chiaro riferimento all'aggiornamento delle schede di valutazione dei rischi e corrispondente verifica e aggiornamento del Registro dei rischi e delle misure di attenuazione entro 30.11.2019;
- attuazione della delibera UP n. 87/2017 per quanto riguarda i controlli di regolarità amministrativa successiva, con definizione della tempistica della procedura di controllo e scelta della tipologia di atti da sottoporre a controllo per il 2019.
- Quanto all'obiettivo strategico inerente al coordinamento delle procedure relative ai contratti pubblici e agli accordi tra amministrazioni si rinvia al punto inerente l'area contratti.

7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 Mappatura dei processi dell'Assemblea legislativa

Come è noto l'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione raccomandava che la mappatura dei processi fosse effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente e non solamente con riferimento alle c.d. "aree obbligatorie". La stessa ANAC nella determina citata poneva in evidenza il fatto che *"l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva"*.

A tale precisa raccomandazione si è in questi anni attenuta l'Assemblea legislativa. I precedenti Piani, a cui si rinvia, danno conto di un percorso iniziato nel 2014, con una prima mappatura dei processi delle aree a rischio obbligatorie e via via estesa, nel corso degli anni, a tutti i processi, con la consapevolezza che si tratta di un lavoro dinamico, *in progress*, che va costantemente rivisto alla luce dei cambiamenti organizzativi e normativi che incidono sulla amministrazione.

Sempre citando ANAC *"la mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi [...] Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione [...] una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere"*. La mappatura conduce ad un elenco dei processi ma è poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione la cui finalità è quella di rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo. Come minimo è necessario:

- individuare le responsabilità e le strutture che intervengono
- origine del processo (input)
- sequenze di attività che consente di raggiungere il risultato – fasi, tempi, vincoli, risorse e interrelazioni tra i processi.

In stretto collegamento con la struttura della Direzione generale che sovrintende e coordina il sistema di gestione della qualità (SGQ), il RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti e dei referenti

anticorruzione, sono state via via predisposte e aggiornate nel tempo tutte le schede descrittive dei processi. L'ultimo aggiornamento è del 30 novembre 2018. Le schede descrittive allegate ai PTPC 2017-2019 e 2018-2020, così come recentemente aggiornate e validate dai Responsabili di servizio e dal Direttore generale sono agli atti del RPCT.

La **valutazione del rischio** per i singoli processi mappati è stata, fin dal 2014, effettuata con riferimento alla metodologia raccomandata, con riferimento all'allegato 3 e utilizzando la scheda di cui all'allegato 5 al PNA 2013, in alcuni casi con gli opportuni criteri interpretativi per una migliore adattabilità alla realtà dell'ente.

Già dal PTPC del 2017 era emersa la necessità di rivedere e adattare la check list finora utilizzata in modo da renderla più adeguata alle caratteristiche delle funzioni istituzionali e al contesto, interno ed esterno, in cui operano le Assemblee legislative.

Nel 2018, grazie anche all'apporto del Gruppo di lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione delle Assemblee legislative e Province autonome, costituito presso l'omonima Conferenza, si è giunti ad un primo e importante risultato comune di aggiornamento e contestualizzazione della scheda di valutazione dei rischi. Tale scheda è stata utilizzata per la valutazione del rischio effettuata ai fini del presente PTPC.

Si è partiti dalla distinzione tra i concetti di "rischio inerente" e "rischio residuo", così da tener conto del rischio che residua dopo aver valutato quanto già esistente a sistema presso le Amministrazioni, tra cui l'effettuazione di specifici controlli o l'adozione di misure di mitigazione già messi a sistema. Il "rischio inerente" com'è noto è il rischio che grava su un processo in assenza di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso; il secondo è il rischio che rimane dopo le risposte (misure) al rischio, cioè dopo l'effettiva implementazione delle azioni tese alla mitigazione del rischio inerente. La differenza tra i benefici dell'azione e gli effetti complessivi che i fattori di rischio hanno sugli obiettivi dell'organizzazione determina il rischio residuo, cioè l'impatto netto riconducibile ai fattori di rischio. Il processo di valutazione dei rischi si dovrebbe focalizzare prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui.

Tenendo conto di questo percorso logico, si è ritenuto di integrare la scheda all. 5 con una nuova parte terza finalizzata alla quantificazione del "rischio residuo". Pertanto, la scheda di valutazione dei rischi risulta composta da una prima parte (valutazione della probabilità di rischio), da una seconda parte (valutazione impatto) e da una terza parte che tiene conto, misura e quantifica gli elementi/parametri di attenuazione del rischio con riferimento, in questa prima fase, in particolare a quelle misure previste dal PTPC e da disposizioni legislative o amministrative entrate a sistema nell'organizzazione. Si fa riferimento per la terza parte in particolare:

- al sistema dei controlli interni (controllo di gestione, controlli di regolarità amministrativa in fase successiva, controllo dei revisori dei conti);
- alla certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 conseguita per diversi processi, in quanto la certificazione di qualità, così come il suo mantenimento nel tempo è indice di "governo del processo" (con chiara indicazione delle responsabilità, delle procedure e dei necessari controlli);
- al livello di informatizzazione/dematerializzazione dei processi.

L'insieme dei possibili valori del livello di rischio, ottenuto dal prodotto delle due medie (probabilità X impatto) detratta la somma dei valori degli indici di attenuazione, è rappresentato nella "Matrice

del rischio”, nella quale il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1 mentre 25 rappresenta il rischio massimo.

Matrice del rischio

		1	2	3	4	5
Impatto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Probabilità				

Trascurabile	Basso	Medio	Alto	Critico
da 1 a 2	da 3 a 4	da 5 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Qualora, sulla base degli elementi di attenuazione, emerga che il rischio residuo sia trascurabile o basso l’Amministrazione potrà decidere di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio e limitarsi, in questo caso, a mantenere attive le misure già esistenti. Diversamente l’Amministrazione agirà qualora si riscontri un indice di rischio residuo di consistenza maggiore per cui, ferme restando le misure di rotazione e formazione da mantenere su tutte le aree a rischio obbligatorie individuate da ANAC, in tal caso dovrà individuare ulteriori e specifiche misure di trattamento.

Si dà atto che in questa occasione (così come per i precedenti PTPC) si è proceduto ad inquadrare i processi mappati nelle Aree di rischio obbligatorio indicate dal PNA e dalla determinazione n. 12 del 2015:

- Area A: Acquisizione e progressione del personale**
- Area B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**
- Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio**
- Area F: Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni**
- Area G: Incarichi e nomine**
- Area H: Affari legali e contenzioso**

Si riconferma l’individuazione di un’Area di rischio “specifica” per l’Assemblea legislativa, nella quale confluiscono i processi che ineriscono ad attività connesse alle finalità istituzionali delle Assemblee regionali e degli organi od organismi assembleari, quali ad esempio le attività del Comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM.) e quelle connesse alla funzione legislativa. Tale Area di rischio “specifica” viene contraddistinta come segue:

Area Z: Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale e degli organi od organismi assembleari.

E' comunque evidente che il lavoro svolto finora non può ritenersi concluso. Sussistono ancora aspetti e definizioni nell'allegato 5 che vanno ripensati e ricalibrati.

Proprio per tali motivi si ritiene che il lavoro debba proseguire nel 2019 all'interno del Gruppo di lavoro presso la Conferenza, con la ricerca e la sperimentazione di ulteriori strumenti di misurazione del rischio per migliorare e rendere più utili i PTPC.

Il PTPC 2018-2020, in ordine alla **"Revisione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione e la misurazione dei relativi valori di rischio"**, dava conto del lavoro svolto nel corso del 2017 a seguito del processo di riorganizzazione delle strutture dell'Assemblea e riprogrammava, per gli anni di riferimento, la misura con l'implementazione delle azioni che di seguito si riportano:

Azioni	Verifica periodica della mappatura dei processi dell'AL (quadro processi, schede descrittive, schede valutazione del rischio, registro dei rischi e delle misure) per i necessari adeguamenti a cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle responsabilità.	Attuata a marzo e novembre 2018
	Sottoporre i processi dell'Area "Supporto al Processo legislativo" a certificazione di qualità ISO	Attuata, certificazione conseguita
	Sottoporre progressivamente processi di altre aree da individuarsi a certificazione di qualità ISO.	Avviato il percorso di certificazione

Come si può notare le misure previste sono state attuate nei tempi previsti.

Di seguito si riportano le azioni calendarizzate per gli anni 2019-2021:

n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Verifica periodica della mappatura dei processi dell'AL (quadro processi, schede descrittive, schede valutazione del rischio) per i necessari adeguamenti a cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle responsabilità. Allineamento delle schede descrittive dei processi con il sistema gestione della Qualità	RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno	Mappatura depositata presso il RPCT	DG, Dirigenti PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità PO e Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Referente anticorruzione in staff al RPCT
2	Rivedere e aggiornare il registro dei rischi e le relative misure di attenuazione del rischio	RPCT	Entro il 30 novembre	Registro allegato al PTPC	DG, Dirigenti PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità PO e Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Referente anticorruzione in staff al RPCT

3	Certificazione di qualità per il processo governance anticorruzione e consolidamento dei sottoprocessi della governance trasparenza	RPCT	31/12/2019	Certificazione ISO	RPCT Staff RPCT PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità
4	Completare il percorso di certificazione di qualità ISO per i restanti processi dell'Assemblea legislativa	DG	31/12/2019	Certificazione ISO	DG PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità Tutti i dirigenti Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso

7.2 Contratti pubblici

L'Area di rischio inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è stata oggetto di un particolare approfondimento da parte dell'ANAC per fornire alle amministrazioni indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, in ragione delle criticità ricorrenti dalla stessa riscontrate. In particolare:

- assenza di una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento;
- assenza di un'adeguata analisi di contesto interno ed esterno con riferimento all'area specifica (mancata rilevazione dei possibili conflitti di interesse, del numero di contenziosi, ecc.);
- assenza di un'appropriata descrizione del processo, mediante articolazione delle fasi, rilevanti ai fini dell'esatta individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

Le indicazioni fornite dall'ANAC circa la metodologia di gestione del rischio da adottare per l'area di rischio inerenti i contratti pubblici, richiedono alle amministrazioni:

- di effettuare una autoanalisi organizzativa, preferibilmente su base triennale, che consenta alle stesse di "fotografare lo stato di servizio", al fine di individuarne criticità e punti di forza in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento, anche attraverso l'utilizzo di indicatori a particolare valenza informativa;
- di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:
 1. programmazione
 2. progettazione della gara
 3. selezione del contraente
 4. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
 5. esecuzione e rendicontazione;
- di individuare i processi rilevanti per ciascuna fase;
- di individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione.

Tali attività sono state svolte dallo staff del RPCT con la collaborazione dell'"Area coordinamento supporto contratti pubblici", costituita presso il Servizio Affari legislativi e coordinamento

commissioni assembleari. La collocazione di tale Area risponde anche ad una esigenza di sinergia con l'attività dell'anticorruzione, proprio in ragione del fatto che i contratti pubblici sono fra i settori a maggiore rischio.

Infatti sia l'attività dell'Area coordinamento supporto contratti pubblici che il RPCT e lo staff sono separati dalle strutture dell'Assemblea in cui si evidenzia l'esigenza di acquisizione di beni e servizi

Nel corso dell'anno 2018, a seguito del completamento del percorso di certificazione all'interno del Sistema gestione qualità di diverse aree dell'Assemblea legislativa, nonché da un'analisi continua della conduzione dell'intero iter procedurale legato alle acquisizioni di beni e servizi, è emersa la necessità di attribuire all'Area coordinamento supporto contratti pubblici, anche una connotazione operativa di coordinamento, supporto e monitoraggio in tutte le fasi giuridico-operative e organizzativo-procedurali attinenti al c.d. "ciclo dell'appalto".

L'Area coordinamento supporto contratti pubblici, dunque, opera sia come struttura stabile di consulenza giuridica, sia come gruppo di supporto operativo con funzioni di raccordo, monitoraggio per la gestione degli adempimenti amministrativi, giuridici e contabili trasversali (dall'acquisizione del cig, alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione alle procedure, alle comunicazioni all'Osservatorio regionale dei Contratti pubblici e all'ANAC, ecc.), nonché per la predisposizione di atti programmatici, di pianificazione e progettuali, occupandosi di monitorarne l'attuazione e l'aderenza alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

La consulenza giuridica e il supporto operativo vengono assicurati anche per la conclusione degli accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico.

Con la separazione fra consulenza giuridica e supporto operativo, da un lato, e fase dell'esecuzione, dall'altro, si è inteso perseguire l'obiettivo di concorrere in forma collaborativa alla prevenzione della corruzione, in quanto le norme in materia di contratti pubblici sono sempre più concepite anche con una valenza di anticorruzione.

In altre parole, la scelta di affidare l'attività di consulenza giuridica e supporto operativo all'Area coordinamento supporto contratti pubblici, collocata in posizione di "terzietà" rispetto ai possibili contraenti e agli operatori economici di settore, è finalizzata ad assicurare, non solo l'osservanza della disciplina contrattuale, ma anche a garantire alti standard di qualità e procedure omogenee per l'intera Direzione, nonché ad alimentare comportamenti e prassi che garantiscano dai possibili rischi di corruzione.

All'Area coordinamento supporto contratti pubblici in parola compete, altresì, il supporto giuridico - operativo per la predisposizione del programma relativo agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro. Attraverso questa programmazione, disciplinata tra l'altro dall'art. 21 del Codice dei contratti (obbligatoria con le modalità previste dalla normativa nazionale a partire dalla programmazione 2019 - 2020), si intende assicurare un più ordinato svolgimento dell'attività contrattuale e contribuire alla prevenzione della corruzione. Nell'ordinamento dell'Assemblea legislativa, tale programma e i suoi aggiornamenti sono approvati con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza. La redazione di tali atti spetta all'Area coordinamento supporto contratti pubblici, sulla base delle indicazioni e dei dati economico-finanziari elaborati e trasmessi dai Responsabili delle strutture organizzative competenti, coordinati e supportati dall'Area stessa nell'ambito dell'intero iter prodromico all'elaborazione degli atti di programmazione medesimi.

Per converso, per le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro si fa riferimento ai Piani di attività dei Servizi della Direzione.

In ogni caso, per tutta l'attività contrattuale dell'Assemblea legislativa, ivi compresa quella caratterizzata da contratti di importo inferiore a 40.000 euro, è in fase di implementazione una modalità gestionale di monitoraggio (sperimentata rispetto ad uno dei servizi dell'Assemblea) che consente un aggiornamento dinamico e costante dell'andamento di ogni singolo contratto e funge da strumento per l'Area coordinamento supporto contratti pubblici nella sua attività di supporto e coordinamento delle procedure. La programmazione, in prospettiva, è inoltre finalizzata al monitoraggio dell'attività contrattuale, anche in vista della programmazione futura. A tal fine si intende prevedere la redazione, da parte delle strutture preposte agli acquisti, di report periodici che permettano di controllare lo stato di attuazione dei contratti programmati, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni iniziali e le corrispondenti ragioni.

Il monitoraggio e la visione d'insieme dell'attività contrattuale è altresì il presupposto per perseguire la riduzione e, in prospettiva, il superamento delle ipotesi di acquisto di beni e servizi (divenuti) infungibili in conseguenza di decisioni di acquisto effettuate in periodi precedenti che, ad es. a seguito dell'adozione di scelte tecnologiche, finiscono col vincolare, in modo improprio, le decisioni future (c.d. lock-in).

Misure di riduzione del rischio

In coerenza con le linee guida dell'ANAC, si evidenziano le seguenti misure:

- l'acquisizione di informazioni, dati e documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato, privilegiando l'esperienza di confronti concorrenziali, anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, al fine di bilanciare gli obiettivi di speditezza dell'azione amministrativa con le esigenze di tutela della concorrenza;
 - il rispetto del principio di rotazione, secondo le indicazioni dell'ANAC, che consente l'affidamento al "contraente uscente" in presenza di specifiche circostanze e con adeguata motivazione;
 - la disciplina degli affidamenti sotto soglia comunitaria sulla base di uno o più atti a valenza generale (es. regolamento interno o/e di specifiche linee guida);
 - l'ampio ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione informatici quali: convenzioni quadro, mercato elettronico, ecc.;
 - la responsabilizzazione delle strutture organizzative che procedono agli acquisti, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli;
 - la separazione delle funzioni fra RUP e DEC, ai fini di garantire maggiore trasparenza nelle procedure.
-
- Nell'allegato 2 "Registro dei rischi e delle relative misure di attenuazione" per favorire la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi" sono analiticamente riportati i processi dell'Area a rischio B.
 - Occorre tuttavia sottolineare che il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal d. lgs. 19 aprile 2017, n. 56) e i provvedimenti attuativi già emanati o in corso di emanazione e di aggiornamento danno il quadro di una situazione ancora in evoluzione e in assestamento.
 - In questo contesto assume particolare importanza l'attività di aggiornamento (normativo, di *soft law* e giurisprudenziale), l'individuazione di soluzioni coerenti, "omogenee" e giuridicamente sostenibili, di "migliori pratiche", e la loro diffusione, anche attraverso attività di formazione interna. Anche per questo, come specifica misura, si prevede di adottare indicazioni interne declinate rispetto alle esigenze organizzative e funzionali delle strutture e dei servizi dell'Assemblea legislativa.

Di seguito si riportano le azioni previste per gli anni 2019-2021:

n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Indicazioni interne per l'attività negoziale, a carattere generale ovvero con riferimento a specifiche fattispecie	DG RPCT	2019 - 2021	Elaborazione e diffusione delle indicazioni	Dirigenti e i referenti per i servizi e le strutture da essi individuati
2	Predisposizione a cura di ciascun dirigente, in collaborazione con l'Area coordinamento supporto contratti pubblici, di apposita "scheda obiettivo di Servizio" su Integra contenente l'elenco delle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia di importo inferiore a euro 40.000	Dirigenti	Entro la data di predisposizione PDA su Integra	Percentuale degli oggetti monitorati attraverso Integra > 70 %	Dirigenti e i referenti per i servizi e le strutture da essi individuati
3	Raccordo e coordinamento tra Servizi e l'Area di coordinamento e supporto contratti pubblici per la predisposizione della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi	DG Responsabili di Servizio/ Struttura	2019 - 2021	Adozione atti di programmazione e per l'acquisizione beni e servizi	Dirigenti e i referenti per i servizi e le strutture da essi individuati

7.3 Organizzazione dei controlli

Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva

Come rilevato al punto 4 il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è previsto tra gli specifici obiettivi operativi del Piano della Performance sia per 2018 che per il triennio 2019-2021.

