

# **PRIMO PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELL'EMILIA-ROMAGNA (2014 – 2016)**

## **Premessa**

Il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è stato completamente ridefinito dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013.

Tale normativa si riferisce ad un concetto di corruzione inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Rilevano tutti i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

E' stato così introdotto un sistema di prevenzione della corruzione - di cui destinatarie sono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165- che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, è stato approvato l'11 settembre 2013 dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che a seguito del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con la legge 125 del 30 ottobre 2013, ha assunto la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.). Esso contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto per la stesura a livello decentrato dei Piani triennali di prevenzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del P.N.A., definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il P.T.P.C. deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

### **Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La legge n. 190/2012 prevede (art. 1, comma 8) che il P.T.P.C. deve essere adottato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) individuato ai sensi del precedente comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico, che ne cura la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

L'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 ha previsto che, in fase di prima applicazione, il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014.

Il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione è adottato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato con deliberazione n. 153 del 30 ottobre 2013 dall'Ufficio di Presidenza stesso nella persona della d.ssa Anna Voltan. Esso è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sul sito web dell'Assemblea e segnalato via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore, anche in occasione della prima assunzione in servizio.

Secondo le direttive contenute nel P.N.A., in fase di prima applicazione, il presente piano copre il periodo 2014-2016, limitandosi per il 2013 ad una mera ricognizione degli adempimenti posti in essere anche considerato che la nomina del RPC risale verso la fine dell'anno 2013.

Il presente piano ha a riferimento oltre agli obblighi previsti dalla legge anche le misure previste dal PNA ed organizza le proprie misure facendo riferimento esplicito al numero della corrispondente tavola del PNA.

La approvazione del piano è stata preceduta sia da consultazioni, adeguatamente pubblicizzate, esterne (cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ecc) sia da consultazioni interne (dipendenti, dirigenti, organismi interni interessati) avvenute mediante la raccolta di contributi via web, e il cui esito è stato pubblicato sul sito internet dell'Assemblea legislativa. Gli esiti della consultazione sono stati i seguenti.....

Secondo il PNA, il PTPC deve essere coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione presenti in Assemblea. Si ritiene pertanto che le misure di prevenzione contenute nel presente piano debbano essere inserite, oltre che nella programmazione strategica, nei programmi di attività (PDA) secondo le competenze di ciascun dirigente interessato con l'indicazione degli obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

#### **Soggetti competenti all'adozione della misura**

Ufficio di Presidenza

RPC

Dirigenti

Servizio sistemi informatici – informativi e innovazione  
Servizio informazione e comunicazione istituzionale

### **Il ruolo dei dirigenti, dei referenti e dei soggetti tenuti a relazionare con il RPC**

La figura del RPC risponde all'esigenza di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, fatto salvo quanto previsto di seguito.

Come infatti previsto dalla Circolare n. 1/2013, l'attività del RPC è altresì affiancata da quella dei dirigenti dell'amministrazione, ai quali sono affidati, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001, funzioni propositive e di controllo nonché obblighi di informazione al RPC, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione di corruzione. Sono poi chiamati a collaborare per la prevenzione/contrasto del rischio tutti i collaboratori dell'Assemblea.

I dirigenti responsabili del servizio/struttura che hanno segnalato i procedimenti a rischio corruzione riscontrati dal RPC sono i seguenti: Cristiano Annovi servizio sistemi informativi – informatici e innovazione; Patrizia Comi servizio istituti di garanzia; Alessandro Criserà servizio documentazione europa cittadinanza attiva; Primarosa Fini servizio CO.RE.COM; Gloria Guicciardi servizio organizzazione bilancio e attività contrattuale (OBAC); Giuseppe Pace servizio informazione e comunicazione istituzionale; Alberto Allegretti capo di Gabinetto (tutta la documentazione è agli atti d'ufficio). Si tratta di una prima ampia mappatura ricognitiva delle attività dei diversi servizi. I medesimi dirigenti hanno altresì evidenziato le possibili cause e/o fattori di rischio e le misure e gli interventi che possono favorire la prevenzione e/o il contrasto, le modalità di realizzazione degli stessi e i tempi di attuazione delle misure individuate.

A tali dirigenti competono pertanto le funzioni e gli obblighi di cui sopra.

In particolare, secondo le direttive del P.N.A., tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano – come pure tutti i dipendenti dell'amministrazione - al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.

La procedura di valutazione del rischio si è concluderà in data 15 gennaio 2014, anche a seguito dell'incontro formativo con funzionari del DFP (tutta la documentazione è agli atti d'ufficio).

Al fine di contemperare l'intento della legge n.190 di accentramento di responsabilità con la complessa articolazione delle amministrazioni, la Circolare n. 1/2013, l'Intesa del 24 luglio 2013 e il P.N.A. prevedono la possibilità di affiancare al RPC "i referenti" che agiscono, anche su sua richiesta, e lo supportano nell'attività di implementazione della politica di prevenzione secondo modalità di raccordo e coordinamento che si realizzano attraverso un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione.

Come previsto nel P.N.A., i referenti svolgono nei confronti del RPC attività informativa - affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione – e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

Il dirigente preposto alla direzione delle risorse umane e strumentali impartisce indirizzi ed istruzioni affinché sia assicurato che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo al RPC.

### ***Il gruppo di lavoro anticorruzione***

Il gruppo di lavoro a supporto del RPC è così individuato: Sabrina Galiotto (Direzione generale) e Giuseppina Pulvino (Servizio Segreteria e affari legislativi) quali posizioni organizzative; Francesco Bertacchini, Monica Bernardi, Biondi Daniela, Pierpaolo Lorenzetti, Monia Masetti, Andrea Orsi e Alessandro Ruggiero (funzionari del Servizio Segreteria e affari legislativi).

Per tutte le questioni che hanno un diretto riferimento alle competenze del Servizio organizzazione bilancio attività contrattuale ( OBAC), il gruppo di lavoro è integrato con la responsabile del Servizio Gloria Guicciardi e i collaboratori che la responsabile individuerà a seconda delle tematiche di riferimento.

Per la cura del necessario supporto informatico per l'attuazione del P.T.P.C., il gruppo di lavoro è integrato con il responsabile del servizio sistemi informativi – informatici e innovazione Cristiano Annovi e i collaboratori che il responsabile individuerà a seconda delle tematiche di riferimento.

Per la cura degli aspetti della comunicazione il gruppo di lavoro è integrato con il responsabile del servizio informazione e comunicazione istituzionale Giuseppe Pace e i collaboratori che il responsabile individuerà a seconda delle tematiche di riferimento.