Come già evidenziato nel PTPC 2018-2020 in data 3 maggio 2017 l'Ufficio di Presidenza ha approvato la delibera n. 32 avente ad oggetto "Il sistema dei controlli interni nella Direzione generale dell'Assemblea legislativa" (successivamente integrata con delibera n. 87/2017, i cui contenuti si riportano sinteticamente:

- **previsione di controlli di 1° livello:** controllo preventivo di regolarità amministrativa, scheda aiuti di stato – distinct body (art. 4); controlli contabili (art. 5);
- **previsione di controlli di 2° livello:** controllo sostitutivo in caso di inerzia o ritardo (art. 6); controllo strategico (art. 7); controllo di gestione (art. 8); controllo della performance organizzativa e della prestazione lavorativa del personale (art. 9); controllo di regolarità amministrativa in fase successiva (art. 10); controlli derivanti dal sistema di prevenzione dei rischi corruzione e dalle misure di contrasto al riciclaggio dei proventi di attività criminose e per il finanziamento del terrorismo (art. 11).

Il **controllo di regolarità amministrativa in fase successiva** è stato attivato nel corso del **2018**. Tale tipo di controllo ha finalità di natura collaborativa ed è stato introdotto per assicurare che l'attività amministrativa regionale sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità, e per contribuire ai processi di autocorrezione, di miglioramento qualitativo, di semplificazione e di standardizzazione dell'attività amministrativa regionale. Infatti è previsto che, all'esito del controllo, la struttura competente possa proporre modifiche di carattere organizzativo e procedurale, anche in un'ottica di semplificazione; elaborare direttive e raccomandazioni, rivolte a tutte le strutture che

gestiscono procedure identiche o analoghe, per migliorare l'attività istruttoria e la redazione degli atti; elaborare schemi-standard per tipologie di atti, anche per esigenze di omogeneizzazione delle medesime attività nei vari settori amministrativi.

Il controllo successivo ha ad oggetto gli atti dirigenziali ed è esteso alle relative procedure istruttorie. È esercitato a campione, per ciascuna tipologia di atto che si intende esaminare, secondo quanto deciso annualmente, **entro gennaio**, con l'adozione del "**Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva**", che individua le tipologie di atti dirigenziali da sottoporre a controllo in corso d'anno, entità del campione, periodo di adozione degli atti da controllare e le modalità operative.

Si riportano sinteticamente i principali passaggi che hanno dato attuazione alla misura:

- con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 6 del 2018 è stato adottato il primo Piano dei controlli;
- la Responsabile del Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari competente ad effettuare i citati controlli ha individuato nel Piano di attività 2018 e nella determina n. 171/2018 un **gruppo di lavoro stabile**, coordinato dal Dirigente Professional del Servizio stesso, con compiti già precisati dalla richiamata delibera UP n. 6/2018;
- in data 5 luglio 2018 il gruppo di lavoro ha provveduto all'estrazione del campione degli atti oggetto di controllo, secondo la metodologia stabilita dal paragrafo V del Piano controlli 2018. Il sorteggio è avvenuto mediante un generatore di numeri casuali eseguito a cura del gruppo di lavoro;
- gli ambiti oggettivi del controllo hanno riguardato processi che in sede di valutazione del rischio sono risultati a maggior rischio:
 1. "Acquisizione e gestione del personale": "Reclutamento (atti relativi a procedure di assunzione, comandi in entrata e simili)" e "Autorizzazione di incarichi extraistituzionali";
 2. "Acquisizione di servizi": "Affidamento diretto";
 3. "Acquisizione di forniture/beni": "Affidamento diretto";
 4. "Rapporti con soggetti del sistema regionale allargato": "Atti di finanziamento".

Inoltre, un altro ambito del controllo ha riguardato le definizioni delle controversie, adottate dal dirigente CORECOM, in ragione della significativa ricaduta esterna sui cittadini, associazioni di consumatori e imprese della regione.

La verifica degli atti ha anche riguardato il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione eventualmente previsti dal d.lgs. 33/2013 e i controlli su autocertificazioni acquisite inerenti singoli atti.

Il gruppo infine ha compilato per ogni atto estratto una scheda di verifica costituita da una griglia di valutazione e dall'indicazione dell'esito del controllo, inserendo inoltre nelle note alcune sintetiche osservazioni finalizzate al miglioramento della tecnica redazionale degli atti.

L'attività di controllo sul 1° semestre 2018 è stata completata entro i termini indicati nel Piano stesso, vale a dire entro quattro mesi dalla scadenza del semestre, cioè entro il 31 ottobre 2018. Mentre il controllo sul 2° semestre sarà attivato a partire da gennaio 2019.

Non sono comunque state riscontrate illegittimità o problematiche di rilievo sugli atti verificati.

Controllo sulle autocertificazioni

La misura è stata prevista, dal PTPC e dal Piano della Performance 2018-2020, per rimarcare la necessità di una disciplina interna di profilo organizzativo al fine di:

- superare le determinazioni autonome dei singoli dirigenti con un provvedimento unico generale sugli obblighi e i contingenti di controlli applicabili ad ogni servizio;
- coordinare i controlli in materia di Trasparenza e di anticorruzione con l'obiettivo di evitare doppi controlli sugli stessi processi/procedimenti;
- identificare l'insieme di banche dati e piattaforme a supporto delle attività di controllo;
- individuazione, in via eventuale, un servizio trasversale dedicato alla gestione dei controlli.

Nel corso del 2018 si è ritenuto necessario riunire in un unico testo tutti gli indirizzi per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli art. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445. Il lavoro ha portato alla predisposizione di linee di indirizzo comuni per tutte le strutture dell'Assemblea legislativa:

- 1) per i controlli *sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai fini di procedimenti amministrativi gestiti dai vari responsabili dell'Assemblea legislativa;*
- 2) per i *controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e degli atti di notorietà funzionali agli istituti previsti dal d.lgs. 39/2013 (cause di inconferibilità e di incompatibilità), dall'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 (prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni degli uffici e nella formazione di commissioni), dagli artt. 6, e 13 d.p.r. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dall'art. 6-bis l. 241/1990 (rispetto dell'obbligo di astensione prescritto dai Codici di comportamento),*

Riunire in un unico documento tutte le linee di indirizzo ha la finalità di assicurare interpretazioni e comportamenti uniformi all'interno dell'Assemblea, disciplinando anche un adeguato e coerente sistema di vigilanza per tutelare l'Amministrazione regionale, i suoi amministratori e dirigenti, in considerazione delle gravi responsabilità che possono derivare in caso di accertate violazioni alle disposizioni normative che disciplinano gli istituti di cui al punto 2). Inoltre, ha il fine di assicurare l'esercizio dell'attività di vigilanza per la prevenzione della corruzione a cui è obbligato per legge il RPCT.

La proposta di atto è attualmente all'esame della direzione e dei Dirigenti responsabili di Servizio per le notevoli implicazioni organizzative che essa comporta.

Le misure inerenti ai controlli si ripropongono per il triennio 2019-2021 come specificato di seguito:

Misura: ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Predisposizione della proposta di Piano dei controlli di regolarità amministrativa atti adottati dai Dirigenti Definizione della tempistica della procedura di controllo	Responsabile Affari legislativi e coord. comm. ass.	entro il 31 gennaio di ogni anno	Approvazione del Piano	Dirigenti e i Responsabili procedimenti
2	Effettuazione controlli	Gruppo di lavoro stabile	entro ottobre di ogni anno sul 1sem.	Schede sui singoli atti verificati	Dirigenti e i Responsabili procedimenti

			entro aprile do ogni anno sul 2 sem.		
3	Elaborazione Relazione annuale di sintesi sulle procedure di controllo	Gruppo di lavoro stabile	Entro i termini indicati ogni anno nel Piano	Relazione sui controlli effettuati	
4	Applicazione della nuova delibera controlli autocertificazioni e monitoraggio	Responsabili di procedimento	entro il 2019	Report sui controlli effettuati	
5	Completamento del censimento dei procedimenti in cui sono necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	DG	entro il 2019	Presentazione censimento	Dirigenti e i Responsabili procedimenti
6	Studio di fattibilità e eventuale realizzazione di un applicativo informatico che consenta di censire tutti i controlli effettuati	Responsabile Servizio Funzionamento e gestione PO Sviluppo applicazioni informatiche	entro il 2019	Presentazione dello studio di fattibilità Eventuale rilascio applicativo	

7.4 Misure in materia di antiriciclaggio

In considerazione degli esiti dell'analisi del contesto esterno, relativamente alla parte di descrizione del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, il contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale deve essere visto anche come una importante misura generale di prevenzione della corruzione.

La delibera UP n. 87/2017 ha dettato disposizioni anche in tema di lotta alle attività di riciclaggio. L'allegato 1, punto 11.2 dispone infatti che il RPCT dell'Assemblea legislativa collabori con il RPCT della Giunta regionale, nominato "*gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*", al progetto per l'implementazione di un efficace modello organizzativo interno per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. In particolare, i suddetti responsabili collaborano per l'individuazione di settori obbligati a trasmettere le necessarie informazioni al "gestore", la disciplina delle procedure di trasmissione nonché per la necessaria formazione agli addetti.

Nel 2018, la Giunta regionale ha adottato, di intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, la delibera n. 585, avente ad oggetto la "*Delineazione di un progetto in attuazione dell'art. 10 del d.lgs. 231/2007 e ss.mm., per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo*".

La citata delibera, a cui si rinvia per ogni dettaglio, oltre a definire ambito di applicazione e criteri per l'individuazione di operazioni sospette individua anche una procedura interna di gestione degli adempimenti, che dovrà essere oggetto di implementazione entro l'anno 2019.

Negli ultimi mesi del 2018 sono stati realizzati corsi di formazione in materia che hanno visto la partecipazione dei referenti anticorruzione e di funzionari dei settori maggiormente coinvolti sia dell'Assemblea legislativa sia della Giunta regionale.

Per il 2019 di prevedono le seguenti azioni:

Misura: Antiricicaggio					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Linee guida operative (adozione della policy aziendale)	RPCT Giunta e Assemblea legislativa in coordinazione	31.12.2019	Proposta di linee guida	Staff RPCT Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso
2	Studio di fattibilità di informatizzazione della procedura interna di rilevazione e segnalazione	Servizio Funzionamento e gestione	31.12.2019	Presentazione dello studio di fattibilità di informatizzazione della procedura interna	Staff RPCT Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso

7.5 Misure per informatizzazione/dematerializzazione

Nelle relazioni pubblicate annualmente in “Amministrazione trasparente” - “Altri contenuti” il RPCT ha dato conto dell'attività svolta in ordine alla misura prevista già a partire dal PTP. 2015-2017 relativa alla “Tracciabilità del processo decisionale e dematerializzazione dei fascicoli documentali”.

Nel corso di questi anni, oltre ai processi già gestiti informaticamente da procedure attivate, sono state predisposte altre procedure informatiche e i relativi applicativi che lavorano in connessione col sistema di protocollo. Si riepilogano di seguito i processi automatizzati:

- a) gestione dematerializzata dei fascicoli del processo di spesa, comprensiva della fatturazione elettronica;
- b) procedure di affidamento telematiche Intercent-ER (tramite adesione a Convenzioni/Accordi quadro, mercato elettronico) ulteriori rispetto a quelle previste da Consip Spa e Mepa;
- c) procedure informatizzate di pubblicazione per gli obblighi di cui agli artt. 14, 15, 26, 23 e 37 d.lgs. 33/2013;
- d) gestione dematerializzata degli atti di sindacato ispettivo e degli atti di accesso dei Consiglieri regionali ai sensi dell'art. 30 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna (l.r. 13/2005);
- e) gestione dematerializzata dei processi di gestione degli iter legislativi;
- f) gestione dematerializzata delle istanze di conciliazione del Corecom;
- g) gestione dematerializzata delle istanze al Difensore Civico Regionale, al Garante per l'infanzia e l'adolescenza e al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale;
- h) gestione dematerializzata dei bandi di concorso;
- i) gestione digitalizzata e dematerializzata degli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali e delibere Ufficio di Presidenza);
- l) dichiarazioni detrazioni fiscali e familiari a carico;
- m) DURC;
- n) procedura whistleblower;
- o) procedura delle verifiche presenze dei dipendenti;
- p) protocollazione dei CUD dei collaboratori esterni;

q) la gestione informatica delle sedute degli organi assembleari, con una migliore integrazione e controllo fra le diverse fasi del processo (gestione delle sedute, imputazione delle presenze, controllo e passaggio dati a SAP, applicativo in cui sono gestiti gli aspetti finanziari).

Tutte le gestioni dematerializzate garantiscono la fascicolazione automatica di tutti i documenti in formato digitale eliminando la possibilità di alterare manualmente la consistenza dei fascicoli digitali.

Per il 2019 di prevedono le seguenti azioni:

Misura: informatizzazione/dematerializzazione					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Ampliamento della dematerializzazione nelle attività istituzionali dei consiglieri: proposta operativa di dematerializzazione per la fase di presentazione degli atti assembleari	GDL Responsabile Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni Responsabile Servizio Funzionamento e Gestione	31/03/2019	Presentazione al DG della proposta	DG Strutture speciali
2	Avvio di una sperimentazione dematerializzazione presentazione atti assembleari	GDL Servizio Funzionamento e Gestione Servizio affari legislativi e coordinamento commissioni	31/10/2019	Atti protocollati da file invece che da cartaceo > 10%	Consiglieri e strutture speciali, Segreteria AL
3	Con il cambio di legislatura, a regime il processo dematerializzazione presentazione atti assembleari	GDL Servizio Funzionamento e Gestione Servizio affari legislativi e coordinamento commissioni	31/12/2020	Atti protocollati da file invece che da cartaceo > 90%	Consiglieri e strutture speciali, Segreteria AL
4	<i>Analisi e proposte di altri processi documentali cartacei da informatizzare</i>	GDL	31/12/2019	Presentazione delle proposte al DG	DG

8. MISURE GENERALI OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA

8.1 Trasparenza (RIF. PNA 2016)

Nel corso del triennio 2014-2016 Giunta e Assemblea legislativa hanno informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”, con riferimento alle seguenti sottosezioni:

1. Bandi di gara e contratti: per le pubblicazioni inerenti ai dati previsti dall'art.1 comma 32 della l. n. 190/2012 (art. 37, comma 1 lett. a) del novellato d.lgs. 33/2013).

2. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

3. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo;

4. Consulenti e collaboratori;

5. Bandi di concorso;

6. Provvedimenti;

7. Pagamenti dell'Amministrazione: per la pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale e trimestrale).

Nel corso del 2018, nell'ambito degli obiettivi di ulteriore informatizzazione delle pubblicazioni:

- è stato rilasciato, ed è in uso, l'applicativo informatico per le pubblicazioni richieste ai sensi dell'art. 37, comma 1 lett. b) del d.lgs. 33/2013 (Profilo del committente della Regione Emilia-Romagna);

- è stata rilasciata in test la nuova piattaforma informatica in grado di assicurare la gestione integrata degli accessi e la produzione e aggiornamento del "Registro degli accessi", come previsto nella Direttiva regionale in materia di accesso (DUP n. 47/2017).

Di rilievo il conseguimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza", rilasciata in data 30 maggio 2018 dall'ente accreditato Bureau Veritas.

Nel corso del 2018 sono stati altresì realizzati dei percorsi formativi in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning federato per le P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF).

Si segnalano altresì, le attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione effettuate, a livello sperimentale, mediante apposite schede di attestazione che le strutture responsabili della pubblicazione coinvolte hanno trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito all'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione di competenza (individuati dai RPCT), in base alla Mappa degli obblighi e delle responsabilità.

Le azioni previste dalla Sezione Trasparenza del Piano, sono state monitorate mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle stesse nel Piano delle Attività (PDA) delle strutture responsabili dell'attuazione.

Si evidenzia infine, già dal febbraio 2016, l'implementazione della nuova sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna, unica per Giunta e Assemblea legislativa, nell'ottica di dare una visione concretamente trasparente dell'ente regionale nel suo complesso, anche con l'ausilio di infografiche e visual data per la rappresentazione di dati e documenti di particolare complessità (come ad esempio il bilancio regionale).

Per un maggior dettaglio sull'attuazione delle azioni in materia trasparenza nel corso del 2018 si rimanda alla Parte II "Sezione trasparenza".

8.2 Codice di comportamento (RIF. TAV.4 DEL PNA 2013)

Come già evidenziato nei precedenti Piani, il Codice di comportamento, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa, deve considerarsi un elemento essenziale, è una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Poiché l'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con d.p.r. 62/2013) stabilisce che le sue previsioni siano integrate e specificate da quelle dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs.

n. 165 del 2001), la Giunta regionale, previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ha approvato con deliberazione n. 421 del 31 marzo 2014 il *"Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna"*.

Sono state approvate modifiche al testo (vedi delibera di Giunta n. 905 del 18 giugno 2018, adottata d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, per introdurre parti speciali orientate a specifici settori e categorie di funzionari che svolgono attività ispettiva e di vigilanza presso soggetti esterni finalizzata alla verifica della corretta applicazione della normativa europea, statale o regionale, mediante accertamento delle violazioni alle sue prescrizioni (vedi art. 13 bis, comma 2, lett. c) della nuovo Codice di comportamento. Tale modifica interessa per l'Assemblea legislativa solo il personale Corecom che effettua "ispezioni sul posto" presso le emittenti televisive locali.

Il Codice di comportamento è pubblicato in "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" e nella intranet. È stato inoltre inviato con email a ciascun dipendente e collaboratore dell'Assemblea legislativa.