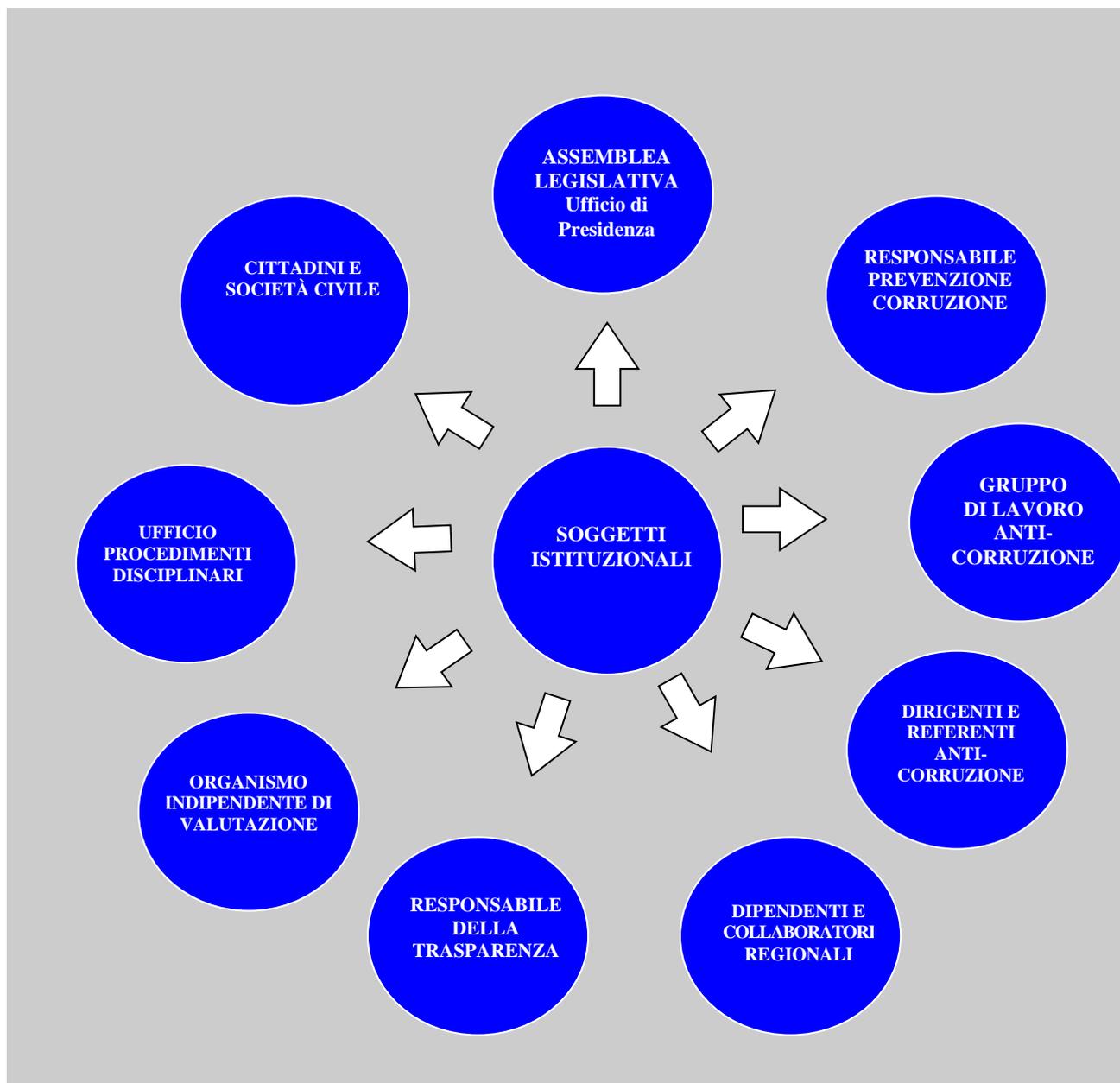
La composizione del gruppo di lavoro potrà essere cambiata, a seconda delle diverse esigenze che dovessero manifestarsi o al mutarsi del contesto lavorativo, con lettera del RPC al Direttore generale dell'Assemblea.

Almeno nel primo anno di avvio del piano i referenti del RPC per i singoli servizi/strutture dell'Assemblea sono i dirigenti responsabili di struttura.

Il RPC si rapporta sistematicamente con il direttore generale dell'Assemblea anche ai fini di tenerlo aggiornato sull'andamento dell'attuazione del piano da parte di tutti i dirigenti coinvolti e sulle misure per la prevenzione del rischio che verranno via via introdotte/monitorate.

Il RPC relaziona all'Ufficio di Presidenza nel mese di giugno e nel mese di novembre di ogni anno.

*I soggetti istituzionali che concorrono nella prevenzione della corruzione nell'Assemblea legislativa in relazione al PTCP*



## **Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del P.T.P.C**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPC di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il monitoraggio è attuato mediante sistemi informatici in modo da consentire la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. Il sistema di monitoraggio verrà costruito e implementato nel corso del 2014 e proseguirà nel 2015 e 2016. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento annuale del piano segue la stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..
- siano accertate violazioni delle prescrizioni
- ogni volta che il RPC lo ritenga utile e necessario anche considerato che si tratta del primo piano e che la nomina del responsabile è avvenuta in data 30 novembre c.a.

Per l'attuazione di questa misura, in relazione al monitoraggio informatico del PTCP, il servizio sistemi informativi – informatici e innovazione supporta il lavoro del RPC.

### **Soggetti competenti alla adozione della misura**

RPC

Servizio sistemi informativi – informatici e innovazione

Servizio OBAC

## **Attività soggette ad elevato rischio di corruzione**

L'identificazione all'interno dell'Assemblea legislativa di aree con elevato rischio di corruzione è il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione. L'indagine ha a riferimento l'attività svolta dalle strutture dell'Assemblea e non quella svolta dai soggetti politici, organi di garanzia e Corecom. In tale evenienza l'indagine si limita all'attività a supporto svolta dalle strutture tecniche.

Sono in ogni caso da considerarsi aree in cui è più elevato il rischio di corruzione, ai sensi dell'art.1, comma 16, della Legge n.190/2012 quelle corrispondenti ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

Pertanto, in fase di prima applicazione del presente piano, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, commi 5 e 9, della Legge n.190/2012, e dall'Allegato 2 del P.N.A., si è proceduto, tenuto conto delle segnalazioni pervenute dai singoli Dirigenti dei Servizi dell'Assemblea, a rilevare, attraverso le quattro tabelle di cui all'allegato (corrispondenti alle 4 aree di rischio obbligatorie previste nel P.N.A.):

- ambiti e procedimenti a rischio di corruzione in ciascun Servizio;
- il Responsabile della struttura e il funzionario di riferimento;
- le possibili cause e/o fattori di rischio;
- le misure e gli interventi che possono favorire la prevenzione e/o il contrasto della corruzione;
- le modalità e i tempi di realizzazione delle misure individuate.

Tali misure e interventi per contrastare il rischio corruzione sono specifici per ogni procedimento a rischio individuato e sono misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge.

Inoltre, poiché il P.N.A. stesso non considera esaustive le quattro aree di rischio comuni da esso stesso individuate, il Responsabile della prevenzione ha altresì richiesto ai Dirigenti di segnalare eventuali ulteriori procedimenti da considerarsi a rischio di corruzione.

Gli ambiti e i procedimenti segnalati sono stati poi valutati dal Responsabile della prevenzione al fine del loro inserimento nelle tabelle allegate al presente P.T.P.C.

Si precisa che, nel corso del triennio di validità del presente piano, il Responsabile della prevenzione procederà tempestivamente all'aggiornamento delle aree a rischio ogni qualvolta, nel corso dell'anno, venga a conoscenza o gli siano segnalate dai Dirigenti ulteriori attività a rischio.

Si precisa altresì che, almeno in sede di prima redazione del piano, l'attività istruttoria a supporto del processo legislativo, con particolare riferimento ai pareri, non è stata inserita nella mappatura delle aree a rischio corruzione in quanto sulla base delle nostre normative non ha valore vincolante per il decisore politico. In linea generale viene richiesta dal proponente il progetto di legge che ne fa un uso riservato e personale. Considerato poi che le nomine da parte dell'Assemblea legislativa, secondo le disposizioni regionali statutarie e legislative, sono decisamente in numero limitato e di tipo istituzionale (in prevalentemente la competenza è della Giunta) e che l'attività degli uffici è successiva alla nomina e di mera verifica e controllo nel rispetto della apposita legge regionale, non si è ricompresa tale tipologia nella mappatura. Anche il protocollo, già informatizzato dal 2005, non si è ritenuto di farlo rientrare nella mappatura. Di conseguenza i servizi Segreteria e affari legislativi – responsabile Anna Voltan e coordinamento commissioni – responsabile Mara Veronese non rilevano nella mappatura.

### **Valutazione del livello del rischio**

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), individuando così un "livello di rischio".

I criteri per stimare la probabilità e l'impatto sono indicati nella Tabella prevista all'Allegato 5 del PNA "La valutazione del livello di rischio". Per ognuno dei processi individuati con l'attività di mappatura, infatti, si tratta di rispondere alle domande distinte nelle due colonne della Tabella denominate "Indici di valutazione della probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto".

Gli elementi considerati per la stima della probabilità sono la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la complessità, la rilevanza del valore economico, la frazionabilità e il sistema dei controlli. Per l'impatto si valutano l'impatto economico, organizzativo e reputazionale.

La media aritmetica delle risposte alle domande della colonna "Probabilità" moltiplicata per la media delle risposte alle domande della colonna "Impatto" fornisce il livello di rischio, valore numerico che può variare da un minimo di 0,875 a un massimo di 25.

Dalla ricognizione effettuata in Assemblea legislativa sulle aree di rischio obbligatorie individuate dalla normativa e riportate all'Allegato 2 del PNA (attività nell'ambito delle quali il rischio è ritenuto più elevato), è emerso un range di valori del livello di rischio compreso fra .....e ..... , indicativamente inferiore a 5,5. (tutta la documentazione è agli atti d'ufficio);

Sulla base di questa valutazione, i cui risultati sono riportati sotto la voce "Rischio" dell'Allegato al presente Piano, è possibile individuare per ogni servizio i processi a maggior rischio di corruzione nell'ambito dell'Assemblea legislativa e l'area di riferimento.

## **Trasparenza**

L'art.43 del DLgs. n.33 del 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", prevede che all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga, *di norma*, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

L'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 precisa che, in linea con la discrezionalità accordata dalla norma sopra indicata, gli enti possono stabilire o la coincidenza tra le due figure oppure individuare due soggetti distinti per lo svolgimento delle due funzioni sopra indicate e che dovranno però coordinarsi nello svolgimento delle rispettive attività.

Proprio tale scelta è stata percorsa dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna che con la delibera dell'Ufficio di Presidenza n.133/2013 ha ritenuto opportuno nominare il Responsabile della trasparenza (Dott. Cristiano Annovi), ritenendo opportuno tenere distinta questa figura da quella del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in ragione della complessità e dell'ampiezza dei compiti affidati ai due incarichi, per l'impegno continuativo richiesto, e anche sulla base del riparto di competenze assegnate ai diversi servizi nell'ambito della delibera di riorganizzazione dell'ente. **Il responsabile della trasparenza opera anche in raccordo con il responsabile della trasparenza della Giunta.**

Sarà pertanto il Responsabile della trasparenza, nominato con l'atto di cui sopra, a coordinare e fornire indirizzi rispetto alla pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Assemblea legislativa, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento, secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e secondo le altre prescrizioni vigenti.

Il presente piano triennale nasce comunque da un necessario coordinamento con il responsabile della trasparenza e con il relativo programma triennale, al fine di assicurare una azione osmotica tra le misure dell'uno e dell'altro, nonché per garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento di ciascuno.

Quali obblighi ulteriori di trasparenza ai sensi della lettera f) del comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 si segnala la pubblicazione nel sito istituzionale del monitoraggio dei procedimenti a rischio individuati nel PTPC.

L'attuazione di questa misura è curata dal servizio sistemi informativi – informatici e innovazione.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

Responsabile per la trasparenza

Responsabile per la trasparenza della Giunta

RPC

Servizio sistemi informativi – informatici e innovazione

**Codice di comportamento**

**(Rif. tav. 4 del PNA**

Premesso che l'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 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 Dlgs. n. 165 del 2001) la Regione Emilia-Romagna sta procedendo alla approvazione del nuovo **“Codice di Comportamento dei collaboratori della Regione Emilia-Romagna”**, recependo anche le linee guida elaborate dall'ANAC (ex CIVIT) con delibera n.75/2013.

Tale codice, la cui adozione è stata preceduta da una fase di consultazione e partecipazione ampia, sarà unico per il personale sia della Giunta che dell'Assemblea. Adottato con delibera della Giunta regionale n.... del .... d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, acquisito il parere obbligatorio dell'OIV.

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 del presente piano, costituendo una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Si ritiene pertanto necessario inserire negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento regionale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

Si sta valutando con il RPC della Giunta e la responsabile del servizio OBAC l'adozione di schemi tipo unici per l'Assemblea e la Giunta.

È già stato adottato lo schema per i contratti di lavoro autonomo (quali collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni occasionali, incarichi di natura professionale a partita iva) con direttive interne a cui si rinvia.

A conclusione degli approfondimenti in corso con le strutture competenti in materia di acquisizione di beni, servizi e lavori si provvederà alla comunicazione degli indirizzi operativi relativi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione altresì:

- pubblicherà il Codice sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa;
- curerà la diffusione della conoscenza del Codice in Assemblea legislativa, trasmettendolo via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore (oltre che consegnandolo all'atto dell'assunzione), nonché mediante periodici corsi di formazione rivolti a tutto il personale, diretti anche a verificare il grado di conoscenza delle norme del Codice stesso;
- verificherà annualmente lo stato di applicazione del Codice attraverso l'ufficio procedimenti disciplinari le cui competenze sono così integrate (ad esempio, verranno rilevati 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);
- monitorerà annualmente lo stato di attuazione del Codice, comunicandone i risultati all'ANAC e valutandoli anche in sede di aggiornamento del presente piano.

Ai fini dello svolgimento delle attività sopra viste, l'ufficio procedimenti disciplinari opererà in raccordo con il Responsabile della prevenzione.

L'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

UPD

Servizio OBAC

**Rotazione del personale**

**(Rif. tav. 5 del PNA)**

Secondo il PNA la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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. L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione dei servizi che svolgono attività a più elevato il rischio di corruzione.

Il provvedimento che dispone i criteri e le modalità per la rotazione del personale deve essere preceduto da adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative e deve comunque garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il personale sarà coinvolto in corsi di formazione diretti a creare competenze di carattere trasversale che possano poi essere utilizzate in una pluralità di settori.

Per quanto riguarda in particolare il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, ma può essere attuata solo alla scadenza dell'incarico (che, per gli incarichi attuali, è fissata al 2015).

Ai sensi della lett. b) del comma 10 dell'art. 1 legge 190/2012, il RPC verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio corruzione.

Si ricorda anche l'art. 16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs. n.165/2001 che, individuando nella rotazione del personale una delle misure gestionali proprie dei dirigenti, prevede che la rotazione sia disposta dai dirigenti con provvedimento motivato nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Qualora, per motivi organizzativi o in relazione ad attività non fungibili perchè altamente specializzate, non fosse possibile applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, la misura si applica al personale non dirigenziale, ed innanzitutto ai responsabili di procedimento.

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentono l'applicazione della misura l'ente stesso ne deve dare conto nel PTPC con adeguata motivazione.

Nella nostra Assemblea gli incarichi dirigenziali sono stati dati in data 24 ottobre 2013 con durata fino al 31/12/2015. In particolare si segnala che nel servizio OBAC su tre posizioni organizzative una ha cessato per collocamento a riposo all'inizio di dicembre 2013, mentre altra posizione organizzativa cesserà per lo stesso motivo all'inizio del 2014. Risulta pertanto un deciso ricambio pari al 67 %.

L'attuazione di questa misura è curata dalla Direzione generale che ne riferisce al RPC.

Anche considerato che gli incarichi dirigenziali scadono alla fine del 2015, la valutazione circa la rotazione dei dirigenti dell'Assemblea deve essere fatta entro il 30/11/2014 e deve tener conto dei risultati della valutazione del rischio nei diversi servizi.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

Direzione generale

RPC

Servizio OBAC

**Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

**(Rif. tav. 6 del PNA)**

Il conflitto di interessi è 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 con i 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 (DPR n.62/2013). Per i dirigenti si fa riferimento anche all’articolo 13 del Codice. Occorrerà poi dare attuazione al codice di comportamento regionale.

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 Responsabile della prevenzione.

A tal proposito si ricorda anche l’art. 1, comma 41, della legge n. 190 che (introducendo l’art. 6 bis nella legge n. 241 del 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 endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

L’attuazione di questa misura avviene in raccordo con il RPC della Giunta regionale.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l’attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

Come previsto dal P.N.A. saranno promosse adeguate iniziative di formazione, per dare conoscenza al personale dell’Assemblea dell’obbligo di astensione, delle conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire nel caso ricorra tale conflitto.

Il RPC ha già adottato direttive interne a cui si rinvia.

In sede di prima applicazione della normativa anticorruzione è stato richiesto a tutti i collaboratori anche delle strutture di diretta collaborazione politica di presentare apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interessi ai sensi del DPR 62/2013, entro il 10/02/2014.

A tutti i dirigenti dell’Assemblea è stata richiesta apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interesse ai sensi del DPR 62/2013 e autocertificazione su possibili situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del dlgs 39/2013, entro il 10/02/2014.

L’autocertificazione per evidenziare possibili conflitti di interesse di cui al DPR 62/2013 è stata richiesta anche rispetto agli incarichi professionali in attuazione dell’art. 53 comma 14 del dlgs 165/2001 (obbligo di pubblicazione da parte della P.A. per i propri consulenti dell’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse).

Considerato poi che l’art. 15, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, richiede, oltre alla pubblicazione del curriculum vitae del consulente o collaboratore, anche quella dei “*dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali*”, si è ritenuto che la prescrizione di cui sopra debba essere interpretata alla luce di quanto richiesto in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013 e agli indirizzi regionali in materia e si è inserita esplicita voce in tal senso nella modulistica predisposta per l’autocertificazione.