Già con circolare del RPCT del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144) sono stati impartiti indirizzi per permettere la concreta attuazione, anche sotto il profilo procedurale, degli obblighi di cui all'art. 6 (per tutti i collaboratori) e all'art. 13 (per i dirigenti); inoltre è stata precisata la clausola da inserire nei contratti di lavoro autonomo per assicurare il rispetto del Codice anche da parte di Collaboratori. La necessaria modulistica e la clausola da inserire nei contratti di lavoro autonomo sono a disposizione in apposita sezione della intranet dedicato al tema "Anticorruzione e trasparenza"

Nel corso del 2015 il RPC ha adottato la *"Direttiva sulle clausole da inserire nei bandi gara, negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata e nei relativi contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, in attuazione della L. n. 190 del 2012, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2015-2017 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"* (prot. NP/2015/688 del 31/03/2015), con la quale è stata standardizzata la clausola per assicurare il rispetto del Codice anche da parte dei soggetti affidatari di contratti pubblici e loro dipendenti e/o collaboratori.

Il RPCT inoltre:

- cura la diffusione del Codice in Assemblea legislativa anche mediante periodici corsi di formazione rivolti a tutto il personale e collaboratori, diretti anche a verificare il grado di conoscenza delle norme del Codice stesso.
- verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito UPD), che rileva, ad esempio il numero e il tipo delle violazioni del Codice accertate, nonché le aree dell'Assemblea in cui si sia concentrato il più alto tasso di violazioni).
- monitora annualmente lo stato di attuazione del Codice, comunicandone i risultati all'ANAC e valutandoli anche in sede di aggiornamento del piano. Il **Monitoraggio sulla applicazione del Codice di Comportamento** è pubblicato in "Amministrazione trasparente" intendendosi assolto in tal modo l'onere di comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Ai fini dello svolgimento delle attività sopra viste, l'UPD opera in raccordo con il RPCT.

Misura: CODICE DI COMPORTAMENTO					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento (procedimenti disciplinari)	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione UPD	entro il 31 maggio (Monit. intermedio) entro il 31 dicembre di ogni anno (o altra data secondo indicazioni ANAC)	Pubblicazione dati sull'esito del monitoraggio finale in "Amministrazione trasparente"	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Servizio Funzionamento e gestione Referente anticorruzione in staff al RPCT
2	Formazione specifica per neo-assunti sul Codice di comportamento	Direzione generale (PO innovazione organizzativa) RPCT	entro il 31 dicembre di ogni anno (vedi misura Formazione)	(vedi misura Formazione)	(vedi misura Formazione)
3	Monitoraggio sull'effettivo inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori	Direttore Generale Responsabili di Servizio/Struttura	entro il 31 maggio (Monit. intermedio) entro il 31 dicembre di ogni anno (o altra data secondo indicazioni ANAC)	Inserimento in tutti i contratti stipulati	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Referente anticorruzione in staff al RPCT

8.3 Rotazione del personale (RIF. TAV.5 DEL PNA 2013)

Il PNA 2013 dispone che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Secondo il PNA tale misura deve essere adottata nelle aree a più elevato rischio di corruzione, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Si citano di seguito gli atti che hanno dato pienamente applicazione alla misura prevista dal PNA.

- con deliberazione della Giunta regionale n. 967 del 30 giugno 2014, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza, sono stati individuati i **criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione.**
- con deliberazione della Giunta regionale n. 2252 del 28 dicembre 2015, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, sono stati adottati i **criteri per la rotazione del personale non dirigente nelle aree a rischio corruzione;**
- con deliberazione UP n. 103/2015, modificata dalla n. 13/2016, recante "Istituzione, denominazione e competenze di strutture organizzative di livello dirigenziale e Professional della

Direzione generale Assemblea legislativa”, si è provveduto alla soppressione di 7 servizi e alla contestuale istituzione di 3 nuovi servizi e due posizioni di dirigente professional;

- con determinazioni successive del DG, adottate nel corso del triennio 2016-2018 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa operando la rotazione della dirigenza secondo quanto disposto dalle delibere citate.

Si procederà nel corso del 2019 alla revisione dell’assetto organizzativo delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi, secondo i criteri dettati dal recente CCNL e a quanto stabilito dalle succitate delibere dell’ente.

8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (RIF. TAV.6 DEL PNA 2013)

Per “conflitto di interessi” si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l’abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

I collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, allorché si trovino nelle situazioni di “conflitto di interesse” descritte all’articolo 6 e all’articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013). Per i dirigenti si fa riferimento anche all’art. 13 del Codice. A tal proposito si richiamano gli indirizzi operativi di cui alla circolare del RPCT del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144).

Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna ha dettato ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 5 “Partecipazione ad associazioni e organizzazioni” e art. 6 “Comunicazione degli interessi finanziari”) e previsto le modalità procedurali da seguire per l’astensione se vi sono tali presupposti (si veda l’art. 7 “Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione”).

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, ma qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Inoltre, l’art. 1, comma 41, della l. 190/2012 (introducendo l’art. 6-bis nella l. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”), stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

Dal 2016 ad oggi, in sede di formazione sui contenuti dei Codici di comportamento e in materia di corsi anticorruzione, sono stati approfonditi i temi del conflitto di interessi, del conseguente obbligo di astensione, con particolare attenzione alle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità in cui incorrono dirigenti e funzionari ai sensi del citato art. 6-bis della l. 241/90.

In questi anni, come risulta dalla Relazione del RPCT, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dirigenti dell’Assemblea legislativa e il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione del personale non dirigenziale tenuto all’osservanza, secondo il campione indicato nel PTPC. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2019-2021. Occorre tenere in considerazione le linee di indirizzo comuni per tutte le strutture dell’Assemblea legislativa attualmente all’esame

della direzione generale per eventuali elementi che vadano ad incidere sulla tabella sottoriportata, di cui alla misura – Organizzazione dei controlli.

Misura: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art. 6 bis l. 241/90 e Codici di comportamento	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPCT	entro il 31 maggio entro il 30 novembre di ogni anno	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture ordinarie dell'Assemblea legislativa, oltre al personale assegnato al Gabinetto del Presidente e al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Referenti Anticorruzione e, trasparenza e accesso Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione e in staff al RPCT Dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Assemblea a tenuti all'osservanza

8.5 Conferimento e autorizzazione di incarichi (RIF. TAV. 7 DEL PNA 2013)

L'Assemblea legislativa ha da tempo adottato i criteri per il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, conformemente a quanto previsto dal d.lgs. 165/2001 e dall'art. 19 della l.r. 43/2001, mediante la delibera n. 11 del 2002 dell'Ufficio di Presidenza, avente ad oggetto "*Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti del Consiglio regionale allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti*".

Conformemente a quanto previsto dal PTPC 2018- 2020, con delibera UP n. 68 del 5 luglio 2018 è stata adottata la nuova "*Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti dell'Assemblea legislativa allo svolgimento di attività esterne*", che sostituisce la citata delibera UP n. 11/2002. Il collaboratore che intende svolgere un incarico temporaneo o assumere una carica a favore di soggetti pubblici o privati deve richiedere un'autorizzazione preventiva presentando specifica richiesta al Dirigente del Servizio Funzionamento e gestione, tramite apposito modulo.

La domanda di autorizzazione deve essere controfirmata preventivamente dal responsabile della struttura di appartenenza, che attesta la compatibilità fra l'incarico e l'attività del servizio, anche per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro.

L'autorizzazione è rilasciata, per i dipendenti assegnati a strutture dell'Assemblea legislativa, secondo i criteri fissati dalla citata direttiva, che indica le procedure da seguire, descrive i casi di incompatibilità e conflitto di interesse e precisa quali sono i destinatari delle singole disposizioni.

La misura viene quindi così ricalibrata:

Misura: CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'Assemblea legislativa	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione UPD	Entro la tempistica prevista dai monitoraggi dei PdA in Integra	n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti) n. annuale di richieste non autorizzate conferite (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti)	Referenti Anticorruzione, trasparenza e accesso Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPCT

8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (RIF. TAV. 8 E 9 DEL PNA 2013)

Il PNA 2013 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 sono tenute a verificare la sussistenza - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013 – di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico.

Già il PTPC 2014-2016 e la Circolare di indirizzo della Responsabile della prevenzione della corruzione del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144) avevano già dato attuazione alle norme sull'inconferibilità e incompatibilità dei suddetti incarichi prevedendo:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative per la loro attribuzione;
- l'obbligo in capo ai soggetti interessati di rendere, all'atto del conferimento dell'incarico, la dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000;
- la verifica da parte dell'amministrazione dell'insussistenza di tali cause.

Le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", come prevede l'articolo 20 del d.lgs. 39/2013.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 15 del medesimo decreto legislativo, ha l'obbligo di curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Nel corso del 2018, come risulta dalla Relazione del RPCT, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dirigenti dell'Assemblea legislativa. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2019-2021, tenendo in considerazione le linee di indirizzo comuni per tutte le strutture dell'Assemblea legislativa attualmente all'esame della direzione generale per eventuali elementi che vadano ad incidere sulla tabella sottoriportata, di cui alla misura – Organizzazione dei controlli.

Misura: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali)	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPCT	Entro la tempistica prevista dai monitoraggi dei PdA in Integra	Controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Servizio Funzionamento e gestione Referenti anticorruzione in staff al RPCT Dirigenti dell'Assemblea tenuti al rilascio delle autocertificazioni

8.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (RIF. TAV. 10 DEL PNA 2013) (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente rispetto alla cessazione del rapporto di lavoro, la l. 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16 *ter*, che stabilisce che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Il PNA 2013 prevede l'adozione di direttive interne da parte dell'amministrazione interessata affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 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 ad 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;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. 165/2001.

Ad integrazione di quanto disposto nella circolare 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/140), nel corso del 2015 il RPCT ha emanato la *“Direttiva sulle clausole da inserire nei bandi gara, negli atti prodromici*

agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata e nei relativi contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, in attuazione della L. n. 190 del 2012, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” (prot. NP/2015/688 del 31/03/2015) con la quale è stato standardizzato il modello di clausola anti-pantouflage da inserire in tutti i contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori (con la precisazione che nel caso di contratti pluriennali la condizione deve permanere per tutta la durata del contratto), nonché nei contratti di assunzione del personale.

E’ prevista l’applicazione della norma anche in relazione all’affidamento di incarichi professionali (es. collaborazioni con studi professionali) richiedendo esplicita dichiarazione in tal senso ossia di aver rispettato l’obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione, che avevano esercitato i propri poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio presso la Regione di questi dipendenti.

Si conferma la misura come di seguito :

Misura: PANTOUFLAGE					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Monitoraggio sull’effettivo inserimento delle clausole nei contratti, nei bandi di gara o affidamenti.	DG Responsabili di Servizio/struttura	Entro la tempistica prevista dai monitoraggi dei PdA in Integra	Inserimento in tutti i contratti stipulati n. segnalazione di eventuali casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito di violazione della clausola di pantouflage	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

8.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (RIF. TAV. 11 DEL PNA 2013)

L’art. 35 bis, introdotto dalla l. 190 /2012 nel d.lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro (dipendenti e dirigenti) che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Secondo quanto previsto nel PNA 2013, ai fini dell'applicazione della normativa citata, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del citato decreto.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.p.r. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte dell'amministrazione interessata affinché:

- siano effettuati controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo;
- siano inserite espressamente, negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento;
- siano adottati gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

L'attuazione di questa misura avviene in raccordo con il RPCT della Giunta regionale.

Per le modalità operative e la modulistica si rinvia alla circolare di indirizzo del RPCT del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144).

La misura è attuata sin dal 2014. Nel corso del 2018, come risulta dalla Relazione del RPCT, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dirigenti dell'Assemblea legislativa e il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione del personale non dirigenziale tenuto all'osservanza, secondo il campione indicato nel PTPC 2018-2020. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2019-2021. Occorre tenere in considerazione le linee di indirizzo comuni per tutte le strutture dell'Assemblea legislativa attualmente all'esame della direzione generale per eventuali elementi che vadano ad incidere sulla tabella sottoriportata, di cui alla misura – Organizzazione dei controlli

Misura: ACCERTAMENTO CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Controllo sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001 e Codici di comportamento	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPCT	Entro la tempistica prevista dai monitoraggi dei PdA in Integra	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - controllo sul 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture ordinarie dell'Assemblea	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione

				legislativa, oltre al personale assegnato al Gabinetto del Presidente e al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Referenti Anticorruzione in staff al RPCT Dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Assemblea tenuti all'osservanza
--	--	--	--	--	---

8.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (RIF. TAV. 12 DEL PNA 2013)

Per quanto riguarda la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, nel 2017 è stata approvata la determina n. 160 "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". È stata attivata la procedura di segnalazione completamente informatica e crittografata, a maggior tutela dell'identità del segnalatore accessibile in "Amministrazione trasparente-Altri contenuti" (<https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/segnalazionianticorruzione/default.aspx?CodEnte=ASSLEG>) e per il personale interno, nella Intranet dell'Ente.

Come è noto, la l. 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha modificato l'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 per cui si prevede di integrare/modificare la citata determina 160/2017 per adeguarla alla norma legislativa e ad eventuali linee guida che dovessero essere dettate in proposito dall'ANAC.

Si evidenzia che ad oggi non è pervenuta nessuna segnalazione.

8.10 Formazione del personale – procedure per selezionare e formare i dipendenti ex art. 1, comma 8 l. n. 190 del 2012 (RIF. TAV. 13 DEL PNA 2013)

Come negli anni precedenti, anche nel 2018 (vedi Relazione annuale RPCT 2018), si è svolta una capillare formazione di carattere generale e specifica, rivolta alla totalità dei dirigenti e collaboratori dell'Assemblea legislativa (compresi i collaboratori assegnati agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico). Nello specifico, i corsi realizzati nel 2018 sono risultati i seguenti:

Formazione in house		
Corso	Data e Durata	Tipologia e numero partecipanti
Le novità della riforma madia in materia di personale	19/11/2018 7 ore	Dirigenti/collaboratori: 56 partecipanti
Accesso ai documenti, trasparenza, privacy nelle istanze dei cittadini	29/10/2018 3 ore	collaboratori: 17 partecipanti
Il processo di acquisizione di beni e servizi - il codice dei contratti pubblici e s.s.m.i.	15/10/2018 7 ore	collaboratori: 7 partecipanti
La predisposizione di bandi e avvisi per l'erogazione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici	8/10/2018 4 ore	collaboratori: 26 partecipanti
Anticorruzione e trasparenza	21, 24/09/2018 7 ore	RPCT, dirigenti, componenti dello staff di supporto, referenti

		anticorruzione, trasparenza e accesso: 21 partecipanti
Gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza collegati al PTPC 2018 – 2020 e al piano della performance	25/06/2018 4 ore	Referenti anticorruzione e trasparenza e accesso Collaboratori: 40 partecipanti
Accesso civico e generalizzato nella p.a.	11/06/2018 7 ore	RPCT, Dirigenti, componenti dello staff di supporto, referenti anticorruzione, trasparenza e accesso, collaboratori: 64 partecipanti
Gli acquisiti di beni e servizi alla luce del d.lgs. 50/2016 e della c.d. "soft law"	7/05/2018 7 ore	collaboratori: 30 partecipanti
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della regione Emilia-Romagna	30/04/2018 2 ore	Neo assunti e collaboratori assenti in edizioni precedenti. E-learnig: 18 partecipanti
Formazione organizzata dalla Giunta regionale		
La nuova trasparenza amministrativa e il diritto d'accesso generalizzato	20/11/2018 4 ore e 30	4 partecipanti AL
Conferimento di incarichi pubblici e rimedi di prevenzione e soluzione del conflitto di interessi	6/11/2018 6 ore	5partecipanti AL
Gli obblighi in materia di antiriciclaggio per la pubblica amministrazione	24/10/2018 6/12/2018 4 ore	1 partecipanti AL
Aspetti operativi sul tema degli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria ai sensi del d.lgs. 50/2016	1/10/2018 7 ore	4 partecipanti AL
Il d.lgs.50/2016 codice dei contratti pubblici e le modifiche del decreto correttivo d.lgs.56/2017	15, 22, 29/05/2018 16 ore	4 partecipanti AL
Il nuovo sistema informatico di pubblicazione per il "profilo del committente" art. 37, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013	31/05/2018 2 ore e 30	18 partecipanti AL
Formazione a catalogo		
Redigere il piano di prevenzione della corruzione	18, 26, 27/09 23, 24/10 27, 28/11/2018 7 giornate	RPCT, PO e Staff di supporto al RPCT: 3 partecipanti
I controlli della corte dei conti sugli enti territoriali e gli altri enti pubblici	29/05/2018 4 ore	1 partecipante
Le ultimissime novità in materia di anticorruzione	20/03/2018	1 partecipante

Nel prossimo triennio 2019-2021 continueranno le iniziative formative generali e specifiche secondo i Piani annuali di formazione che saranno adottati dalla Direzione generale dell'Assemblea su proposta del RPCT.

Gli obiettivi primari saranno:

- implementazione di ulteriori percorsi formativi per i dipendenti che curano processi a maggior rischio corruzione e in particolare i contratti pubblici. In una materia così complessa e specialistica come quella degli appalti e degli affidamenti le competenze degli addetti richiedono necessariamente adeguati livelli di professionalità e specializzazione;
- continuare con iniziative di carattere specifico dedicate alle novità normative in materia di trasparenza e di illustrazione degli Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.l.gs. 33/2013, rivolti a dirigenza e referenti per la trasparenza

delle strutture regionali. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla gestione delle richieste di accesso (documentale, civico, civico generalizzato) e alle procedure legate al profilo del committente (v. Sezione Trasparenza – Formazione);

- effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, i componenti dello staff di supporto, i referenti anticorruzione e trasparenza, i dirigenti, con riferimento agli strumenti per la prevenzione della corruzione, la valutazione e la misurazione del rischio, e per assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. Foia).

Si prevede l'utilizzo anche di docenti interni.

L'attuazione di questa misura è curata dalla Direzione generale che ne rendiconta al RPCT entro maggio e novembre di ogni anno.

Misura: FORMAZIONE					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Inserimento nel Piano della Formazione dell'attività di formazione anticorruzione secondo i livelli (generale e specifico) sopra indicati.	DG RPCT	Entro il 31 marzo di ogni anno	Adozione del Piano della Formazione nei termini	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso della DG Staff del RPCT
	Attuazione dei percorsi formativi organizzati per l'anno 2019	DG RPCT	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Frequenza ai percorsi formativi almeno al 80% dell'orario previsto Livello di gradimento 3 (range 1= per niente positivo - 4=molto positivo)	Referenti anticorruzione della DG Staff del RPCT

8.11 Patti di integrità negli affidamenti (RIF. TAV. 14 DEL PNA 2013)

Il Patto d'integrità dell'Assemblea legislativa è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza contestualmente al PTPC 2016-2018.