Il RPC definisce con apposito atto criteri e procedure per i controlli sulle autocertificazioni, a campione e puntuali. I controlli sulle autocertificazioni saranno a cura del RPC, che si avvale del Servizio OBAC, e verranno effettuati entro maggio 2014. Nel 2015 e nel 2016 avverranno almeno una volta all’anno.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

**Conferimento e autorizzazione di incarichi**

**(Rif. tav. 7 del PNA)**

L' art. 53 del Dlgs. n.165/2001 (come modificato dalla Legge n.190/2012) all'articolo 3 bis, ha previsto che con appositi regolamenti, emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n.400/88, vengano individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi **vietati** ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Al comma 5 dello stesso articolo (come modificato sempre dalla Legge n.190/2012) è previsto poi che “in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo ***criteri oggettivi e predeterminati***, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere ***casi di incompatibilità***, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o ***situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi***, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”.

Al comma 12, inoltre, è disposto che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano **incarichi, anche a titolo gratuito**, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

Per l'Assemblea legislativa i criteri per il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi sono già stati da tempo adottati, conformemente a quanto previsto dal DLgs. n.165/2001 e dall'art.19 della Legge regionale n.43/2001, mediante la Delibera n. 11 del 2002 dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, 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”*

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

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

**Ufficio di Presidenza**

**RPC**

**RPC della Giunta**

**Servizio OBAC**

**Inconferibilità per incarichi dirigenziali. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

**(Rif. tav. 8 del PNA)**

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

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Al RPC spettano le funzioni di vigilanza di cui all'articolo 15 del d. lgs. 39/2013. Il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al medesimo decreto.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

° affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

° affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Direttive interne già adottate dal RPC a cui si rinvia.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

Per l'aggiornamento sulla attuazione di questa misura si veda anche infra “**Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**”.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

**Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**

(Rif. tav. 9 del PNA)

Per “incompatibilità” si intende “l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1 d.lgs. n. 39/2013). Le situazioni di incompatibilità sono previste ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

Il P.N.A. prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto

L'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, pubblicata sul sito della pubblica amministrazione (art. 20 d.lgs 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato; la causa deve essere rimossa entro 15 giorni pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

° affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

° affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

**Direttive interne già adottate dal RPC a cui si rinvia.**

**Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.**

Per l'aggiornamento sulla attuazione di questa misura si veda anche infra “**Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**”.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

**Attività successive alla cessazione dal servizio.**

**(Rif. tav. 10 del PNA)**

Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, la l. n. 190/2012 ha introdotto, nell'ambito dell'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 P.N.A. specifica che per “dipendenti” interessati si deve intendere coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di

funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006). Lo stesso P.N.A. chiarisce poi che i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte della P.A. 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 tre 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. n. 165 del 2001.

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

Direttive interne in parte già adottate a cui si rinvia.

Si è prevista l'applicazione della norma, oltre che nel caso di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, 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.

L'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

## **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)**

L'art. 35 bis, inserito dalla legge 190 nell'ambito del d.lgs. n. 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 (servizio OBAC, nella nostra Assemblea), 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.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013, art. 3, prevede un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Secondo quanto previsto nel P.N.A., 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 del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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 DPR n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs n. 39 del 2013)

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013, in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte della P.A. interessata affinché:

- siano effettuati controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo;
- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente 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 RPC della Giunta entro maggio 2014.

Direttive interne in parte già adottate a cui si rinvia.

Per coloro che sono assegnati al Servizio OBAC, considerato area a particolare rischio corruzione in quanto preposto alla gestione delle risorse finanziarie nonché all'acquisizione di beni, servizi e forniture e al personale preposto alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (secondo la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 153 del 30 ottobre 2013) è stata richiesta apposita autocertificazione ex art. 35 bis dlgs 165/2001, da consegnare entro il 10/02/ 2014. Ai dirigenti è stata richiesta esplicita autocertificazione ai sensi dell'articolo 3 del dlgs 39/2013.

Il Servizio OBAC negli avvisi di mobilità esterna o interna finalizzati a ricoprire posizioni lavorative, anche non dirigenziali, in "area a rischio", deve richiedere ai candidati, anche nell'ambito della domanda e a condizione di inammissibilità della stessa, la dichiarazione circa l'insussistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ogni assegnazione in "area a rischio" presuppone sempre una previa verifica in tal senso.

La mancata consegna delle dichiarazioni necessarie, in tutti i casi sopra indicati, costituisce causa di improcedibilità, la cui inosservanza può comportare responsabilità anche disciplinare a carico del dirigente o funzionario responsabile del procedimento.

Il RPC definisce con apposito atto criteri e procedure per i controlli sulle autocertificazioni, a campione e puntuali in relazione alla misura in argomento. I controlli sulle autocertificazioni saranno a cura del RPC e verranno effettuati entro maggio 2014. Nel 2015 e nel 2016 avverranno almeno una volta all'anno.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

**Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti**

**(Rif. tav. 12 del PNA)**

L'art. 1, comma 51, della legge 6 dicembre 2012, n. 190 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del **whistleblower**, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54 bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*).

Con l'entrata in vigore di tale norma, l'ordinamento attribuisce a tutti i pubblici dipendenti la facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza, garantendo loro, al contempo, adeguata tutela rispetto ad eventuali soprusi sul luogo di lavoro in conseguenza di ciò.

Affinché trovi piena attuazione la tutela di cui sopra, devono, anzitutto, essere introdotti obblighi di riservatezza, da attuare attraverso:

- la previsione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3);
- la previsione di codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e la predisposizione di modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Tali obblighi di riservatezza gravano su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbano essere effettuate.

Nei limiti delle risorse disponibili, può essere valutata con il servizio sistemi informativi, informatici e innovazione, la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;

- identificare il segnalante da parte del destinatario competente (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità.

Inoltre, affinché la tutela dei denunciati sia supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, occorre che l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna posti sul portale del proprio sito *web* degli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

La procedura così individuata sarà sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune riscontrate.

Le segnalazioni vanno indirizzate al proprio dirigente responsabile di struttura oppure al responsabile della prevenzione e/o all'UPD.

L'attuazione di questa misura è curata dal servizio sistemi informatici – informativi innovazione e dal servizio informazione e comunicazione istituzionale che ne rendicontano al RPC entro maggio 2014.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

servizio sistemi informatici – informativi  
innovazione

servizio informazione e comunicazione  
istituzionale

**Formazione del personale – Procedure per selezionare e formare i dipendenti ex art. 1 comma 8 l. 190**

**(Rif. tav. 13 del PNA)**

*Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.*

*Lo stesso responsabile (comma 10) provvede anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11, nel rispetto di quanto previsto per la Scuola superiore della pubblica amministrazione (ora Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) ex art. 1, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70).*

I nominativi sono individuati anche su indicazione dei responsabili dei servizi interessati visti i risultati della individuazione/valutazione dei procedimenti a rischio nei diversi servizi dell'Assemblea.

Le funzioni ed i compiti del Responsabile della prevenzione, di cui sopra, sono ribaditi e specificati dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013.

Ai sensi del comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il responsabile del servizio OBAC e le iniziative formative sono programmate nel piano della formazione oltre che nel presente P.T.P.C, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell'etica e della legalità, ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento, nonché l'aggiornamento delle competenze;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I criteri di selezione del personale da inserire nei percorsi formativi debbono essere motivati e pubblicati sul sito *web* dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna insieme ai nominativi selezionati e ai relativi percorsi formativi individuati. I criteri di selezione tengono conto dei risultati della valutazione del rischio. Tale documentazione è immediatamente trasmessa al DFP entro il 31 marzo 2014. Nel 2015 e nel 2016 la programmazione della formazione deve rispettare stessi criteri, modalità e scadenze.

L'attuazione di questa misura è curata dal servizio OBAC che ne rendiconta al RPC entro ottobre di ogni anno.

Le suddette iniziative di formazione, il cui livello di attuazione e la cui efficacia dovranno essere costantemente monitorati, devono, inoltre, tener conto del contributo che può, al riguardo, essere fornito dal personale interno all'amministrazione (formazione *in house*).

L'attività di formazione è programmata e realizzata in raccordo con il RPC della Giunta regionale oltre che e con la responsabile del servizio OBAC anche ai fini di percorsi formativi il più possibile unici per il personale di entrambe le strutture.

Sono già state programmate per i due RPC e i referenti due giornate formative (il 14 e il 22 gennaio 2014) con relatori del DFP.

Il PNA prevede inoltre l'organizzazione di focus group sui temi dell'etica e della legalità che possono anche essere realizzati all'interno dei percorsi formativi e forme di tutoraggio per l'avvio al lavoro in nuovi settori lavorativi.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

**Patti di integrità negli affidamenti**

**(Rif. tav. 14 del PNA)**

Ai sensi dell'art. 1, c. 17 della Legge 190/2012, che stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, e secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A, di regola i competenti uffici dell'Assemblea procederanno alla predisposizione di patti di integrità per l'affidamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi e all'inserimento negli avvisi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I dirigenti interessati debbono informare il RPC dell'attuazione della prescrizione in argomento entro il mese di ottobre 2014 e successivamente entro maggio e ottobre di ogni anno.

Si sta valutando con il RPC della Giunta e la responsabile del servizio OBAC l'adozione di schemi tipo unici per l'Assemblea e la Giunta entro il mese di maggio 2014.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Servizio OBAC

Dirigenti interessati

**Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

**(Rif. tav. 15 del PNA)**

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione impegna gli Stati a elaborare e applicare, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, politiche di prevenzione

della corruzione favorendo la partecipazione della società (art. 5, c. 1), prendendo misure appropriate per la partecipazione attiva, nella prevenzione della corruzione e nella lotta contro tale fenomeno, di persone e di gruppi non appartenenti al settore pubblico, quali la società civile, le organizzazioni non governative e le comunità di persone con attività di sensibilizzazione della cittadinanza e di promozione della cultura della legalità (art. 13, c.1) e ad assicurare un facile accesso del pubblico agli organi di prevenzione della corruzione per la segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali episodi di corruzione (art. 13, c.2).

Per attuare questi principi, l'Assemblea pubblica il proprio PTPC sul sito istituzionale e ha predisposto una casella di posta elettronica specifica AnticorruzioneAL@Regione.Emilia-Romagna.it, comunicata nel sito istituzionale, per la raccolta di eventuali segnalazioni, contributi e irregolarità di cui si dovrà tener conto in sede di aggiornamento annuale del piano.

Questa misura è attuata con il supporto del servizio sistemi informativi - informatici e innovazione e del servizio informazione e comunicazione istituzionale.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

servizio sistemi informativi - informatici e innovazione

servizio informazione e comunicazione istituzionale.

**Monitoraggio dei tempi procedurali**

**(Rif. tav. 16 del PNA)**

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d) della Legge 190/2012, in base al quale il PTPC risponde, tra le altre, all'esigenza di *monitorare il 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.

Tale attività periodica consentirà 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione, 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 procedurali è pubblicato nel sito istituzionale.

Questa misura è attuata con il supporto del servizio sistemi informativi - informatici e innovazione entro il mese di maggio 2014.

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

Responsabile della trasparenza

Dirigenti interessati

Servizio sistemi informativi – informatici e innovazione

**Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni**

**(Rif. tav. 17 del PNA)**

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012, il PTPC risponde, tra le altre, all'esigenza di monitorare i 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.**

**Gli esiti di detta verifica e i risultati dei controlli effettuati saranno comunicati al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.**

**Per agevolare la rilevazione vengono predisposti appositi modelli da parte del servizio OBAC, possibilmente in accordo con il responsabile della prevenzione della Giunta.**

**Soggetti competenti all'adozione della misura**

RPC

RPC della Giunta

Dirigenti interessati

Servizio OBAC

**Misure di prevenzione al 2013**

Volendo fare una sintetica ricognizione al 2013 si ricordano le seguenti misure, alcune già adottate da tempo:

- Si è proceduto alla consultazione dei dipendenti regionali sulla bozza del codice di comportamento RER che si è conclusa l'8 dicembre c.a.
- Nella sezione amministrazione trasparente del *sito web dell'Assemblea legislativa* (<http://www.assemblea.emr.it/trasparenza>) sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa di riferimento nazionale e regionale, con particolare riferimento al Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Su *internos* (il portale della comunicazione interna - intranet - accessibile solo dal personale interno dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale) sono state costruite apposite sezioni intitolate anticorruzione e trasparenza contenenti la normativa di riferimento, gli atti amministrativi di Giunta e Assemblea legislativa e la modulistica sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione dell'amministrazione pubblica regionale. (<https://internos.regione.emilia-romagna.it/lavorare-in-regione/anticorruzione-e-trasparenza>). Si sta costruendo una apposita sezione dedicata all'anticorruzione nel sito istituzionale dell'Assemblea con adeguata visibilità dove confluiranno tutte le informazioni richieste dalla normativa e dal PTPC.
- Sono poi state adottate già da tempo procedure che attengono al modo di lavorare all'interno dell'Assemblea quali la gestione informatizzata del protocollo informatico fin dal 2005, la rilevazione informatica delle presenze del personale e dei consiglieri e delle procedure stipendiali e di autorizzazione permessi/ferie/missioni del personale, gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, l'applicazione del principio della rotazione degli operatori economici iscritti nell'elenco dei fornitori, il ricorso alle convenzioni IntercentER per le acquisizioni di beni e servizi e il ricorso al MEPA per gli acquisti in economia.

## **ALLEGATO**

### ***I procedimenti a rischio corruzione dell'Assemblea legislativa - prima mappatura – novembre 2013***

#### **Servizio sistemi informativi - informatici e innovazione**

##### **Elenco dei processi:**

Processo 1	Affidamenti in Economia tramite MEPA oltre 40.000 €
Processo 2	Gestione contratti risorse a consumo

#### **Servizio istituti di garanzia**

##### **Elenco dei processi:**

Processo 1	Acquisizione di beni e servizi anche in economia
Processo 2	Procedimento di accesso ai documenti amministrativi

#### **Servizio documentazione Europa cittadinanza attiva**

##### **Elenco dei processi:**

Processo 1	Attività relativa all'acquisizione di beni e/o servizi nell'ambito delle attività definite dai Piani programma approvati dall'Ufficio di Presidenza
------------	---

## **Servizio comitato regionale per le comunicazioni (co.re.com)**

### **Elenco dei processi:**

Processo 1	Affidamento incarichi CoCoCo
Processo 2	Procedure di affidamento ad evidenza pubblica sotto soglia
Processo 3	Procedure di affidamento in economia e/o negoziate per interventi di manutenzione per sistema di monitoraggio
Processo 4	Pagamento fatture ai fornitori
Processo 5	Predisposizione della graduatoria per l'erogazione di contributi statali alle emittenti televisive locali
Processo 6	Regolazione dei programmi dell'accesso su RAI Emilia-Romagna
Processo 7	Gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC)
Processo 8	Regolamentazione dei messaggi gratuiti di comunicazione politica (MAG) in campagna elettorale
Processo 9	Attività di vigilanza sulla programmazione radiotelevisiva locale
Processo 10	Attività di vigilanza sul rispetto della corretta pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui media locali
Processo 11	Attività di vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorale ed ordinario
Processo 12	Attività di educazione ai media
Processo 13	Studi sul sistema regionale della comunicazione
Processo 14	Conciliazione delle controversie tra operatori dei servizi di telecomunicazioni ed utenti
Processo 15	Definizione delle controversie tra operatori ed utenti dei servizi di TLC
Processo 16	Riattivazione dei servizi di telecomunicazioni nelle controversie tra operatori ed utenti
Processo 17	Attivazione tirocini formativi onerosi

## **Servizio organizzazione, bilancio e attività contrattuale (OBAC)**

### **Elenco dei processi:**

Processo 1	Espletamento procedure concorsuali o di selezione
Processo 2	Procedure di assunzione di personale a t.d. o t.i. in Struttura ordinaria/Struttura speciale
Processo 3	Affidamento incarichi CoCoCo
Processo 4	Affidamento incarichi professionali e di consulenza
Processo 5	Attivazione tirocini e borse di studio
Processo 6	Procedure di affidamento ad evidenza pubblica sopra soglia e sotto soglia (ove prevista)
Processo 7	Procedure di affidamento in economia e/o negoziate
Processo 8	Procedure di affidamento in economia e/o negoziate per interventi di manutenzione
Processo 9	Procedure in generale di affidamento di servizi e forniture
Processo 10	Pagamento fatture fornitori
Processo 11	Liquidazione e pagamento rimborsi per l'espletamento del mandato istituzionale ai Consiglieri regionali
Processo 12	Liquidazione e pagamento rimborsi per l'espletamento del mandato istituzionale a Garanti, Difensore civico e Organi di controllo
Processo 13	Cessione beni mobili dichiarati fuori uso