Lo stesso Piano prevedeva che il "Patto di integrità" dovesse essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento. Tale condizione deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito.

Il "Patto di integrità" si applica alle procedure di affidamento di forniture, di servizi e di lavori che abbiano un valore economico pari o superiore ad euro 20.000,00.

In caso di procedure di affidamento mediante adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza, sarà possibile richiedere al fornitore la sottoscrizione del "patto di integrità" al

momento di emissione dell'ordinativo di fornitura. Si ripropone pertanto la misura di monitoraggio anche per gli anni 2019-2021.

Misura: PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI E					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Monitoraggio sul Patto di integrità dei contratti	RPCT DG Responsabili di Servizio	Entro la tempistica prevista dai monitoraggi dei PdA in Integra	- Inserimento nei contratti stipulati Rilevazione: - n. casi di esclusione dalla gara - n. casi di revoca dell'aggiudicazione - n. casi di risoluzione del contratto	Referenti Anticorruzione, trasparenza e accesso Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

8.12 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (RIF. TAV. 15 DEL PNA 2013)

L'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica è realizzata attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione dell'attività dell'Assemblea legislativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione e pubblicazione del proprio Piano sul sito web istituzionale;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

I collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di comportamento da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano utilizzando un apposito modulo per le segnalazioni con procedura completamente informatica e crittografata, a maggior tutela dell'identità del segnalatore accessibile in "Amministrazione trasparente - altri contenuti".

Si evidenzia inoltre che, in attuazione della l.r. 28 ottobre 2016, n. 18, "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" le iniziative di sensibilizzazione di tutta la comunità regionale sono state e ciò anche grazie alla recente costituzione della "Rete per l'integrità e la Trasparenza", forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Misura: AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Pubblicazione (in forma anonima) degli eventuali suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito raccolti t	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione (P.O. Innovazione e semplificazione) Responsabile Servizio	Pubblicazione tempestiva (entro 5 gg. dal ricevimento)	n. suggerimenti, proposte pervenute annualmente	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso del Servizio Funzionamento e gestione Referente anticorruzione, trasparenza e accesso

		Informazione e comunicazione istituzionale			del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale Referenti anticorruzione in staff al RPCT
--	--	--	--	--	--

8.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali (RIF. TAV. 16 DEL PNA 2013)

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della l. 190/2012, in base al quale il Piano risponde, tra le altre, all'esigenza di *definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*, l'Assemblea stabilisce che i Dirigenti interessati individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con la compilazione di un apposito report. ART: 35

Tale attività periodica consente la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie e, al contempo, l'immediata visione al cittadino dell'iter procedimentale, anche al fine di consentire una più efficace interazione con l'ente.

Il report dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni struttura al RPCT, il quale verifica così che i Responsabili delle strutture provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio dei tempi procedimentali è semestrale e viene pubblicato in "Amministrazione trasparente".

La misura è attuata dai dirigenti interessati con il supporto del Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica) semestralmente (entro luglio ed entro gennaio di ogni anno) e le attività inerenti vengono confermate per il triennio 2019-2021.

Misura: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali da parte di ciascun Responsabile	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione (PO Innovazione e semplificazione) Direttore Dirigenti (per i procedimenti di relativa competenza)	Semestrale: entro luglio ed entro gennaio di ogni anno	Avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa – Sezione Amministrazione trasparente	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Referenti anticorruzione in staff al RPCT

8.14 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni (RIF. TAV. 17 DEL PNA 2013)

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012, il Piano risponde, tra le altre, all'esigenza di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare l'adempimento sopradescritto.

A tal fine devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013.

Gli esiti di detta verifica e i risultati dei controlli effettuati saranno comunicati al RPCT **entro la tempistica prevista per i monitoraggi PdA in integra.**

Per agevolare la rilevazione sono stati predisposti appositi modelli di dichiarazione da parte del RPCT per la verifica di eventuali relazioni di coniugio, convivenza, parentela o affinità (limitate quest'ultime peraltro al 2° grado) tra i suddetti soggetti esterni e i dipendenti dell'amministrazione nei casi di affidamenti di contratti pubblici e in caso di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, al fine di rilevare eventuali conflitti di interesse.

Si segnala inoltre che dal monitoraggio effettuato nel corso di questi anni non sono emerse criticità. Le attività inerenti la presente misura vengono comunque confermate per il triennio 2019-2021. Si specifica inoltre che la nuova delibera in corso di approvazione (vedi punto 5.3 Organizzazione dei controlli) definisce criteri e procedure più precise per l'effettuazione dei suddetti controlli.

Misura: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI					
n.	Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
1	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	RPCT Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	Entro la tempistica prevista dai monitoraggi dei PdA in Integra	N. totale segnalazioni pervenute	Referenti anticorruzione, trasparenza e accesso Referenti anticorruzione in staff al RPCT

8.15 Altre misure specifiche dei singoli processi – rinvio allegato 2 “Registro dei rischi e delle misure”

Per quanto riguarda le altre misure specifiche per i vari processi si rinvia all'allegato 2 “Registro dei rischi e delle misure”, parte integrante e sostanziale del presente Piano.

PARTE II - SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSE

La presente sezione individua le iniziative della Regione Emilia-Romagna volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. 97/2016, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) del 2013, successivamente aggiornato e integrato da ANAC con le seguenti deliberazioni: n. 12 del 2015, n. 831 del 2016, n. 1208 del 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018, e in osservanza:

- della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- della circolare n. 2/2017 *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, redatta dal Dipartimento della funzione pubblica in raccordo con l’ANAC;
- della delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”*, per la parte non interessata dalla sospensione dell’efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*;
- delle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).

All’interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuate:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, comma 1 e 43, comma 3 del d.lgs. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, comma 4 del d.lgs. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. “dati ulteriori” nella sottosezione di 1° livello “Altri contenuti - Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione

Trasparente”, nell’osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e d.l.gs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018);

e sono inoltre definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, e le relative azioni attuative.

Alla presente Sezione del Piano sono allegati:

- Allegato A): *“Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2019-2021 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.lgs. 33/2013, L.R. 1/2012 e L.R. 7/2017)”, che ne integra sostanzialmente il contenuto;*
- Allegato B): *“Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021.”*

Per ciò che concerne - l’organizzazione dell’Assemblea legislativa si rinvia alla PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE paragrafi 4.3 “Contesto interno” e 5 “Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione”.

Si evidenzia che la presente Sezione Trasparenza è **elaborata congiuntamente** dai **Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa** e si applica anche alle strutture della Giunta regionale, in continuità con le scelte strategiche ed organizzative in materia di trasparenza adottate dalla Regione Emilia-Romagna fin dall’entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità tesa a superare il mero adempimento, impiantando la “funzione trasparenza” nell’organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato.

In tal senso la realizzazione della sezione **“Amministrazione trasparente”, unica per Assemblea legislativa e Giunta** (on-line da febbraio 2016), nell’ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d’insieme dell’Amministrazione regionale, per garantire concretamente che la trasparenza si traduca in un diritto a comprendere l’organizzazione e l’operato della Regione Emilia-Romagna nel suo complesso al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico.

2. OBIETTIVI E AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato nella PARTE I paragrafo 6 del presente documento, gli **obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico** rientrano sostanzialmente tutti nell’**Obiettivo strategico 1.2 “Potenziare il sistema di governance in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”** di cui alla delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 98 del 30 ottobre 2018.

Nel paragrafo 3 sono individuati gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** (contraddistinti con la lettera **S**), in relazione all’incidenza innovativa e/o strutturale sull’organizzazione dell’Ente e alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10, comma. 3, del d.lgs. 33/2013.

Costituiscono **obiettivi operativi in materia di trasparenza e accesso civico**:

- le azioni di carattere trasversale, individuate nella presente Sezione, (contraddistinte con la lettera **O**)
- le azioni riportate nella *Mappa degli obblighi e delle responsabilità Allegato A*), in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

2.1 Rendicontazione degli obiettivi e azioni in materia di trasparenza PTPC 2018-2020

Con riferimento agli obiettivi e alle azioni in materia di trasparenza **programmate nel 2018** si riporta di seguito uno schema sintetico che riporta lo **stato di attuazione alla data del 31/12/2018**:

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Stato di attuazione al 31/12/2018
1/S	1	Perfezionamento e messa a regime della nuova piattaforma informatica in grado di assicurare la gestione integrata degli accessi e la produzione e aggiornamento del "Registro degli accessi, come previsto nella Direttiva regionale in materia di accesso (DUP n. 47/2017 e DGR n. 898/2017).	ATTUATA 1^ FASE La piattaforma informatica è stata rilasciata in test dal Servizio ICT regionale secondo i requisiti previsti dalla Direttiva regionale in materia di accesso. In fase di test si è ritenuto prioritario perfezionare ulteriormente la piattaforma in modo da garantire data certa alla ricezione delle istanze prevenute attraverso i canali prioritari del web form e della casella mail dedicata accesso@regione.emilia-romagna.it e delle relative ricevute.
1/S	2	Implementazione dell'architettura regionale per il censimento e la fruizione dei dataset regionali, secondo lo standard DCAT_AP-IT.	Si tratta di una azione il cui termine di attuazione, previsto dal PTPC 2018-2020, è il 31/12/2019. Nel corso del 2018 è stata attuata l'analisi dell'architettura delle Direzioni generali della Giunta e avviata l'azione con riferimento ai dati dei settori della programmazione territoriale, ambiente e mobilità (piattaforma informatica MinERva).
1/S	3	Perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna (deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori), per assicurare il massimo grado di tutela dei dati personali tramite l'implementazione della "scheda privacy".	ATTUATA 1^ FASE Rilasciato il documento di analisi dei requisiti del sistema informatico da parte del Servizio ICT regionale. I RPCT di Giunta e Assemblea legislativa insieme al DPO e al Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa hanno collaborato fattivamente alla definizione dei requisiti per l'adozione della soluzione informatica.
1/S	4	Razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti, anche nell'ottica della semplificazione, fruibilità, qualità e aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni, delle seguenti sottosezioni di Amministrazione trasparente: Personale, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Opere pubbliche, Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati.	ATTUATA Acquisizione da parte dei RPCT del report sintetico di analisi con le proposte di razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti della sottosezione Personale di Amministrazione trasparente indicate, da parte dei responsabili della pubblicazione. Gli elementi per poter procedere alla razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti per le sottosezioni Informazioni ambientali, Pianificazione e governo del territorio e Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati, sono stati acquisiti in sede di monitoraggio sull'assolvimento degli

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Stato di attuazione al 31/12/2018
			<p>obblighi di pubblicazione.</p> <p>Per ciò che concerne la sottosezione Opere pubbliche si è valutato di avviare un confronto allargato anche con l’Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile.</p>
1/S	5	<p>Completamento di tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volta a conseguire la certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale (governance).</p>	<p>ATTUATA</p> <p>Conseguita la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo “Governance della trasparenza” in data 30 maggio 2018 dall’ente accreditato <i>Bureau Veritas</i>.</p>
1/S	6	<p>Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF) sulle novità normative introdotte dal d.lgs. 97/2016 ed in particolare sull’istituto dell’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e sulla “Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso”, con un focus anche sul tema della protezione dei dati personali e tecniche di redazione degli atti amministrativi.</p>	<p>ATTUATA 1^ FASE</p> <p>Sono stati realizzati a cura dei RPCT di Giunta e Assemblea legislativa e dei collaboratori in staff moduli formativi in grado di assicurare una formazione di base e trasversale in materia di trasparenza e di accesso (in particolare accesso civico generalizzato c.d. FOIA e “Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso”) con focus sul tema della protezione dei dati personali e tecniche di redazione degli atti amministrativi e sulle pubblicazioni in materia di contratti pubblici in occasione dell’entrata a regime dal 1 giugno 2018 del nuovo applicativo informatico per le pubblicazioni ai sensi dell’art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 (“Profilo del Committente”).</p> <p>La 1^ edizione del corso ha coinvolto n. 170 collaboratori regionali.</p> <p>Nel corso del 2019 saranno programmate ulteriori edizioni (anche con un incremento dei contenuti) in modo da coinvolgere i collaboratori che operano sulla scrivania degli atti, che redigono atti e devono tener conto dell’impatto delle regole sulla trasparenza e sulla privacy, che ricevono e/o gestiscono le richieste di accesso a dati, documenti e atti amministrativi.</p>
1/S	7	<p>Coordinamento per la revisione e l’implementazione in termini di omogeneizzazione dei contenuti e conformità, delle sezioni “Amministrazione trasparente” di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE - INTERCENT-ER -IBACN <p>con la sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna.</p>	<p>ATTUATA</p> <p>I tavoli di lavoro avviati e coordinati dal RPCT di Giunta e dal suo staff con i referenti della trasparenza delle agenzie/istituti hanno consentito una notevole omogeneizzazione dei contenuti e conformità delle sezioni “Amministrazione trasparente” delle Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC della Giunta, nel rispetto dell’autonomia e delle peculiarità delle stesse, con la sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna. Il significativo risultato raggiunto è rilevabile anche tramite lo strumento della Bussola della Trasparenza.</p> <p>Le attività di implementazione e adeguamento delle agenzie/istituti sono state attestate dai Direttori degli enti sulla base di una modulistica predisposta dal RPCT di Giunta con il supporto del suo staff.</p>
1/O	1	Implementazione di visual data e info-	ATTUATA 1^ FASE

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Stato di attuazione al 31/12/2018
		grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione.	Realizzata l'infografica relativa al Bilancio 2018 e aggiornati i dati di sintesi. In corso di aggiornamento l'infografica sui Bandi di gara e contratti.
1/O	2	Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Enti controllati".	ATTUATA 1^ FASE La pubblicazione nella sottosezione "Enti controllati" di Amministrazione trasparente della Regione Emilia-Romagna è stata informatizzata in termini di maggiore fruibilità, ricercabilità e razionalizzazioni dei dati e informazioni pubblicate. Partendo dai dati raccolti e presenti sul sistema informativo SIP (Sistema Informativo Partecipate) è stata implementata e rilasciata in test, dal servizio ICT regionale, un'interfaccia di pubblicazione in formato aperto, che raccoglie tutti i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione in relazione a ciascun ente controllato. Rimane da informatizzare completamente il flusso della pubblicazione per consentire di alimentare direttamente la sottosezione "Enti controllati", oggetto di apposita azione nella programmazione 2019.
1/O	3	Studio di fattibilità per l'informatizzazione della banca dati dei procedimenti amministrativi mediante l'integrazione con la banca dati dei processi amministrativi censiti ai fini dell'anticorruzione.	ATTUATA E' stata fatta una pre-analisi dalla quale si evidenzia che l'integrazione non presenta un bilanciamento costi-benefici adeguato e quindi non si è proceduto con lo studio di fattibilità di tale soluzione. Si lavorerà separatamente per l'informatizzazione della banca dati dei procedimenti amministrativi e per quella del monitoraggio dei tempi procedurali una volta aggiornata la metodologia di rilevazione.
1/O	4	Studio di fattibilità sulle soluzioni informatiche da adottare per la rimozione dei dati, documenti e informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della normativa in materia di Privacy.	ATTUATA Rilasciato lo studio di fattibilità. L'analisi si è concentrata sulla rimozione dei dati dagli applicativi informatici di pubblicazione, con particolare riferimento ai dati personali, ai sensi del regolamento UE 679/2016. L'attività del team di lavoro coordinato dai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa, con il contributo del DPO, del Servizio ICT regionale del Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa ha portato anche alla condivisione di alcune prime soluzioni operative per la rimozione dei dati personali con decorrenza 1° gennaio 2019.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 98 del 30 ottobre 2018 "Documento di pianificazione strategica 2019-2021 della Direzione generale Assemblea legislativa", sono state individuati le priorità politiche e gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio 2019-2021 ad opera delle strutture dell'Assemblea legislativa.

In particolare, l'obiettivo strategico 1.2 prevede il potenziamento del sistema di Governance in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Altri obiettivi per la Regione con riferimento alla programmazione 2019-2021 sono definiti nel Documento di economia e finanza regionale 2019, (delibera di Assemblea legislativa n. 177 del 26 settembre 2018) nel *punto 2.1.1 "Informazione, Comunicazione e Trasparenza"*.

In relazione agli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** individuati per il triennio 2019-2021, sono programmate e dettagliate le relative azioni con un maggior dettaglio per l'annualità 2019.

Per ciascuna azione (numerata progressivamente e descritta sinteticamente) sono indicati:

- il termine di attuazione in relazione alla specifica fase;
- il Responsabile dell'attuazione, con indicazione delle specifiche attività nel caso in cui alla realizzazione dell'azione concorrano più soggetti e/o del responsabile con funzioni di impulso o coordinamento;
- l'indicatore di realizzazione, anche in relazione alla specifica fase.

La programmazione delle azioni riguarda, per quanto esposto nelle premesse della presente Sezione, tutte le strutture: quelle dell'Assemblea legislativa, nonché quelle della Giunta regionale, e delle sue Agenzie/Istituti.

3.1 Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

L'obiettivo si sostanzia nel favorire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, cogliendo lo spirito sotteso all'istituto introdotto dal d.lgs. 97/2016 teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

L'obiettivo, in ragione dell'incidenza innovativa e strutturale sull'organizzazione dell'Ente regionale nel suo complesso, già indicato come strategico nell'aggiornamento 2017 e 2018 del Piano, è confermato e prosegue anche nel presente aggiornamento.

In attuazione delle azioni programmate nel corso degli anni 2017 e 2018:

- è stata adottata la *"Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso"* (DUP n. 47/2017, DGR n. 898/2017), che ha definito le misure organizzative per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" e il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (in particolare accesso civico, generalizzato, documentale);
- è stata aggiornata coerentemente la Sezione "Amministrazione Trasparente" della Regione Emilia-Romagna, sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico"; rendendo disponibile anche

la modulistica approvata con la citata Direttiva, per semplificare la presentazione delle istanze di accesso;

- le istanze di accesso sono state gestite e monitorate attraverso il sistema di ticketing già in uso presso l'URP regionale, individuato come il collettore di tutte le richieste di accesso, con il compito di smistare le istanze di accesso alle strutture regionali competenti;
- è stato implementato e pubblicato con aggiornamento a cadenza semestrale il "Registro delle richieste di accesso (civico, generalizzato, documentale), a cura dell'URP;
- sono state definite le specifiche tecniche della nuova piattaforma in grado di assicurare la gestione integrata degli accessi nonché la produzione e aggiornamento in automatico del "Registro degli accessi", ai sensi della Direttiva regionale in materia di accesso;
- è stata rilasciata la nuova piattaforma in test secondo i requisiti previsti dalla Direttiva regionale in materia di accesso.