## **Servizio informazione e comunicazione istituzionale**

### **Elenco dei processi:**

- |            |   |
|------------|---|
| Processo 1 | Assegnazione del personale in organico al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Struttura speciale che prevede benefici economici per chi ne fa parte. L'assegnazione alla struttura speciale viene proposta dal direttore del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale e controfirmata dal Presidente dell'Assemblea legislativa |
| Processo 2 | Affidamento esterno del servizio di gestione e sviluppo della comunicazione on line dell'Assemblea legislativa, che comprende le attività di web editing, dirette streaming, produzione multimediale e diffusione dei contenuti (web casting) relativi all'attività istituzionale dell'Assemblea, dei suoi organismi interni e/o collegati                  |
| Processo 3 | Attività relative alla realizzazione di trasmissioni radio-televisive sull'attività istituzionale dell'Assemblea legislativa: produzione, acquisto di spazi radio e tv per la messa in onda   |
| Processo 4 | Acquisto di beni strumentali legati all'attività multimediale, web-radio e web-tv sul portale dell'Assemblea (videocamere, microfoni, fondali studio, sigle programmi radio-tv, ecc.)   |
| Processo 5 | Acquisto spazi sui media (giornali, siti web, ecc.) per la realizzazione di campagne istituzionali  |

## **Gabinetto del presidente dell'assemblea legislativa**

### **Elenco dei processi:**

- |            |  |
|------------|--|
| Processo 1 | Iniziative culturali, pubblicazioni, manifestazioni – Concessione di patrocini |
|------------|--|

**Processo trasversale per tutti i Servizi:**

Autorizzazione ferie, permessi e trasferte del personale

Servizio sistemi informativi – informatici e innovazione

Responsabile Cristiano Annovi

**AREA A**

*Acquisizione e progressione del personale*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>

**AREA B**

*Affidamento di lavori, servizi e forniture*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Affidamenti in Economia tramite MEPA oltre 40.000€	Sistemi Informativi	Annovi Cristiano Turra Massimo	Affidamento diretto a causa dei tempi ristretti di affidamento/ Rischio di affidamenti in cambio di benefici economici o d	Migliorare la programmazione delle richieste da parte dei servizi	12 mesi, entro il 2014

			relazione coi fornitori		
Gestione contratti risorse a consumo	Sistemi Informativi	Annovi Cristiano Favero Giovanna Turra Massimo	Sostituire contratti a consumo con contratti a progetto/ Rischio di erogare pagamenti a fronte di prestazioni inesistenti	Modificare le convenzioni intercent e gli appalti con la giunta eliminando forniture a consumo	24 mesi, entro il 2015

### AREA C

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate

### AREA D

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate

				<b>stessi</b>	

Servizio istituti di garanzia  
Responsabile Patrizia Comi

**AREA A**  
*Acquisizione e progressione del personale*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>

**AREA B**  
*Affidamento di lavori, servizi e forniture*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Acquisizione di beni e servizi anche in economia	Servizio Istituti di Garanzia	Patrizia Comi	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un certo rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui è ammesso l'affidamento	Controllo sul rispetto delle norme previste dal Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità, in particolare per	Misura già adottata

			<p>diretto. Tale rischio, tuttavia, risulta ridimensionato in presenza dell'obbligo di far ricorso agli acquisti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e alle convenzioni Consip o alla centrale di committenza Intercenter. La scelta del contraente risulta in taluni casi "obbligata" per la specificità degli ambiti di intervento dei Garanti e del Difensore Civico in considerazione dell'alto e specifico livello di qualificazione richiesto agli affidatari dei servizi (ad esempio, le università nel caso di attività di ricerca), della peculiarità della mission (ad esempio, associazioni o organizzazioni di volontariato attive in ambiti specifici come le carceri) e della relativa diffusione sul territorio (ad esempio, quando si richieda lo sviluppo di</p>	<p>quanto attiene le procedure per l'assunzione di impegni di spesa (anche in economia), le modalità per la stipula di contratti e le motivazioni in ordine alla scelta dell'affidatario.</p>	
--	--	--	---	---	--

			interventi a livello regionale).		
				Monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa.	Misura già adottata
				Individuazione di forme di pubblicità ulteriori per garantire la più ampia possibilità di partecipazione anche a soggetti diversi (ad esempio, ricorso sempre più marcato a bandi o avvisi pubblici per l'individuazione degli operatori economici da invitare a successiva procedura negoziata).	Entro marzo 2014
				Individuazione, d'intesa con gli altri dirigenti dell'Assemblea legislativa, di criteri per la rotazione degli affidamenti.	Entro marzo 2014
				Individuazione, d'intesa con gli altri dirigenti dell'Assemblea legislativa, di modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da	Entro giugno 2014

				verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità con i contraenti.	
--	--	--	--	---	--

### AREA C

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	Servizio Istituti di Garanzia	Patrizia Comi	Tale procedimento è disciplinato dalla L. n. 241/1990 e s.m.i. e dal Regolamento interno dell'Assemblea legislativa. Il rischio riguarda la possibilità che l'istruttoria, pur nel rispetto dei termini previsti dalla legge, sia gestita senza tener conto dell'ordine di presentazione delle istanze.	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico nell'esame delle istanze di accesso e nella richiesta degli atti alle strutture / amministrazioni che li detengono. Tale criterio soddisfa i principi fondamentali di imparzialità della Pubblica amministrazione e di pari opportunità di trattamento dei cittadini.	Misura già attuata

				Introduzione di strumenti / metodi per il monitoraggio sul rispetto di tale criterio.	Entro marzo 2014 con il passaggio al nuovo sistema informatico

#### AREA D

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>

Servizio documentazione Europa cittadinanza attiva

Responsabile Alessandro Criserà'

**AREA B**  
**Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto. Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Attività relative all'acquisizione di beni e/o servizi nell'ambito della attività definite dai Piani programma approvati dall'Ufficio di Presidenza	Relazioni esterne e internazionali	Alessandro Criserà		Acquisto di forniture di beni e/o servizi, attraverso l'utilizzo del mercato elettronico, ove il prodotto sia presente.  Criterio della rotazione per l'individuazione del fornitore, a parità del prodotto offerto.	Già in essere  A partire dal 2014

Servizio CO.RE.COM  
Responsabile Primarosa Fini

**AREA A**  
*Acquisizione e progressione del personale*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Affidamento incarichi CoCoCo</b>	Servizio Corecom	Dirigente	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca la pubblicità e la trasparenza sulle modalità di scelta	Già in atto
			Discrezionalità del Dirigente nelle operazioni di scelta	Definizione di criteri esatti di valutazione delle candidature ed assegnazione di punteggi per requisiti richiesti	Entro il 31/03/2014

**AREA B**  
*Affidamento di lavori, servizi e forniture*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
--	---------------------------------------	--	---	---	--

		<b>riferimento</b>		<b>Modalità di realizzazione degli stessi</b>	
<b>Procedure di affidamento ad evidenza pubblica sotto soglia</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ PO Staff al Comitato e alla Direzione del Servizio	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata dei criteri di affidamento come da Regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità  Rotazione dei fornitori  - Ricorso al Mercato elettronico (MEPA – Intercenter)	Già in atto  Entro il 2014  Già in atto
<b>Procedure di affidamento in economia e/o negoziate per interventi di manutenzione per sistema di monitoraggio</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ PO Staff al Comitato e alla Direzione del Servizio	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata dei criteri di affidamento come da Regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità  Rotazione dei fornitori  - Ricorso al Mercato elettronico (MEPA – Intercenter)	Già in atto  Entro il 2014  Già in atto

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto</b> <b>Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Pagamento fatture ai fornitori</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ PO Staff al Comitato e alla Direzione	- Non rispetto delle scadenze temporali  - Discrezionalità	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Già in atto.

		del Servizio	nell'emissione di ordini di pagamento	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca il rispetto dei termini di pagamento  Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento	Entro il 31/01/2014  Entro il 31/03/2014
--	--	--------------	---------------------------------------	--	--

### AREA C

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<b>Predisposizione della graduatoria per l'erogazione di contributi statali alle emittenti televisive locali</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ Funzionario Area Supporto alle imprese	Deroga alle norme regolamentari sui termini per la presentazione delle istanze e dell'eventuale documentazione integrativa	- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali  - Individuazione di procedure codificate  - Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità	1° semestre 2014  Già adottato con il Sistema di Qualità
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti	- Individuazione procedure codificate  - Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità	Già adottato con il Sistema di Qualità
			Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	- Applicazione del Codice di comportamento  - Formazione dei collaboratori	1° semestre 2014

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<b>Regolazione dei programmi dell'accesso su RAI Emilia-Romagna</b>	Servizio Corecom	Dirigente/PO Staff al Comitato e alla Direzione del Servizio	Deroga alle norme regolamentari sui termini e le modalità previste per la presentazione delle istanze e dei documenti integrativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali</li> <li>- Individuazione procedure codificate</li> <li>- Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità</li> </ul>	1° semestre 2014  Già adottato con il Sistema di Qualità
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione procedure codificate</li> <li>- Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità</li> </ul>	Già adottato con il Sistema di Qualità
			Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione dei collaboratori</li> </ul>	1° semestre 2014
			Elusione dei criteri previsti dal regolamento per l'ammissibilità delle domande al fine di agevolare soggetti determinati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione procedure codificate</li> <li>- Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità</li> </ul>	Già adottato con il Sistema di Qualità
<b>Gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC)</b>	Servizio Corecom	Dirigente/PO Staff al Comitato e alla Direzione del Servizio	Alterazione nel rilascio certificazioni ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione procedure codificate</li> </ul>	1° semestre 2014
			Divulgazione di informazioni riservate o	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	1° semestre 2014

			induzione a fornire informazioni in forme non dovute	- Formazione dei collaboratori	
--	--	--	--	--------------------------------	--

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Regolamentazione dei messaggi gratuiti di comunicazione politica (MAG) in campagna elettorale</b>	Servizio Corecom	Dirigente/PO Staff al Comitato e alla Direzione del Servizio	Deroga alle norme regolamentari e alla tempistica prevista nelle diverse fasi procedurali	- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali	1° semestre 2014
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti	- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali  - Individuazione procedure codificate	1° semestre 2014  Già adottato con il Sistema di Qualità
			Orientamento del sorteggio per la messa in onda dei MAG al fine di agevolare soggetti determinati	- Individuazione di criteri oggettivi per lo svolgimento del sorteggio	1° semestre 2014
			Riconoscimento indebito di rimborsi al fine di agevolare determinati soggetti	- Individuazione procedure codificate  - Verifiche a campione	1° semestre 2014

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure</b>
--	---------------------------------------	--	---	---	--

		<b>riferimento</b>		<b>Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>individuate</b>
<b>Attività di vigilanza sulla programmazione radiotelevisiva locale</b>	Servizio Corecom	Dirigente	Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	- Applicazione del Codice di comportamento - Formazione dei collaboratori	1° semestre 2014
			Scelta non imparziale e non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione	- Individuazione di criteri oggettivi per la determinazione del campione	1° semestre 2014
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti	- Individuazione procedure codificate - Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità	Già adottato con il Sistema di Qualità
<b>Attività di vigilanza sul rispetto della corretta pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui media locali</b>	Servizio Corecom	Dirigente	Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	- Applicazione del Codice di comportamento - Formazione dei collaboratori	1° semestre 2014
			Scelta non imparziale e non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione	- Individuazione di criteri oggettivi per la determinazione del campione	1° semestre 2014
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti	- Individuazione procedure codificate - Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità	Già adottato con il Sistema di Qualità
<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Attività di vigilanza</b>	Servizio	Dirigente/ PO	Divulgazione di	- Applicazione del Codice di	1° semestre 2014

<b>sul rispetto della par condicio nei periodi elettorale ed ordinario</b>	Corecom	Staff al Comitato e alla Direzione del Servizio	informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	comportamento - Formazione dei collaboratori	
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti	- Individuazione procedure codificate  - Adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità	Già adottato con il Sistema di Qualità
<b>Attività di educazione ai media</b>	Servizio Corecom	Dirigente	Induzione a favorire soggetti determinati	- Individuazione di standard e criteri per la selezione dei soggetti esterni (scuole) destinatari dell'attività	1° semestre 2014
			Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	- Applicazione del Codice di comportamento  - Formazione dei collaboratori	1° semestre 2014
			Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi specialistici di supporto all'attività (progettazione e realizzazione laboratori)	- Rotazione dei fornitori  - Ricorso al Mercato elettronico (MEPA – Intercenter)	Già attivato.

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Studi sul sistema regionale della comunicazione</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ PO Staff al Comitato e alla	Alterazione di dati al fine di orientare i risultati della ricerca	- Coinvolgimento di più attori nella fase di monitoraggio e verifica dell'attività di ricerca	1° semestre 2014

		Direzione del Servizio			
			Diffusione di informazioni riservate	- Applicazione del Codice di comportamento - Formazione dei collaboratori	1° semestre 2014
			Alterazione dei fabbisogni al fine di favorire indebitamente fornitori di servizi di ricerca	- Rotazione dei fornitori - Ricorso al Mercato elettronico (MEPA – Intercenter) - Pubblicazione dei progetti di ricerca affidati all'esterno e dei relativi soggetti incaricati	Già attivato.

#### AREA D

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<b>Conciliazione delle controversie tra operatori dei servizi di telecomunicazioni ed utenti</b>	Servizio Corecom	Dirigente/PO Raccordo amm.vo ed org.vo a supporto delle attività di conciliazione delle controversie in materia di telec.ni	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa	- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali - Individuazione procedure codificate	1° semestre 2014
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali	- Individuazione procedure codificate	1° semestre 2014

		elettroniche	Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione dei collaboratori</li> <li>- Carta dei Servizi</li> </ul>	1° semestre 2014
			Induzione a influenzare l'andamento dell'udienza di conciliazione per favorire soggetti determinati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione dei collaboratori</li> <li>- Rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai conciliatori</li> <li>- Carta dei Servizi</li> </ul>	1° semestre 2014

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Definizione delle controversie tra operatori ed utenti dei servizi di TLC</b>	Servizio Corecom	Dirigente	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali</li> <li>- Individuazione procedure codificate</li> </ul>	1° semestre 2014
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione procedure codificate</li> </ul>	1° semestre 2014
			Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione dei collaboratori</li> <li>- Carta dei Servizi</li> </ul>	1° semestre 2014
			Induzione a influenzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	1° semestre 2014

			l'andamento dell'udienza di discussione per favorire soggetti particolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione dei collaboratori</li> <li>- Rotazione dei funzionari incaricati di condurre l'udienza</li> <li>- Carta dei Sevizi</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<b>Riattivazione dei servizi di telecomunicazioni nelle controversie tra operatori ed utenti</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ PO Raccordo amm.vo ed org.vo a supporto delle attività di conciliazione delle controversie in materia di telec.ni elettroniche	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa	- Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali	1° semestre 2014
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali	- Individuazione procedure codificate	1° semestre 2014
			Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione dei collaboratori</li> <li>- Carta dei Sevizi</li> </ul>	1° semestre 2014
			Orientamento dei controlli sull'esecuzione dei provvedimenti al fine di agevolare soggetti determinati (imprese di TLC)	- Individuazione criteri e procedure codificate per l'esecuzione dei controlli	1° semestre 2014
<b>Attivazione tirocini formativi onerosi</b>	Servizio Corecom	Dirigente/ PO Staff al	Ricorso a forme di	- Pubblicazione degli avvisi sul	1° semestre 2014

		Comitato e alla Direzione del Servizio	pubblicizzazione degli avvisi poco trasparenti al fine di ridurre il numero di possibili candidature	sito istituzionale, in sezione immediatamente visibile	
			Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali	-Standardizzazione delle procedure per l'attivazione e la gestione dei tirocini, mediante regolamento e/o Linee Guida	1° semestre 2014

Servizio Organizzazione bilancio e attività contrattuale (OBAC)

Responsabile Gloria Guicciardi

**AREA A**

*Acquisizione e progressione del personale*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Espletamento procedure concorsuali o di selezione	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura	Collegamento pubblicazioni on line tra i siti Giunta/Assemblea tramite link di rinvio alle diverse pubblicazioni	Gennaio 2014.
Espletamento procedure concorsuali o di selezione	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione	Definizione di criteri per la Composizione delle commissioni/ Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande. Definizione, in coordinamento con i competenti Servizi di Giunta, del nuovo Regolamento per l'accesso agli organici regionali.	Previsione di massima: 31/12/2014, da concordare con i competenti Servizi di Giunta.
Procedure di assunzione di personale a t.d. o t.i. in Struttura ordinaria/Struttura	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	Regolamentazione puntuale delle procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il 31/03/2014.