Di seguito sono indicate le azioni da implementare nel 2019:

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	1	Perfezionamento e messa a regime della nuova piattaforma informatica per la gestione integrata delle richieste di accesso in grado di assicurare: - data certa alla ricezione delle istanze prevenute attraverso i canali prioritari del web form e della casella e-mail dedicata accesso@regione.emilia-romagna.it (e relative ricevute); - la produzione e l'aggiornamento automatico del "Registro degli accessi".	ATTUATA I^ FASE: rilasciata piattaforma in test secondo i requisiti previsti dalla Direttiva regionale in materia di accesso		
			II^ FASE entro il 31/03/2019 Avvio della sperimentazione della piattaforma informatica su una o più Strutture regionali	Responsabile del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (<i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i>) con il supporto: - tecnico del Resp. Servizio ICT regionale e del Resp. Servizio Funzionamento e gestione AL - giuridico dei RPCT di Giunta e Assemblea legislativa	Inizio della "fase pilota" di sperimentazione della piattaforma informatica
			III^ FASE entro il 31/05/2019 Aggiornamento della Direttiva regionale in materia di accesso	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa	Proposta di deliberazione di Giunta e UP

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
			<p>IV^ FASE entro 30/06/2019 Avvio dei percorsi formativi sulla nuova Direttiva regionale in materia di accesso e per l'utilizzo della nuova piattaforma, anche tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF)</p>	<p>Resp. Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione e Direttore generale AL (organizzazione dei moduli formativi) con il supporto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (<i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i>) per il modulo formativo tecnico per l'utilizzo della piattaforma informatica - Responsabile Servizio Funzionamento e gestione - RPCT di Giunta e Assemblea legislativa per il modulo formativo sulla Direttiva regionale in materia di accesso 	<p>Erogazione della formazione in termini utili ai collaboratori abilitati alla nuova piattaforma informatica per la gestione integrata degli accessi</p>
			<p>V^ FASE entro 31/10/2019 Conclusione della fase di sperimentazione ed entrata a regime della piattaforma informatica per la gestione integrata degli accessi per tutte le strutture regionali rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC</p>	<p>Responsabile Servizio ICT regionale</p>	<p>Rilascio della piattaforma informatica a tutte le strutture regionali rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC</p>
1/S	2	Implementazione dell'architettura regionale per il censimento e la fruizione dei dataset dell'amministrazione regionale, secondo lo standard DCAT_AP-IT.	<p>VI^ FASE 31/12/2020</p>	<p>Responsabile del Servizio ICT regionale</p> <p>Responsabile Servizio Funzionamento e gestione Assemblea legislativa</p>	<p>Catalogo per censire i dataset della amministrazione regionale</p>

3.2 Coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 679/2016

La Regione Emilia-Romagna, in osservanza delle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014) già in occasione dei precedenti aggiornamenti del Piano ha ritenuto prioritario assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche nella pianificazione delle azioni in materia di trasparenza e nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e da altre norme, anche regionali.

Il rafforzamento del coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy, già avviato nel corso del 2018 con il positivo confronto dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Assemblea legislativa e della Giunta e con il Responsabile della protezione dei data (DPO – Data Protection Officer) su diverse tematiche di particolare complessità (accesso civico generalizzato, oblio e rimozione dei dati, tecniche di redazione degli atti amministrativi per “minimizzare” l’utilizzo dei dati personali) costituisce obiettivo strategico e centrale nell’aggiornamento del presente Piano, ai fini del pieno adempimento della nuova normativa introdotta dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. n. 101 del 2018 di adeguamento ed in linea con quanto previsto dall’aggiornamento 2018 del PNA (delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018).

In relazione all’aggiornamento 2019 il presente obiettivo viene declinato nelle seguenti azioni:

1. perfezionamento e messa a regime dell’applicativo informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna tramite l’implementazione della “scheda privacy”; ad ulteriore tutela dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
2. adozione di misure organizzative e tecniche per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione “Amministrazione Trasparente” al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del d.lgs. 33/2013, al fine di semplificare gli adempimenti e garantire la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

3.2.1 Perfezionamento e messa a regime dell’applicativo informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna tramite l’implementazione della “scheda privacy”

Al fine di garantire la trasparenza come “accessibilità totale” dei dati e dei documenti detenuti dall’Amministrazione regionale e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche (ai sensi art. 1 comma 1 del d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), la Regione Emilia-Romagna ha individuato come obiettivo strategico in materia di trasparenza la **pubblicazione “ulteriore” di tutti gli atti amministrativi**, partendo già dall’annualità 2016 con la pubblicazione delle deliberazioni della Giunta regionale e dell’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori, per

proseguire nell'annualità 2017 (dal 1° agosto 2017) con la pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale, Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del presente PTPC.

L'avvio di tale pubblicazione "ulteriore" è stata accompagnata da diverse misure dirette a garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nella redazione degli atti amministrativi (circolare dei RPCT dell'Assemblea legislativa e della Giunta PG/2017/0475007 del 27/06/2017 contenente indicazioni operative sull'utilizzo della "Scrivania degli atti", per oscurare il testo e/o anche l'oggetto dell'atto amministrativo in presenza di dati personali tramite l'apposizione di specifici flag; corsi di formazione, anche in modalità a distanza tramite la piattaforma SELF, in materia di trasparenza con un focus sul tema della protezione dei dati personali e tecniche di redazione degli atti amministrativi). Si evidenzia a tal proposito anche l'aggiornamento 2018 della "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020", con contenuti di approfondimento dedicati alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, trasparenza nella redazione degli atti amministrativi e dei connessi profili privacy (paragrafi 7 e 8). Nell'aggiornamento 2018 della presente Sezione è stato individuato come strategico e prioritario avviare il perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna (deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori, determinazioni dirigenziali dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale, Agenzie e Istituti), per elevare ulteriormente il livello di tutela dei dati personali, tramite l'implementazione della "scheda privacy", ai fini del pieno adempimento della nuova normativa introdotta dal Regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. 101/2018.

Di seguito sono individuate le azioni da programmare nel 2019:

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	3	Implementazione e messa a regime dell'applicativo informatico "Scrivania degli atti" con la nuova funzionalità "scheda privacy" a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna (deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, decreti del Presidente e degli Assessori, determinazioni	ATTUATA I^ FASE: Rilasciato il documento di analisi dei requisiti del sistema informatico.		
			II^ FASE: da attuare entro il 28/02/2019 e il 31/05/2018 in relazione ai 2 indicatori di realizzazione Definizione di linee guida e modelli standard, funzionali alle nuove modalità di redazione degli atti amministrativi e all'utilizzo della nuova "Scrivania degli atti"	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa in collaborazione con il DPO	1.Costituzione e avvio dei lavori del gruppo di lavoro tecnico entro il 28/02/2019 2.Produzione delle linee guida e dei modelli standard entro il 31/05/2019
			III^ FASE entro il 31/03/2019 Implementazione della nuova funzionalità "scheda privacy" nell'applicativo	Responsabile Servizio ICT regionale	Rilascio in test della nuova funzionalità "scheda privacy"

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
		dirigenziali) per elevare il livello di tutela dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679	informatico "Scrivania degli atti"		
			IV^ FASE entro il 31/10/2019 Realizzazione di percorsi formativi dedicati alle nuove modalità di redazione degli atti amministrativi e per l'utilizzo della nuova funzionalità "scheda privacy" anche tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF)	Responsabile Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione e Direttore generale AL (organizzazione dei moduli formativi anche con l'intervento di docenti esterni) con il supporto di: - RPCT di Giunta e Assemblea legislativa e DPO (modulo formativo sulle nuove modalità di redazione degli atti amministrativi con la scheda privacy) - Resp. Servizio ICT regionale e Resp. Servizio Funzionamento e gestione AL (modulo formativo tecnico per l'utilizzo della nuova funzionalità scheda privacy dell'applicativo informatico Scrivania degli atti)	Erogazione della formazione in termini utili a Dirigenti e collaboratori abilitati all'applicativo "Scrivania degli Atti"
			IV^ FASE entro 31/12/2019 Entrata a regime dell'applicativo informatico "Scrivania degli atti" con la nuova funzionalità "scheda privacy" per tutte le strutture regionali rientranti nel perimetro di applicazione della Sezione trasparenza PTPC che utilizzano il sistema	Responsabile Servizio ICT regionale	Rilascio dell'applicativo informatico "Scrivania degli atti" con la nuova funzionalità "scheda privacy" a tutte le strutture regionali rientranti nel perimetro di applicazione della Sezione trasparenza PTPC che utilizzano il sistema

3.2.2 Adozione di misure organizzative e di indirizzi operativi per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione “Amministrazione Trasparente” al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del d.lgs. 33/2013

L’art. 8 del d.lgs. 33/2013 è stato novellato dal d.lgs. 97/2016 con riferimento alla durata degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei siti web delle pubbliche amministrazioni, eliminando le sezioni di archivio on-line in cui far confluire i dati, i documenti e le informazioni allo scadere del termine di pubblicazione. Decorso detto termine, i dati e i documenti devono, quindi, essere rimossi dalla sezione “Amministrazione trasparente” e sono accessibili ai sensi dell’art. 5 del decreto trasparenza.

Considerato che la prima scadenza del termine generale di pubblicazione (5 anni) coincide con il 31 dicembre 2018, risulta opportuno adottare una circolare contenente le misure organizzative e gli indirizzi operativi per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di semplificare ed omogeneizzare gli adempimenti e, soprattutto, garantire la protezione dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	1	Adozione di una circolare contenente le misure organizzative e gli indirizzi operativi per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione “Amministrazione Trasparente” al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013.	Entro il 31/03/2019	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa in collaborazione con il DPO	Adozione della circolare di indirizzi

3.3 Consolidamento e perfezionamento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo “Governance della trasparenza”

La certificazione di qualità della governance del sistema trasparenza è obiettivo strategico della Regione Emilia-Romagna in ragione delle stesse finalità cui tende la norma UNI EN ISO 9001:2015: migliorare l’efficacia e l’efficienza del sistema, ottenere e incrementare la soddisfazione del cliente interno ed esterno (cittadino).

Pertanto, nel 2015 è stato avviato il percorso che ha portato l’Ente al conseguimento nel corso del 2018 della **certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo trasversale “Governance della trasparenza”**, a seguito di verifica da parte dell’ente accreditato *Bureau Veritas*.

Per l’anno 2019 l’obiettivo si concretizza nel consolidamento delle attività a supporto del processo certificato “Governance della trasparenza” (con particolare attenzione agli indicatori di monitoraggio) e nell’aggiornamento e perfezionamento di alcuni sotto-processi, a seguito del rilascio di applicativi informatici di gestione come, ad esempio, la piattaforma informatica per la gestione integrata delle richieste di accesso (obiettivo 1/S/1).

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	4	Consolidamento e perfezionamento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del processo "Governance della trasparenza"	Entro il 31/12/2019	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane e Organizzazione (Area Strutture e processi organizzativi) Direttore generale Assemblea legislativa (Area innovazione organizzativa, sistemi di qualità e customer satisfaction)	Mantenimento della certificazione di qualità

3.4 Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

Le azioni di informatizzazione al servizio della trasparenza costituiscono un obiettivo strategico del presente aggiornamento che si sviluppa secondo tre direttrici e precisamente:

1. informatizzazione delle **pubblicazioni** nella sezione "Amministrazione trasparente", al fine di semplificare gli adempimenti e consentire una maggiore accessibilità e fruibilità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate;
2. informatizzazione della **rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni** dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del d.lgs. 33/2013, al fine di semplificare gli adempimenti e garantire la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
3. informatizzazione delle **modalità di somministrazione della formazione** trasversale permanente in materia di trasparenza e accesso civico (formazione a distanza, webinar, ecc.).

3.4.1 Informatizzazione delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"

La Regione Emilia-Romagna a partire dal 2014, ha proceduto progressivamente all'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente con riferimento alle seguenti sottosezioni:

- 1. Bandi di gara e contratti:** sia per le pubblicazioni inerenti i dati previsti dall'art.1 comma 32 della legge n. 190/2012 (art. 37, comma 1 lett. a) del novellato d.lgs. 33/2013) che per le pubblicazioni di cui all'art. 37, comma 1 lett. b) del d.lgs. 33/2013 (Profilo del committente);
- 2. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;**
- 3. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo:** con riferimento alla piattaforma finalizzata alla gestione dell'anagrafe dei Consiglieri regionali, dei componenti della Giunta, automatizzando le pubblicazioni previste dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e dalla l.r. 1/2012;
- 4. Consulenti e collaboratori;**
- 5. Bandi di concorso;**
- 6. Provvedimenti;**

7. Pagamenti dell'Amministrazione: per la pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale e trimestrale) e per la pubblicazione dei **pagamenti ai sensi dell'art. 4-bis del novellato d.lgs. 33/2013** "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche".

Per ciò che concerne la sottosezione **Altri contenuti – Dati ulteriori** sono informatizzate le pubblicazioni inerenti:

- gli **atti amministrativi** della Giunta e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;
- i dati relativi alle **presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla l.r. 1/2012.**

Nell'ambito del presente Piano, previo coordinamento con i Responsabili del Servizio ICT regionale della Giunta e del Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa, sono state programmate le seguenti azioni di sviluppo di nuovi servizi informatici e/o necessarie a mantenere o migliorare dal punto di vista funzionale e dei formati le piattaforme di pubblicazione già implementate per assolvere agli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 e alla l.r. 1/2012.

- **Informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati nella sottosezione "Enti controllati" di Amministrazione trasparente, tramite l'utilizzo della piattaforma SIP (Sistema Informativo Partecipate)**

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	5	Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Enti controllati", tramite l'utilizzo della piattaforma SIP (Sistema Informativo Partecipate)	ATTUATA I^ FASE: Implementazione di un'interfaccia per la pubblicazione, in formato aperto, dei dati di cui all' art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 in relazione a ciascun ente controllato nella sottosezione "Enti controllati" di Amministrazione trasparente.		
			II^ FASE entro il 30/06/2019 Definizione del flusso operativo che deve portare alla validazione dei dati e alla successiva pubblicazione nella sottosezione "Enti controllati" di Amministrazione Trasparente	Responsabile Servizio Pianificazione finanziaria e controlli con il supporto: - <i>tecnico</i> del Resp. Servizio ICT regionale - <i>giuridico</i> del RPCT di Giunta	Documento dei requisiti che descriva il flusso e le responsabilità e funzionalità da implementare
			III^ FASE Entro 3 mesi dalla conclusione della fase precedente Implementazione della soluzione informatica definita nella II^ FASE	Responsabile Servizio ICT regionale	Rilascio della soluzione informatica

- **Perfezionamento dell'applicativo informatico per le pubblicazioni di cui all'art. 37, comma 1, lett. b) del D.lgs. 33/2013 (Profilo del committente)**

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	2	Perfezionamento in termini di funzioni aggiuntive e di controllo dell'applicativo informatico per le pubblicazioni di cui all'art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs. 33/2013 (Profilo del committente) subordinato alla definizione dei requisiti da parte del Gruppo di lavoro "Profilo del committente coordinato dai RPCT Giunta e Assemblea legislativa	Entro il 30/06/2019	Responsabile Servizio ICT regionale Responsabile Servizio Funzionamento e gestione e Assemblea legislativa	Implementazione delle funzioni aggiuntive e di controllo

3.4.2 Informatizzazione della rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	7	Informatizzazione della rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti, garantendo la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016	ATTUATA I^ FASE: rilasciato studio di fattibilità sulle soluzioni informatiche da adottare per la rimozione automatica dei dati dalle piattaforme di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della normativa in materia di Privacy.		
			II^ FASE entro il 30/04/2019 Definizione dei requisiti	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa, con il supporto: - tecnico: del Resp. Servizio ICT regionale e del Resp. Servizio Funzionamento e gestione AL - giuridico: del DPO	Documento di formalizzazione dei requisiti
			III^ FASE entro 3 mesi dalla conclusione della fase precedente Implementazione della soluzione informatica definita nella II^ FASE	Resp. Servizio ICT regionale Resp. Servizio Funzionamento e gestione Assemblea legislativa	Rilascio delle integrazioni della piattaforma di pubblicazione

Con riferimento alle azioni di informatizzazione di cui agli obiettivi strategici **1/S/1** (*Perfezionamento e messa a regime della nuova piattaforma informatica per la gestione integrata delle richieste di accesso*) e **1/S/3** (*Perfezionamento e messa a regime dell'applicativo informatico a supporto della*

pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna tramite l'implementazione della "scheda privacy"), si rimanda ai paragrafi 3.1 e 3.2.1.

3.4.3 Informatizzazione delle modalità di somministrazione della formazione trasversale permanente in materia di trasparenza e accesso civico

La Regione Emilia-Romagna, fin dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, ha riconosciuto un rilievo strategico alla formazione in materia di trasparenza per favorire il cambiamento culturale dell'amministrazione regionale in una logica di accountability e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

Per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza nel rispetto della normativa sulla Privacy, compresa la gestione delle richieste di accesso civico generalizzato ed in considerazione dei prossimi rilasci di applicativi informatici, viene individuato come obiettivo strategico la realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza con modalità a distanza tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF).

Tale sistema consente infatti di coinvolgere un'ampia platea di soggetti (anche dipendenti regionali dei servizi territoriali), di differenziare gli interventi formativi a seconda delle diverse esigenze formative, di assicurare una formazione tempestiva anche ai nuovi assunti, di condividere i percorsi formativi realizzati dalla Regione Emilia-Romagna con gli enti del sistema federato, in particolare della *Rete per l'integrità e la trasparenza (RIT)* di cui alla L.R. n. 18/2016, nonché di conseguire un notevole risparmio di spesa coinvolgendo docenti interni.

Nel corso del 2018 sono stati realizzati a cura dei RPCT di Assemblea legislativa e Giunta e dei collaboratori in staff moduli formativi in grado di assicurare una formazione di base e trasversale in materia di trasparenza e di accesso (in particolare accesso civico generalizzato c.d. FOIA e "Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso") con focus sul tema della protezione dei dati personali e tecniche di redazione degli atti amministrativi e sulle pubblicazioni in materia di contratti pubblici in occasione dell'entrata a regime dal 1 giugno 2018 del nuovo applicativo informatico per le pubblicazioni ai sensi dell'art. 37, comma 1 lett. b) del d.lgs. 33/2013 ("Profilo del Committente"). La 1^a edizione del corso ha coinvolto 170 collaboratori regionali.

Nel corso del 2019 saranno programmate ulteriori edizioni (anche con un incremento dei contenuti) in modo da coinvolgere i collaboratori che operano sulla scrivania degli atti, che redigono atti e devono tener conto dell'impatto delle regole sulla trasparenza e sulla privacy, che ricevono e/o gestiscono le richieste di accesso a dati, documenti e atti amministrativi.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	7	Realizzazione ed erogazione di percorsi formativi di base e trasversali in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning	Entro il 31/12/2019	Responsabile Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione e Direttore generale AL (organizzazione dei moduli formativi anche con l'intervento di docenti esterni)	Erogazione dei percorsi formativi in materia di trasparenza sulla piattaforma SELF inseriti nel Piano

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
		federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF)		con il supporto di: - RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (in collaborazione con il DPO per i profili privacy) - Responsabile del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (Area Comunicazione di servizio e trasparenza) - Resp. Servizio ICT regionale e Resp. Servizio Funzionamento e gestione AL (moduli formativi tecnici per l'utilizzo delle piattaforme informatiche per la trasparenza)	della formazione

Per i percorsi formativi dedicati:

- alla nuova Direttiva regionale in materia di accesso e all'utilizzo della nuova piattaforma informatica per la gestione integrata degli accessi si rimanda al paragrafo 3.1 (obiettivo **1/S/1**);
- alle nuove modalità di redazione degli atti amministrativi e all'utilizzo della nuova funzionalità "scheda privacy" della piattaforma Scrivania atti si rimanda al paragrafo 3.2.1 (obiettivo **1/S/3**).

4. MODELLO DI GOVERNANCE PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA: COMPITI E RESPONSABILITÀ

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del d.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione regionale, l'ampio e complesso perimetro di applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Regione Emilia-Romagna, hanno richiesto, già a partire dal 2014, l'adozione di uno specifico modello di "governance" e relazioni, che coinvolge anche la Giunta regionale, sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza.

Il rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l'Ente Regione a partire dal 2015, le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al novellato articolo 5 del d.lgs. 33 del 2013 (c.d. FOIA), hanno peraltro portato i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Assemblea legislativa e della Giunta a confermare, nella sostanza, il modello di "governance" implementato, sia pur con i necessari adeguamenti organizzativi.

Si richiama quanto esposto nella PARTE I paragrafo 5, per la descrizione, la composizione e il dettaglio dei compiti degli attori della governance trasparenza.

Si definisce, quindi, di seguito la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016:

Compiti	Responsabilità
<p>Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del PTPC - Sezione Trasparenza.</p>	<p>RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staff di supporto diretto - Comitato guida trasparenza e l'accesso civico.
<p>Predisporre l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, che costituisce allegato della Sezione Trasparenza del PTPC.</p>	<p>Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con il RPCT dell'Assemblea legislativa.</p>
<p>a) Pubblicazioni "manuali"</p> <p>Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano) trasmettendoli:</p> <p>Per la Giunta: <i>all'Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i> del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (casella trasparenza@regione.emilia-romagna.it).</p> <p>Per l'Assemblea legislativa: <i>all'Area Innovazione e semplificazione</i> del Servizio Funzionamento e gestione (mediante l'apertura di apposito ticket).</p> <p>b) Pubblicazioni "automatiche" tramite piattaforme informatiche:</p> <p>Assicurare, la tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano), gestendo <u>autonomamente</u> la pubblicazione stessa, tramite apposito applicativo informatico.</p>	<p>Dirigenti responsabili delle strutture organizzative come individuati nell'allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità coadiuvati dai</p> <p>Referenti per la trasparenza e l'accesso civico di riferimento.</p> <p>In particolare, nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, <u>qualora non coincidenti</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della trasmissione • Responsabile della pubblicazione e della rimozione (in osservanza delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33 come modificato dal D.lgs. 97/2016" - paragrafo 2).
<p>Garantire, tempestivamente (entro due giorni lavorativi), il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con indicazione della data di pubblicazione, a seguito delle comunicazioni degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili della pubblicazione, in caso di pubblicazioni "manuali".</p>	<p>Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione <i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i>.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione - <i>Area Innovazione e semplificazione</i>.</p>

Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	<p>Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione – <i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza.</i></p> <p>Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione <i>Area Innovazione e semplificazione.</i></p>
Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) coadiuvati dallo Staff di supporto diretto.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013.	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: <ul style="list-style-type: none"> - URP; - Staff di supporto diretto; - Referenti per la trasparenza e l'accesso civico.
Verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPC - Sezione Trasparenza e il Piano della performance e attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31/12 di ogni anno o entro i diversi termini prescritti da ANAC	OIV

La sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna, è gestita:

- per la Giunta regionale dal Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione – Area Comunicazione di servizio e trasparenza;
- per l'Assemblea legislativa dal Servizio Funzionamento e gestione – *Area Innovazione e semplificazione.*

5. MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE, DELLA DECORRENZA E RIMOZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato A), è la rappresentazione sintetica della Sezione Trasparenza del PTPC per il triennio 2019-2021 della Regione Emilia-Romagna.

La mappa è impostata sulla base dell'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016", e regola l'articolazione in sottosezioni e livelli delle sezioni "Amministrazione trasparente" dei portali istituzionali E-R, Assemblea legislativa e agenzie e istituti.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste con riferimento al triennio 2019- 2021 di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il **responsabile della trasmissione**, inteso:
 - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi, distinti per Assemblea legislativa e Giunta (comprese, Agenzie e Istituti);
 - quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa regionale che detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori regionali per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013).

Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi.
- il **responsabile della pubblicazione e rimozione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013, distinti per Assemblea legislativa e Giunta (comprese, Agenzie e Istituti), e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione, come successivamente specificato.

Le responsabilità sono indicate con riferimento alla struttura organizzativa del Servizio, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti sull'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente". Le residuali responsabilità riferite alla struttura organizzativa della Direzione Generale sono da ritenersi limitate a casi in cui quest'ultima ha competenze di presidio trasversale su determinate categorie di pubblicazioni di particolare rilievo. Per l'Assemblea legislativa le responsabilità della Direzione Generale e del Gabinetto permangono altresì per le pubblicazioni di stretta competenza della rispettiva struttura.

Come già indicato nel paragrafo 4, in caso di **pubblicazioni "manuali"**, il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" è effettuato per la Giunta dal Responsabile del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (Area Comunicazione di servizio e trasparenza) e per l'Assemblea legislativa dal Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Area Innovazione e semplificazione), con le modalità e tempistiche ivi indicate.

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza hanno un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, ma non sostituiscono i Responsabili delle strutture, come individuati nell'Allegata Mappa, nell'individuazione, elaborazione, raccolta, trasmissione, pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

Per quanto concerne la **tempistica** di ciascuna pubblicazione vige l'indicazione riportata in relazione a ciascun obbligo nella Mappa di cui all'Allegato A) del presente Piano.

Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- *“aggiornamento tempestivo”*, sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione (Responsabile della trasmissione).

- *“aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”*, la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la **data di aggiornamento** del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”. Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del **responsabile della pubblicazione** indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

E' parimenti a carico del **responsabile della pubblicazione**, la **rimozione** dei dati, documenti e informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013, con le modalità che saranno individuate e dettagliate, a seconda che si tratti di pubblicazioni manuali o automatiche mediante apposite piattaforme informatiche, nella circolare dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'obiettivo **1/S/4**. A tal proposito si rimanda al paragrafo 3.3.

6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'intensa attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza condotta a partire dalla programmazione del triennio 2014-2016, è stata confermata di fondamentale rilevanza negli aggiornamenti successivi di programmazione del triennio 2017-2019, proseguendo all'interno del nuovo canale di confronto avviato con la costituzione della *“Rete per l'integrità e la trasparenza”* (di seguito contraddistinta anche con l'acronimo RIT), prevista dall'articolo 15 della l.r. 18/2016 *“Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”*.

Il 3 dicembre 2018 si è svolta la Giornata della trasparenza *“Trasparenza: una rete per fare bene”*, organizzata dall'Assemblea legislativa e dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna in collaborazione con gli Enti regionali Aerl (Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna), Er.Go. (Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori dell'Emilia-Romagna), Arpae (Agenzia regionale per la prevenzione e l'ambiente dell'Emilia-Romagna).

La giornata ha previsto anche gli interventi in focus di approfondimento:

- della prof.ssa Giovanna Cosenza dell'Università degli studi di Bologna, con i risultati dell'indagine *“Che cos'è per te la trasparenza?”* svolta con gli studenti e le studentesse del Corso di laurea in Scienze della comunicazione;

- del prof. Benedetto Ponti dell'Università di Perugia sul tema "Contratti pubblici e trasparenza: novità e punti di attenzione".

Nel prossimo triennio 2019-2021 l'attività di comunicazione in materia di trasparenza proseguirà seguendo tre direttrici principali:

- **promuovere** la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate;
- **migliorare** la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato;
- **diversificare** le occasioni di confronto sulla qualità e le tipologie dei dati pubblicati con gli interlocutori interni ed esterni all'ente.

Nel 2019 si intende, in particolare:

- proseguire nell'attività di confronto continuo e permanente con i soggetti aderenti alla "Rete per l'integrità e la trasparenza";
- organizzare la "**Giornata della Trasparenza**", insieme all'Assemblea legislativa;
- proseguire nel lavoro avviato nelle annualità precedenti sui **visual data** e sulle **infografiche** dando continuità a quanto realizzato e sviluppando i temi relativi a:
 - bilanci
 - enti controllati (società partecipate, enti vigilati e controllati)
 - bandi di gara e contratti
 - pagamenti.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Fasi e termini di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	2	Implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione	I FASE Entro il 30/06/2019	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (Area Comunicazione di servizio e trasparenza)	Aggiornamento di visual data e info-grafiche già implementate

7. MISURE DI MONITORAGGIO E CONTROLLI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con monitoraggi a cadenza almeno semestrale, avvalendosi del supporto della rete dei referenti, sopra individuati (Parte I - paragrafo 5.4).

Per lo svolgimento del monitoraggio, le strutture responsabili della pubblicazione coinvolte trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di riferimento (Giunta o Assemblea legislativa) apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di alcuni

obblighi di pubblicazione di competenza (individuati dai RPCT), in base alla *Mapa degli obblighi e delle responsabilità*, che costituisce l'allegato A) del presente Piano.

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche le azioni previste dalla presente Sezione, a garanzia dell'efficiente ed efficace osservanza degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio delle azioni viene effettuato mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle stesse nel Piano delle Attività (PDA) delle strutture responsabili dell'attuazione. Attraverso tale sistema si effettuano 3 sessioni di monitoraggio, che permettono di osservare costantemente il grado di attuazione delle azioni.

Al suddetto monitoraggio si affiancano, inoltre, controlli specifici per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, i controlli sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione saranno effettuati a campione, con almeno una sessione di controlli per anno solare.

Nel corso del 2019, per perseguire l'obiettivo strategico di introdurre elementi di **semplificazione e razionalizzazione** nelle **attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**, i controlli saranno effettuati, in via sperimentale, nell'ambito del **controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti**, di cui alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 32 del 2017, integrata dalla n. 87 del 2017, e alla delibera di Giunta n. 468 del 2017.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio viene rilevato anche il rispetto degli obblighi di riservatezza inerenti i dati personali contenuti nelle pubblicazioni.

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza all'esito dei monitoraggi svolti redigono una relazione sintetica che dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti rilevati e delle azioni correttive previste e/o attuate. La relazione è condivisa all'interno del Comitato Guida per la trasparenza.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo e/o di monitoraggio, i Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza procederanno all'analisi dell'intero processo di pubblicazione, redigendo un verbale che darà indicazioni sulle azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere. Il verbale verrà notificato ai dirigenti responsabili della pubblicazione, cui ineriscono, per competenza, gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio e/o controllo e, per conoscenza, ai referenti per la trasparenza.

8. DATI ULTERIORI

La l. 190/2012 (art.1, comma 9, lett. f)), dispone che il Piano triennale di prevenzione della corruzione debba individuare specifici **obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre, come già precisato nel paragrafo 3, la Regione è tenuta, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, a porsi come obiettivo strategico la **promozione di maggiori livelli di trasparenza**, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali

In conformità a tali disposizioni, pertanto, la Regione Emilia-Romagna garantisce un alto livello di trasparenza e a tal fine ha individuato ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in osservanza delle norme in materia di protezione dei dati personali.

I dati attualmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori sono:

- *Atti amministrativi della Giunta e dell'Assemblea legislativa*, ed in particolare:
 - delibere della Giunta regionale, decreti del Presidente e degli Assessori, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2016;
 - determinazioni dirigenziali della Giunta, delle Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC e dell'Assemblea legislativa, a decorrere dal 1° agosto 2017;
- *Elenco mensile degli assegni vitalizi erogati dall'Assemblea ai titolari di cariche elettive* (ai sensi della l.r. 7/2017);
- *Titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa* (ai sensi della l.r. 1/2012).

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della l. 190/2012, nonostante l'abrogazione disposta dal d.lgs. 97/2016, è stato individuato quale obbligo di trasparenza ulteriore la pubblicazione inerente il:

- *Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti*.

Questa pubblicazione è, pertanto, mantenuta e continua ad essere pubblicata nella medesima sottosezione di "Amministrazione trasparente" in cui era pubblicata prima dell'abrogazione.

Per perseguire l'obiettivo strategico di introdurre elementi di **semplificazione razionalizzazione in materia di trasparenza** rispetto ai documenti, ai dati e alle informazioni oggetto di **pubblicazione "ulteriore"**, anche nell'ottica di una maggiore fruibilità e accessibilità da parte dei cittadini/utenti nonché di tutela della Privacy ai sensi del Regolamento UE 679/2016, con il presente Piano si intende superare, per i *provvedimenti finali di autorizzazione e concessione nonché di concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. 150/2009*, la modalità di pubblicazione tramite elenchi semestrali prevista dall'articolo 23 del d.lgs. 33/2013 prima dell'abrogazione delle lettere a) e c) ad opera del d.lgs. 97/2016.

La pubblicazione dei suddetti provvedimenti risulta infatti garantita dalla **pubblicazione tempestiva di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna** nel rispetto della normativa in materia di privacy. Nel corso del 2019 sono previste implementazioni alla piattaforma di pubblicazione degli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna anche con riferimento ad una più efficace ricercabilità e fruibilità da parte dei cittadini/utenti esterni.

PARTE III – QUADRO DELLE RESPONSABILITA' E DISPOSIZIONI FINALI

1. RESPONSABILITA'

Come prescritto nel PNA, le misure da attuare da parte dei *“titolari del rischio”*, e dei *“soggetti competenti all’attuazione delle misure”*, individuati quali *“soggetti responsabili”* sulla base del Piano, ed inserite nel Piano della Performance e nei Piani di Attività, così come i relativi indicatori di attuazione, divengono fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

1.1 Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa del RPCT

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti, all’art. 1, comma 12 della l. 190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui a carico di un dipendente dell’amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della l. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

L’art. 1, comma 14, della stessa l. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale nel caso di *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

1.2 Responsabilità dei dirigenti

Per poter attuare il sistema di gestione del rischio e di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei dirigenti responsabili di servizio/struttura, per le loro competenze professionali e la loro esperienza.

Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l’esercizio del proprio ruolo, i dirigenti d’ora in avanti devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.

I dirigenti responsabili di servizio/struttura in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. I dirigenti individuati quali *“titolari del rischio”* o *“soggetti competenti all’attuazione delle misure”* se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell’ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

1.3 Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC e implementate devono essere rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013) precisa che *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.

Pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare. Tra le misure da osservare si evidenziano in particolare, a mero titolo esemplificativo:

- a) la partecipazione ai percorsi di formazione predisposti sui Codici di comportamento, sul Piano e sulle misure di contrasto all'illegalità e ai fenomeni corruttivi;
- b) gli obblighi di pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 da parte del soggetto obbligato;
- c) l'osservanza degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e del RPCT, formalizzati in appositi atti, per l'attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

2. ITER E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Per l'elaborazione del Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è avvalsa delle competenze professionali del proprio staff. E' stata inoltre seguita, come negli anni precedenti, una procedura di consultazione avvenuta in via informatica, con pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente sezione "Amministrazione Trasparente" e nella Intranet regionale della proposta di PTPC e di un modulo finalizzato alla raccolta di contributi ed osservazioni.

La procedura di consultazione è stata attivata il 21 dicembre 2018 e fino al 15 gennaio 2019 vi è stata la possibilità di presentare osservazioni e proposte (all'indirizzo di posta elettronica anticorruzioneAL@regione.emilia-romagna.it), in modo tale da poter adottare il Piano entro il 31 gennaio.

Sono pervenute n. /Nessuna segnalazione è pervenuta.

Il Piano, adottato dall' Ufficio di Presidenza, è oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2018 all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n. 12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento nel sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione in Assemblea legislativa, in cui sono pubblicate anche gli aggiornamenti precedenti del PTPC.

La citata pubblicazione è oggetto di segnalazione, tramite mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore regionale. In fase di reclutamento, occorre segnalare a ogni neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza.

QUADRO DEI PROCESSI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

AREA	MACROPROCESSI		PROCESSI		DOCUMENTI DI DETTAGLIO
Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione	1	Pianificazione strategica	1.1	Definire l'organizzazione dell'Ente	
			1.2	Predisporre e gestire il Piano della Performance	
			1.3	Gestire la governance del sistema anticorruzione	
			1.4	Gestire la governance della trasparenza e l'accesso	I.O. Governance I.O. Normativo I.O. Sezione PTPC I.O. Accesso I.O. Consulenza I.O. Gestione AT I.O. Applicativi I.O. Segnalazioni Anac I.O. Monitoraggi I.O. Relazione PTPC I.O. FIP
			1.5	Progettare e sviluppare progetti innovativi	
			1.6	Gestire il sistema Qualità	I.O. Audit I.O. Monitoraggi I.O. Riesame I.O. Documenti
	2	Strumenti di programmazione e rendicontazione	2.1	Gestire la programmazione economico-finanziaria	I.O. Collegio dei Revisori
			2.2	Effettuare il controllo di gestione	
			2.3	Effettuare il controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva	

Supporto agli organi assembleari	3	Fornire supporto agli organi assembleari nell'attività decisionale	3.1	Gestire il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico	I.O. Iniziativa popolare I.O. Gestire l'Albo delle associazioni I.O. Funzioni consultive delle Commissioni su atti di Giunta I.O. Clausole valutative I.O. Gestire le nomine I.O. Petizioni	
			3.2	Gestire la Sessione Europea annuale		
	4	Fornire supporto al funzionamento degli organi assembleari	4.1	Fornire supporto alla costituzione degli organi assembleari		
			4.2	Gestire le sedute degli organi istituzionali dell'Assemblea legislativa		
			4.3	Gestire gli emolumenti di eletti, nominati, co.co.co, tirocinanti e borsisti delle strutture speciali e ordinarie	I.O. Rimborsi	
	5	Fornire supporto agli organi assembleari nell'esercizio delle funzioni di controllo	5.1	Gestire le richieste di accesso dei Consiglieri regionali		
			5.2	Gestire gli atti di sindacato ispettivo		
	Supporto al funzionamento e gestione delle risorse dell'ente	6	Gestire le risorse finanziarie	6.1	Gestire l'esercizio finanziario	I.O. mandato di pagamento I.O. reversali
				6.2	Gestire l'acquisizione di beni e servizi	
		7	Gestire le risorse umane	7.1	Gestire l'amministrazione del personale	
7.2				Acquisire e sviluppare il personale	I.O. concorsi I.O. incentivi I.O. lavoro autonomo I.O. Agg PL e CV I.O. Ass e comandi in Strutture Speciali	
7.3				Gestire la formazione		

	8	Gestire le risorse strumentali	8.1	Gestire manutenzione, logistica e sicurezza nei luoghi di lavoro	I.O. Supportare gli organi politici
			8.2	Gestire il patrimonio dei beni mobili	I.O. Alienare beni mobili
			8.3	Gestire la privacy e la sicurezza informatica	I.O. Accreditamenti I.O. Consulenza I.O. Amministratori di sistema
			8.4	Ticketing e provisioning	
			8.5	Sviluppare e gestire il software, le applicazioni e i servizi intranet e internet	
			8.6	Gestire il protocollo	
			8.7	Gestire gli archivi di deposito e la procedura di scarto	
Supporto agli organismi e istituti previsti dallo Statuto	9	Gestire le funzioni di tutela, garanzia e controllo	9.1	Gestire le attività di difesa civica	
			9.2	Gestire le funzioni di vigilanza e tutela a favore dei ristretti su istanza collettiva o individuale	
			9.3	Gestire le funzioni di vigilanza e tutela a favore dei minori	
			9.4	Esercitare funzioni di controllo e regolazione del sistema regionale della comunicazione	
			9.5	Educare ai media	
			9.6	Esercitare funzioni di garanzia per i cittadini e le imprese	I.O. Conciliazione I.O. Udienze di discussione
			9.7	Gestire i servizi alle imprese	I.O. Contributi emittenti I.O. ROC
			9.8	Supportare le funzioni della Consulta di garanzia statutaria	
			9.9	Supportare le attività della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo	
Partecipazione, informazione e	10		10.1	Gestire la comunicazione e informazione istituzionale	I.O. Trasmissioni

Gestire la comunicazione e le relazioni esterne	10.2	Gestire e aggiornare il sito istituzionale, i sotto-siti tematici, il sito giornalistico e i profili social	
	10.3	Educare alla cittadinanza attiva - Gestione delle relazioni con le istituzioni scolastiche e le realtà associative	I.O. Cittadinanza attiva
	10.4	Promuovere il networking e le relazioni in ambito europeo e internazionale	
	10.5	Promuovere la partecipazione all'elaborazione delle politiche regionali e locali	
	10.6	Gestire le collaborazioni e promuovere iniziative culturali	
	10.7	Sviluppare e gestire le raccolte documentali	I.O. Cambi di supporto I.O. Collocazione e rintracciabilità
	10.8	Gestire i servizi di accesso e ricerca	I.O. Interbibliox
	10.9	Gestire la circolazione dei materiali	I.O. Prestito

ALLEGATO 2 AL PTPC 2019 - 2021

BOZZA IN AGGIORNAMENTO

REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE

AREA PIANIFICAZIONE STRETEGICA, PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE

MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO da 1 a 2 trascurabile da 3 a 4 basso da 5 a 7 medio da 8 a 12 alto da 15 a 25 critico	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'	
1. Pianificazione strategica	1.1	Definire l'organizzazione dell'Ente	Istituzione, definizione e denominazione delle strutture organizzative	A	5	Definire un'organizzazione che non tiene conto delle reali necessità dell'Ente al fine di favorire determinati soggetti	Mantenere la certificazione ISO su tutto il processo, applicazione delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia; pubblicazione degli atti e documenti ai fini della trasparenza	Direttore Generalei
			Conferire incarichi dirigenziali	A	5	Previsione di requisiti "ad personam" allo scopo di reclutare candidati particolari; incongrua verifica dei requisiti allo scopo di favorire candidati particolari	Predeterminazione dei criteri di selezione; controlli sulle dichiarazioni; rinnovo annuale dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità; trasparenza	Direttore Generalei
			Conferire incarichi di posizione organizzativa	A	5	Previsione di requisiti "ad personam" allo scopo di favorire candidati particolari; incongrua verifica dei requisiti allo scopo di favorire candidati particolari	Puntuale applicazione della Delibera UP n. 86/2017	Direttore Generalei
			Definizione del fabbisogno triennale di personale e programmazione quali quantitativa annuale delle risorse	A	5	Definire un fabbisogno che non tiene conto delle reali necessità dell'Ente al fine di favorire determinati soggetti	Mantenere la certificazione ISO su tutto il processo, applicazione delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia; pubblicazione degli atti e documenti ai fini della trasparenza	Direttore Generalei
			Definizione del fabbisogno annuale di incarichi di prestazioni professionali a soggetti esterni	A	5	Definire un fabbisogno che non tiene conto delle reali necessità dell'Ente al fine di favorire determinati soggetti	Applicazione della Delibera n. 421/2017 "Direttiva in materia di lavoro autonomo nella RER"	Direttore Generalei
	1.2	Predisporre e gestire il Piano della Performance		F	1	Carente rilevazione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance e di specifici obiettivi assegnati ai Dirigenti	mantenere la certificazione ISO, collaborare con l'OIV	

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO da 1 a 2 trascurabile da 3 a 4 basso da 5 a 7 medio da 8 a 12 alto da 15 a 25 critico	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
	1.3	Gestire la governance del sistema anticorruzione		F	.....	Carente rilevazione dei processi e dei rischi connessi; mancato rispetto dei termini; eccessiva discrezionalità nella predisposizione del Piano e non recepimento di eventuali osservazioni	lavoro di gruppo con i Responsabili di tutti i Servizi e i referenti anticorruzione, ottenere la certificazione ISO	RPCT
	1.4	Gestire la governance della trasparenza e l'accesso	Governance Normativo Sezione PTPC Accesso Consulenza Gestione AT Applicativi Segnalazioni Anac Monitoraggi Relazione PTPC FIP	F	.....		mantenere la certificazione ISO	RPCT
	1.5	Progettare e sviluppare progetti innovativi		F	.....			Direttore Generali
	1.6	Gestire il sistema Qualità	Audit Monitoraggi Riesame Documenti	F	—			Direttore Generali
	2.1	Gestire la programmazione economico-finanziaria		E	4	Mancata o incongrua verifica con riferimento al fabbisogno richiesto dai Responsabili delle Strutture	Inserimento dati in programmi informatici contabili specifici ai fini di un esame incrociato; verifica della sussistenza della fattibilità e regolarità delle variazioni richieste	Direttore Generali
2. Strumenti di programmazione e rendicontazione			2.1.1 Collegio dei Revisori					

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO da 1 a 2 trascurabile da 3 a 4 basso da 5 a 7 medio da 8 a 12 alto da 15 a 25 critico	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
rendicontazione	2.2	Effettuare il controllo di gestione		F	—	.....		Direttore Generali
	2.3	Effettuare il controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva		F	2	omessi controlli, non rispetto dei termini	ottenere la certificazione ISO	Resp. Serv. Affari leg.vi e coord. Comm. Ass.

AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ASSEMBLEARI
BOZZA IN AGGIORNAMENTO

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
3.Fornire supporto agli organi assembleari nell'attività decisionale	3.1	Gestire il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico		Z	2	Alterazione atti istruttori	Mantenere la certificazione ISO	R.S. Aff. Leg.
			3.1.1. Iniziativa popolare	Z	2	Alterazione degli atti istruttori per favorire determinati soggetti	Svolgere l'attività attraverso gruppi di lavoro; mantenere la certificazione di qualità ISO	R.S. Aff. Leg.
			3.1.2. Gestire l'Albo delle associazioni	Z	2	Alterazione degli atti istruttori per favorire o sfavorire l'iscrizione di determinati soggetti	Svolgere l'attività attraverso gruppi di lavoro; mantenere la certificazione di qualità ISO	R.S. Aff. Leg.
			3.1.3. Funzioni consultive delle Commissioni su atti di Giunta	Z	1	Alterazione degli atti istruttori per favorire determinati soggetti	Svolgere l'attività attraverso gruppi di lavoro; mantenere la certificazione di qualità ISO	R.S. Aff. Leg.
			3.1.4. Attività connesse alle relazioni di ritorno alle clausole valutative	Z	1	Alterazione degli atti istruttori	Svolgere l'attività attraverso gruppi di lavoro; mantenere la certificazione di qualità ISO	R.S. Aff. Leg.
			3.1.5. Gestire le nomine	G	4	Alterazione o irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire determinati soggetti, omissione	Adozione di modelli per la presentazione delle dichiarazioni. Tracciabilità e inalterabilità delle dichiarazioni. Controlli	R.S. Aff. Leg.
			3.1.6. Petizioni	Z	1	Alterazione degli atti istruttori	Svolgere l'attività attraverso gruppi di lavoro; mantenere la certificazione di qualità ISO	R.S. Aff. Leg.
	3.2	Gestire la Sessione Europea annuale		Z	2	Alterazione degli atti istruttori	Svolgere l'attività attraverso gruppi di lavoro. Sottoporre il processo a certificazione ISO	DG e R.S. Aff. Leg.
	4.1	Fornire supporto alla costituzione degli organi assembleari		Z	3	Alterazione o irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	Adozione di modelli di dichiarazione. Tracciabilità e inalterabilità delle dichiarazioni. Controlli sulle dichiarazioni. Pubblicazione secondo la vigente normativa in materia di trasparenza	DG e R.S. Aff. Leg.

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
4.Fornire supporto al funzionamento degli organi assembleari	4.2	Gestire le sedute degli organi istituzionali dell'Assemblea legislativa		Z	2	Alterazione dati presenza	Controlli incrociati su fogli presenza, dati inseriti in banca dati e processi verbali; sottoporre il processo a certificazione di qualità ISO	DG e R.S. Aff. Leg.
	4.3	Gestire gli emolumenti di eletti, nominati, co.co.co, tirocinanti e borsisti delle strutture speciali e ordinarie		D	2	Non puntuale individuazione dei beneficiari e verifica del possesso dei requisiti, Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione indennità e rimborsi; errata imputazione dei dati relativi a presenze e sedute e giustificativi di assenza ai fini della determinazione dell'indennità e dei rimborsi; mancato controllo dei giustificativi di	Controllo incrociato sulle presenze rilevate da: cartellino marcatempo, firme su fogli presenza, processi verbali; applicazione delibera sui controlli; mantenere la certificazione ISO.	R.S.FG
5. Fornire supporto agli organi assembleari nell'esercizio delle funzioni di controllo	5.1	Gestire le richieste di accesso dei Consiglieri regionali		Z	1	Omissione o alterazione degli atti	Gestione digitale della procedura; sottoporre il processo a certificazione di qualità ISO	DG e R.S. Aff. Leg.
	5.2	Gestire gli atti di sindacato ispettivo		Z	1	Omissione o alterazione degli atti	Gestione digitale della procedura; sottoporre il processo a certificazione di qualità ISO	R.S. Aff. Leg.

AREA SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE DELL'ENTE

BOZZA IN AGGIORNAMENTO

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
6. Gestire le risorse finanziarie	6.1	Gestire l'esercizio finanziario	Gestire le entrate	E	4	Mancato rispetto delle scadenze temporali	mantenere la certificazione ISO Utilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
			Gestire le spese	E	4	Mancato rispetto delle scadenze temporali	mantenere la certificazione ISO Utilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
			Gestione dello "Split Payment"	E	4	Mancato rispetto delle scadenze temporali	mantenere la certificazione ISO Utilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
			Gestione del servizio di tesoreria	E	4	Mancato rispetto delle scadenze temporali	mantenere la certificazione ISO Utilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
			Certificazione e monitoraggio dei crediti	E	4	Mancato rispetto delle scadenze temporali	mantenere la certificazione ISO Utilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
			Emettere i mandati di pagamento	E	3	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Mantenere la certificazione ISOPubblicazione trimestrale automatica dei tempi di pagamento; utilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
			Emettere le reversali di incasso	E	1	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Mantenere la certificazione ISOUtilizzo procedure dematerializzate	Resp. Serv. FG
	6.2	Acquisire beni e servizi	<i>Si rimanda all'apposita scheda di dettaglio alla fine della presente tabella</i>	B				Tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio
			Gestione e controllo delle presenze/assenze del personale	A	2	Discrezionalità nel riconoscimento di permessi retribuiti e non; concessione di autorizzazioni senza controlli con beneficio in proprio ai dipendenti; uso di falsa documentazione/attestazione	Controlli a campione su comportamento dipendenti e dirigenti; applicazione della circolare del dirigente sui corretti comportamenti in materia di marcatura di ingresso e uscita; applicazione della Det. 16144/2017 in materia di forme di controllo sulla presenza in servizio	Tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio
			Gestione del montante ore straordinario	A	2	Discrezionalità nel riconoscimento di ore di straordinario al personale	Programmazione del lavoro da parte dei Dirigenti. Rispetto della circolare sul lavoro straordinario	Tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
7. Gestire le risorse umane	7.1	Amministrazione del personale	Gestione di missioni e servizi fuori sede del personale	A	2	Discrezionalità nel riconoscimento di permessi retribuiti e non; concessione di autorizzazioni senza controlli con beneficio improprio ai dipendenti; uso di falsa documentazione/attestazione	Controlli a campione su comportamento dipendenti e dirigenti; applicazione della circolare del dirigente sui corretti comportamenti in materia di marcatura di ingresso e uscita; applicazione della Det. 16144/2017 in materia di forme di controllo sulla presenza in servizio	Tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio
			Malattie e infortuni del personale	A	2	Discrezionalità nella verifica dell'accertamento dello stato di malattia mediante visita fiscale, mancata congruenza fra dichiarazione del dipendente e certificazione medica	Controlli sul comportamento dipendenti e dirigenti	Resp. Serv. FG
			Richieste permessi previsti dalla L 104/92	A	2	Controlli carenti con benefici impropri ai dipendenti	Verifica periodica della persistenza dei requisiti per avere diritto ai benefici	Resp. Serv. FG
			Procedimenti disciplinari	A	2	Discrezionalità nelle decisioni sull'applicazione delle sanzioni disciplinari	Controlli sul comportamento di dipendenti e dirigenti	Tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio
			Acquisizione del personale con procedura di mobilità interna	A	3	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura	Mantenere la certificazione ISO su tutto il processo Puntuale applicazione della L.r. 43/2001 e della Delibera 382/2013	Resp. Serv. FG
			Acquisizione del personale con procedura di mobilità esterna	A	3	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura	Puntuale applicazione della L.r. 43/2001 e pubblicazione e trasparenza della procedura	Resp. Serv. FG
			Acquisizione del personale con procedura di comando	A	3	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura	Puntuale applicazione della L.r. 43/2001 e pubblicazione e trasparenza della procedura	Resp. Serv. FG

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
		7.2 Acquisire e sviluppare il personale	Procedura concorsuale per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato	A	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura	Applicazione del Regolamento regionale 2/11/2015 n.3; adottare la procedura e-Recruitment per tutte le procedure e news sul portale Assemblea	Leonardo Draghetti
			Assunzione di personale a tempo determinato	A	3	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti	Applicazione della Delibera sui controlli	Resp. Serv. FG
			Valutazione e attribuzione dell'indennità di risultato dei Dirigenti delle posizioni organizzative; trattamento economico accessorio dei dipendenti	A	3	Eccessiva discrezionalità del dirigente nel riconoscimento del trattamento economico relativo a indennità o quote produttività	Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa. Direttive interne con criteri applicativi. Puntuale definizione nel pda delle attività di lavoro e specifiche responsabilità assegnate a ciascun dipendente	Direttore Generale e Tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio
				A	3	Eccessiva discrezionalità del Direttore nella valutazione ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato	Integrare la valutazione basata sui soli pda e migliorare la qualità della valutazione collegandola al piano delle performance e al PTPC	Direttore generale
				A	3	Alterare le valutazioni al fine di favorire o sfavorire dipendenti	Applicazione della normativa vigente; adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura; utilizzazione delle strumentazioni informatiche ai fini della predisposizione della graduatoria	Resp. Serv. FG
				A	3	Acquisire personale in base a richieste incongrue senza i presupposti di legittimità ex art.4 Delibera 421/2017	Puntuale applicazione della L.r. 43/2001, della Delibera UP in materia e della Delibera 421/2017	Resp. Serv. FG
				A	3	Favorire determinati soggetti a scapito di altri	Puntuale applicazione delle norme contrattuali; pubblicità e trasparenza nella procedura	Resp. Serv. FG

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
			Gestione del telelavoro	A	3	Favorire determinati soggetti a scapito di altri	Puntuale applicazione delle norme contrattuali; pubblicità e trasparenza nella procedura	Resp. Serv. FG
8. Gestire le risorse strumentali	8.1	Gestire manutenzione, logistica e sicurezza nei luoghi di lavoro		E	4	Discrezionalità nel concedere spazi e sale ai soggetti richiedenti; rinvio alla scheda contratti per altri aspetti	Regolare la procedura di concessione e gestione degli spazi e delle sale; informatizzazione del processo per l'evasione delle richieste	Resp. Serv. FG
	8.2	Gestire il patrimonio dei beni mobili	Gestione dell'inventario dei beni mobili		4	Mancata rilevazione e gestione dei beni con rischi di danno erariale all'ente nella gestione dell'inventario dei beni mobili	Regolamentazione puntuale delle procedure di gestione, presa in carico dei beni, movimentazione e tenuta dei magazzini	Resp. Serv. FG
			Cessione dei beni mobili dichiarati fuori uso	E	3	Discrezionalità nella procedura di cessione gratuita o onerosa	Applicazione regolamentazione UP e pubblicazione di tutte le fasi della procedura	Resp. Serv. FG
	8.3	Gestire la privacy e la sicurezza informatica	Accreditamenti	E	4	Mancati controlli di sicurezza e concessione di accessi indebiti	Protocollazione di tutte le richieste di accesso; predisposizione di data base degli accessi agli applicativi	Resp. Serv. FG
			Nomina amministratori di sistema	E	4	Mancati controlli di sicurezza e concessione di accessi indebiti	Protocollazione di tutte le richieste di accesso; predisposizione di data base degli accessi agli applicativi	Resp. Serv. FG
	8.4	Ticketing e provisioning		E	1	Gestione delle richieste con discrezionalità e/o in deroga ai disciplinari senza tracciare il flusso della richiesta per crearsi posizioni di benevolenza da parte di colleghi e/o vertici tecnici e politici	Raccogliere ed evadere le richieste solo attraverso le procedure e la piattaforma di accreditamento, ticketing e provisioning tracciando l'intero percorso di raccolta ed evasione della richiesta	Resp. Serv. FG
	8.5	Sviluppare e gestire il software, le applicazioni e i servizi intranet e internet		E	1	Non rispetto delle procedure di sicurezza per l'implementazione delle nuove applicazioni	Puntuali controlli per verificare che le applicazioni rispondano ai requisiti di sicurezza prescritti dalle norme	Resp. Serv. FG
	8.6	Gestire il protocollo		E	1	Non si rilevano rischi, procedura informatizzata	mantenere la certificazione ISO	Resp. Serv. FG

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
	8.7	Gestire gli archivi di deposito e la procedura di scarto		E	2	Mancati controlli di sicurezza e possibilità di accessi non autorizzati	Adottare misure di sicurezza degli ambienti e applicazione del manuale di gestione per l'accesso controllato (Delibera UP 12/2013);mantenere certificazione ISO	Resp. Serv. FG

AREA SUPPORTO AGLI ORGANISMI E ISTITUTI PREVISTI DALLO STATUTO

BOZZA IN AGGIORNAMENTO

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
	9.1	Gestire le attività di difesa civica		Z	2	Alterazione della fase istruttoria per favorire o svantaggiare determinati soggetti	Coinvolgimento di più funzionari per l'istruttoria delle pratiche; controllo da parte del Dirigente competente ottenere la certificazione ISO	R.S.Dir.Cittadini
	9.2	Gestire le funzioni di vigilanza e tutela a favore dei ristretti su istanza collettiva o individuale		Z	4	Alterazione della fase istruttoria per favorire o svantaggiare determinati soggetti	Coinvolgimento di più funzionari per l'istruttoria delle pratiche; controllo da parte del Dirigente competente, ottenere la certificazione ISO	R.S.Dir.Cittadini
	9.3	Gestire le funzioni di vigilanza e tutela a favore dei minori		Z	4	Alterazione della fase istruttoria per favorire o svantaggiare determinati soggetti	Coinvolgimento di più funzionari per l'istruttoria delle pratiche; controllo da parte del Dirigente competente ottenere la certificazione ISO	R.S.Dir.Cittadini
	9.4	Gestire le funzioni di controllo e regolazione del sistema regionale della comunicazione		z	2	Alterazione od omissione di atti e documenti; deroga alle norme regolamentari e alla tempistica prevista nelle diverse fasi procedurali; orientamento del sorteggio per la messa in onda dei MAG al fine di agevolare soggetti determinati; orientamento del sorteggio delle emittente televisive	Aggiornare le procedure del sistema qualità e mantenere la certificazione ISO; effettuare il monitoraggio sulla base di criteri per l'estrazione del campione; mantenere la separazione fra le funzioni di controllo e i servizi alle imprese	R.S.Dir.Cittadini

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
9. Gestire le funzioni di tutela, garanzia e controllo	9.5	Educare ai media		Z	3	Favorire o svantaggiare determinati soggetti	Mantenere la certificazione ISO; Predisporre adeguati criteri di selezione; adeguata pubblicizzazione e trasparenza della procedura; svolgimento di adeguati controlli	R.S.Dir.Cittadini
	9.6	Esercitare funzioni di garanzia per i cittadini e le imprese		Z	3	Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute; induzione a influenzare l'andamento dell'udienza di		R.S.Dir.Cittadini
	9.7	Esercitare funzioni di servizi alle imprese		Z	2	Alterazione della fase istruttoria per favorire o svantaggiare determinati soggetti; alterazione od omissione di atti e documenti; deroga alle norme regolamentari sui termini per la presentazione delle istanze e dell'eventuale documentazione integrativa	Coinvolgimento di più funzionari per l'istruttoria; controllo da parte del Dirigente competente; mantenere la certificazione ISO	R.S.Dir.Cittadini
					Z			

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
	09:08	Supportare le funzioni della Consulta di garanzia statutaria		Z				
	09:09	Supportare le attività della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo-gestione dei finanziamenti		Z	6	Concessione di contributi a non aventi diritto	Applicazione della Delibera sui controlli-ottenere la certificazione ISO	R.S.Dir.Cittadini

AREA PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE

BOZZA IN AGGIORNAMENTO

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
	10.1	Gestire la comunicazione e informazione istituzionale		Z	4	Per la redazione e l'invio di comunicati stampa: alterazione od omissione di dati e informazioni; discrezionalità nella scelta degli organi di stampa destinatari dei comunicati; per la messa in onda di trasmissioni radiofoniche e televisive: favorire alcune emittenti radio e tv locali a discapito di altre	Adozione di standard editoriali comuni per la redazione di comunicati; inclusione di tutte le testate locali e regionali nella mailing list di distribuzione dei comunicati; aggiornamento periodico della mailing list; diffusione dei comunicati secondo l'ordine cronologico di registrazione a protocollo dei relativi atti; scelta delle emittenti sulla base di criteri tali da garantire la copertura territoriale dell'intera Emilia-Romagna, internalizzazione della produzione delle trasmissioni; ottenere la certificazione ISO	R.S. Inf. Com.
	10.2	Gestire e aggiornare il sito istituzionale, i sottositi tematici, il sito giornalistico e i profili social		Z	4	Alterazione od omissione di dati e informazioni; discrezionalità nella scelta delle informazioni e dei dati da pubblicare; scarsa trasparenza, discontinuità e parzialità dei contenuti pubblicati sul sito istituzionale e sui relativi sottositi	Puntuale definizione dei ruoli e delle responsabilità correlate alla gestione del sito istituzionale, dei relativi sottositi e del sito giornalistico, anche attraverso l'aggiornamento del gruppo di lavoro dei referenti web delle redazioni decentrate; per i sottositi adozione di un'impostazione grafica e strutturale in linea con il layout del sito istituzionale; semplificazione del linguaggio e adozione di standard editoriali di uno specifico programma editoriale; semplificazione del linguaggio, adozione di standard editoriali comuni da condividere con i referenti per la comunicazione di tutte le strutture; ottenere la certificazione ISO	R.S. Inf. Com.

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
10. Gestire la comunicazione e le relazioni esterne	10.3	Educare alla cittadinanza attiva - Gestione delle relazioni con le istituzioni scolastiche e le realtà associative		C	4	Discrezionalità nella scelta dei soggetti da coinvolgere nelle iniziative	Predeterminazione dei programmi delle attività e dei requisiti dei soggetti da coinvolgere	R.S.Dir. Citt.
	10.4	Gestire il networking e le relazioni in ambito europeo e internazionale		D	4	Discrezionalità nella scelta delle Università, degli Enti e delle associazioni con cui stipulare convenzioni e collaborazioni	Stabilire precisi e preindividuati criteri che consentano un'accurata analisi comparativa dei progetti presentati	Dir. Gen.
	10.5	Promuovere la partecipazione all'elaborazione delle politiche regionali e locali		D	4	Discrezionalità nella procedura di valutazione dei progetti	;mantenere la certificazione ISO	Dir. Gen.
	10.6	Gestire le collaborazioni e promuovere iniziative culturali		C	5	Discrezionalità nella scelta delle Università, degli Enti, e delle associazioni e di altri soggetti con cui stipulare convenzioni e collaborazioni	Adozione di atto di programmazione, mantenere la certificazione ISO	Dir. Gen.
	10.7	Sviluppare e gestire le raccolte documentali		Z	5	Discrezionalità dell'operatore nella scelta di testi e raccolte documentali, rinvio ai rischi delle schede contratti	Mantenere la certificazione ISO	R.S.Dir. Citt.
	10.8	Gestire i servizi di accesso e ricerca		Z	2		Mantenere la certificazione ISO	R.S.Dir. Citt.
	10.9	Gestire la circolazione dei documenti		Z	—		Mantenere la certificazione ISO	R.S.Dir. Citt.

Scheda di dettaglio del processo 6.2 "Acquisire beni e servizi" - Macroprocesso "Gestire le risorse finanziarie"

BOZZA IN AGGIORNAMENTO

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
		Affidamenti fino ad euro 1.000 ai sensi dell'art. 1 comma 450 della L 296/2006	Programmazione PDA	B	5	Incongrua programmazione circa le spese di modico valore da affrontare nell'anno rispetto ai reali fabbisogni dei singoli Servizi	Apposita riunione del coordinamento dei dirigenti prima della predisposizione dei PDA; elenco acquisizioni in scheda PdA in Integra	Tutti i Responsabili di Servizio
	Progettazione e selezione del contraente		B	Scarsa trasparenza		Adottare il criterio della rotazione del fornitore o fornire adeguata motivazione nella scelta del medesimo fornitore	Tutti i Responsabili di Servizio	
	Esecuzione del contratto e rendicontazione		B	Carenti controlli e verifiche nell'esecuzione; insufficiente verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti		Realizzazione di accurati controlli	Tutti i Responsabili di Servizio	
			Programmazione PDA	B		Analisi incompleta o approssimativa del fabbisogno; frazionamento delle procedure	Apposita riunione del coordinamento dei dirigenti prima della predisposizione dei PDA; elenco acquisizioni in scheda PdA in Integra	Tutti i Responsabili di Servizio
			Progettazione	B		Predisposizione accentrata a cura di un solo addetto nella redazione della documentazione utile per la procedura; sommaria definizione della documentazione da presentare e del servizio/prodotto richiesto	Coinvolgimento di più funzionari con diversi profili professionali nella predisposizione della documentazione; stesura adeguata delle caratteristiche del prodotto/servizio richiesto; controllo da parte del Dirigente	Tutti i Responsabili di Servizio

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
		Affidamenti diretti fino ad euro 40.000 (ex art. 36 comma 2 lett.a) DLgs 50/2016	Selezione del contraente	B	4	Scarsa trasparenza	Acquisizione di informazioni, dati e documenti volti ad identificare le soluzioni presenti nel mercato e i potenziali affidatari; fatta salva adeguata motivazione acquisizione di almeno due preventivi; utilizzo piattaforma informatica MEPA - CONSIP	Tutti i Responsabili di Servizio
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto		B	Incompleta verifica dei requisiti di partecipazione; clausole contrattuali lacunose		Realizzazione di adeguati controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione	Tutti i Responsabili di Servizio	
	Esecuzione del contratto		B	Mancati o carenti controlli e verifiche nell'esecuzione		Distinzione delle figure di RUP e DEC; realizzazione di accurati controlli sulla prestazione; verifica degli adempimenti in corso di contratto	Tutti i Responsabili di Servizio	
	Rendicontazione		B	Insufficiente verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti		Realizzazione di adeguati controlli	Tutti i Responsabili di Servizio	
		Procedura negoziata con	Programmazione UP	B	4	Analisi incompleta o approssimativa del fabbisogno; frazionamento delle procedure	Raccordo dei Servizi con il Servizio Funzionamento e gestione per gli aspetti contabili; riunioni del Nucleo contratti con i referenti dei Servizi ai fini della predisposizione della programmazione. Acquisizione del preventivo parere di regolarità contabile	Tutti i Responsabili di Servizio
	Progettazione		B	Inadeguata predisposizione degli atti di gara con carenze rispetto alle prescrizioni dettata da Anac e codice dei contratti pubblici. Inadeguata motivazione circa il criterio di aggiudicazione		Analisi del bisogno e accurata redazione dei documenti avvalendosi di funzionari con profili professionali specializzati nella tipologia dei beni/servizi richiesti. Rispettare l'obbligo di adeguata motivazione	Tutti i Responsabili di Servizio	

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'	
Gestire le risorse finanziarie		aggiudicazione in base al minor prezzo (ex art.36 comma 2 lett.b) D.Lgs n. 50/2016)	Selezione del contraente	B	4	Mancanza della richiesta degli ulteriori requisiti economici e finanziari richiesti dal codice per questa tipologia contrattuale	Adottare il criterio della rotazione del fornitore nell'ambito delle liste predisposte da MEPA-INTERCENTER. Puntuale indicazione degli ulteriori requisiti richiesti dal codice	Tutti i Responsabili di Servizio	
			Verifica aggiudicazione e stipula contratto	B	4	Mancati o carenti controlli sul possesso dei requisiti ex art.80 DLgs 50/2016	Puntuali controlli sul possesso dei requisiti	Tutti i Responsabili di Servizio	
			Esecuzione del contratto	B	4	Mancati o carenti controlli e verifiche nell'esecuzione	Distinzione delle figure di RUP e DEC; realizzazione di accurati controlli sulla prestazione; verifica degli adempimenti in corso di contratto	Tutti i Responsabili di Servizio	
			Rendicontazione	B	4	Insufficiente verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti	Realizzazione di adeguati controlli	Tutti i Responsabili di Servizio	
				Programmazione UP	B	4	Analisi incompleta o approssimativa del fabbisogno; frazionamento delle procedure	Raccordo dei Servizi con il Servizio Funzionamento e gestione per gli aspetti contabili; riunioni del Nucleo contratti con i referenti dei Servizi ai fini della predisposizione della programmazione. Acquisizione del preventivo parere di regolarità contabile	Tutti i Responsabili di Servizio
				Progettazione	B	4	Inadeguata predisposizione degli atti di gara con carenze rispetto alle prescrizioni dettata da Anac e codice dei contratti pubblici	Analisi del bisogno e accurata redazione dei documenti avvalendosi di funzionari con profili professionali specializzati nella tipologia dei beni/servizi richiesti	Tutti i Responsabili di Servizio

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
		Procedura negoziata con aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa (ex art. 36 comma 2 lett.b) D. Lgs. n. 50/2016)	Selezione del contraente	B	4	Mancato rispetto delle procedure per la formazione della commissione di gara; nomina di componenti della Commissione con profili professionali non rispondenti alla tipologia di valutazione richiesta	Adeguate valutazione dei curricula dei commissari; controlli su eventuali conflitti d'interesse. Adottare il criterio della rotazione del fornitore nell'ambito delle liste predisposte da MEPA-INTERCENTER. Puntuale indicazione degli ulteriori requisiti richiesti dal codice	Tutti i Responsabili di Servizio
			Verifica aggiudicazione e stipula contratto	B	4	Mancati o carenti controlli sul possesso dei requisiti ex art.80 DLgs 50/2016	Puntuali controlli sul possesso dei requisiti	Tutti i Responsabili di Servizio
			Esecuzione del contratto	B	4	Mancati o carenti controlli e verifiche nell'esecuzione	Distinzione delle figure di RUP e DEC; realizzazione di accurati controlli sulla qualità e tempistica del servizio e sul rispetto dei tempi; verifica degli adempimenti in corso di contratto	Tutti i Responsabili di Servizio
			Rendicontazione	B	4	Insufficiente verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti	Realizzazione di adeguati controlli	Tutti i Responsabili di Servizio
			Programmazione UP	B	5	Analisi incompleta o approssimativa del fabbisogno; frazionamento delle procedure	Raccordo dei Servizi con il Servizio Funzionamento e gestione per gli aspetti contabili; riunioni del Nucleo contratti con i referenti dei Servizi ai fini della predisposizione della programmazione. Acquisizione del preventivo parere di regolarità contabile	Tutti i Responsabili di Servizio
			Progettazione	B	5	Inadeguata predisposizione degli atti e delle specifiche tecniche necessari alla conduzione della gara da parte della centrale di committenza	Accurata analisi preliminare anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro rispetto alla predisposizione degli atti e delle specifiche tecniche necessari alla conduzione della gara	Tutti i Responsabili di Servizio

MACROPROCESSI		PROCESSI	SOTTOPROCESSI/ PROCEDIMENTI	AREA RISCHIO	INDICE DI RISCHIO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILITA'
		Procedura ad evidenza pubblica	Selezione del contraente	B	—	<i>Attività a cura della centrale unica di committenza</i>		Centrale unica di committenza
			Verifica aggiudicazione e stipula contratto	B	—	<i>Attività in larga parte a cura della centrale unica di committenza</i>		Centrale unica di committenza e tutti i Responsabili di Servizio
			Esecuzione del contratto	B	5	Mancati o carenti controlli e verifiche nell'esecuzione	Distinzione delle figure di RUP e DEC; realizzazione di accurati controlli sulla prestazione; verifica degli adempimenti in corso di contratto	Tutti i Responsabili di Servizio
			Rendicontazione	B	5	Insufficiente verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti	Realizzazione di adeguati controlli	Tutti i Responsabili di Servizio