speciale					
Affidamento incarichi CoCoCo	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca la pubblicità e la trasparenza sulle modalità di scelta.	Già in atto
Affidamento incarichi CoCoCo	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Discrezionalità del Dirigente nelle operazioni di scelta.	Definizione di criteri esatti di valutazione delle candidature ed assegnazione di punteggi per requisiti richiesti.	Entro il 31/03/2014.
Affidamento incarichi professionali e di consulenza.	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Predisposizione di un elenco di esperti per l'affidamento di particolari incarichi.	Entro il 31/03/2014.
Affidamento incarichi di CoCoCo, professionali e di consulenza.	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Non puntuale controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Regolamentazione puntuale delle procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il 31/01/2014.
Attivazione tirocini e borse di studio	OBAC	Dirigente e PO Risorse Umane	Discrezionalità nelle operazioni di scelta.	Revisione della regolamentazione. Definizione, concordemente alle competenti Strutture di Giunta, di un testo coordinato e puntuale.	Entro il 31/12/2014.

### AREA B

#### *Affidamento di lavori, servizi e forniture*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Procedure di affidamento ad evidenza pubblica	OBAC	Dirigente	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata dei criteri di affidamento come da Regolamento interno per	Già in atto.

sopra soglia e sotto soglia (ove prevista)				l'amministrazione e la contabilità – Adesione Convenzioni Consip/Intercente-ER – Adozione della modalità RDO - Formalizzazione Accordo di servizio con Intercent-ER per affidamento svolgimento procedure ad evidenza pubblica.	
Procedure di affidamento in economia e/o negoziate	Tutti i Servizi	Dirigenti	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Utilizzo mercato elettronico MEPA o Intercent-ER per servizi e forniture	Già in atto.
Procedure di affidamento in economia e/o negoziate	Tutti i Servizi	Dirigente	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Formalizzazione dei criteri di rotazione tra le imprese in caso di procedure negoziate	Entro il 31/03/2014
Procedure di affidamento in economia e/o negoziate per interventi di manutenzione	OBAC	Dirigente	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Definizione di un contratto di Global Service con ditte componenti prescelte con procedura ad evidenza pubblica	Già in atto tramite adesione a contratto Global Service della Regione.
Procedure in generale di affidamento di servizi e forniture	Tutti i Servizi	Dirigente	Non puntuale controllo dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario.	Regolamentazione puntuale delle procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il 31/01/2014
Procedure in generale di affidamento di servizi e forniture	Tutti i Servizi	Dirigente	Scarso controllo del servizio erogato e dei requisiti per l'effettuazione del pagamento.	Sistema puntuale per la verifica di conformità prima della liquidazione delle fatture (in particolare DURC, Tracciabilità, ecc...)	Già in atto.

**AREA C**  
***Pagamenti e liquidazioni***

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Pagamento fatture fornitori.	OBAC	Dirigente e PO Area Programmazione finanziaria e gestione della spesa	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture.  Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca il rispetto dei termini di pagamento.  Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento.	Già in atto.  Entro il 31/01/2014.  Entro il 31/03/2014
Liquidazione e pagamento rimborsi per l'espletamento del mandato istituzionale ai Consiglieri regionali.	OBAC	Dirigente e PO Area Supporto agli Organi assembleari, Istituti di garanzia e Organi di controllo.	Non puntuale controllo dei requisiti dichiarati (in particolare: residenza).	Regolamentazione puntuale delle procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il 31/01/2014.
Liquidazione e pagamento rimborsi	OBAC	Dirigente e PO Area	Disomogeneità nella contabilizzazione delle	Definizione regolamentazione coordinata	Entro il 30/04/2014.

per l'espletamento del mandato istituzionale a Garanti, Difensore civico e Organi di controllo.		Supporto agli Organi assembleari, Istituti di garanzia e Organi di controllo	spese ammesse a rimborso. Non puntuale controllo dei requisiti dichiarati (in particolare: residenza)	della tipologia spese rimborsabili e criteri per la liquidazione. Regolamentazione puntuale delle procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il 31/01/2014.
Cessione beni mobili dichiarati fuori uso.	OBAC	Dirigente e PO Area Approvvigionamenti, Logistica e Sicurezza sul lavoro.	Discrezionalità nella procedura di cessione gratuita o onerosa.	Regolamentazione puntuale delle procedure.	Già in atto.

#### AREA D

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Servizio/ Struttura competente	Responsabile struttura e funzionario di riferimento	Possibili cause e/o fattori di rischio	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate

*Servizio informazione e comunicazione istituzionale*  
*Responsabile Giuseppe Pace*

**AREA A**  
*Acquisizione e progressione del personale*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabil e struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
<p>Assegnazione del personale in organico al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, Struttura speciale che prevede benefici economici per chi ne fa parte. L'assegnazione alla struttura speciale viene proposta dal direttore del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale e controfirmata dal Presidente dell'Assemblea legislativa</p>	<p>Servizio Informazione comunicazione istituzionale</p> <hr/> <p>Presidente dell'Assemblea legislativa/Capo di gabinetto</p>	<p>Giuseppe Pace (direttore)</p> <hr/> <p>Alberto Allegretti (Capo di gabinetto)</p>	<p>Richiesta indebita di far parte del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale in quanto struttura speciale</p>	<p>Verifica annuale delle competenze, del lavoro svolto e della capacità di integrarsi con i colleghi rispetto alle mansioni e agli obiettivi assegnati al Servizio, oltre alla compatibilità delle competenze professionali della persona rispetto a eventuali modifiche apportate dal Piano editoriale e/o dai Piani di attività annuali approvati dall'Ufficio di Presidenza, modifiche che potrebbero richiedere profili professionali diversi: da tale verifica dipende la conferma o meno in struttura speciale</p>	<p>Già in atto</p>

**AREA B**  
*Affidamento di lavori, servizi e forniture*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabil e struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Affidamento esterno del servizio di gestione e sviluppo della comunicazione on line dell'Assemblea legislativa, che comprende le attività di web editing, dirette streaming, produzione multimediale e diffusione dei contenuti (web casting) relativi all'attività istituzionale dell'Assemblea, dei suoi organismi interni e/o collegati	Servizio Informazione comunicazione istituzionale	Giuseppe Pace (direttore)	Non corretta procedura di assegnazione per favorire un fornitore in particolare, pilotando l'assegnazione stessa	Gara svolta sul Mepa (Mercato elettronico per la pubblica amministrazione) e assegnazione finale del servizio tramite graduatoria (in base a punteggi assegnati secondo parametri indicati nel bando Mepa) e vincitore finale. Graduatoria redatta non dal responsabile del Servizio ma da una commissione di almeno tre membri	Già in corso
Attività relative alla realizzazione di	Servizio informazione e	Giuseppe Pace	Scelta delle emittenti radiofoniche e	Scelta delle emittenti sulla base di dati oggettivi (forniti	Già in atto

trasmissioni radio-televisive sull'attività istituzionale dell'Assemblea legislativa: produzione, acquisto di spazi radio e tv per la messa in onda	comunicazione istituzionale	(direttore)	televisive sulla base non di criteri oggettivi (copertura territoriale, presenza di redazioni giornalistiche, fatturato, dati di ascolto)	dal Corecom Emilia-Romagna) relativi a: copertura territoriale, presenza di redazioni giornalistiche, fatturato, dati di ascolto. Produzione riportata all'interno (viene realizzata dal Servizio Informazione e comunicazione istituzionale in collaborazione con Lepida spa, società in house) e non più affidata all'esterno	
Acquisto di beni strumentali legati all'attività multimediale, web-radio e web-tv sul portale dell'Assemblea (videocamere, microfoni, fondali studio, sigle programmi radio-tv, ecc.)	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Giuseppe Pace (direttore)	Favorire fornitori piuttosto che altri	Ricorso in prima battuta al Mepa (Mercato elettronico per la pubblica amministrazione) nella ricerca dei beni strumentali necessari, da reperire alle condizioni più vantaggiose. In caso sul Mepa non si trovassero tali beni, scelta diretta sulla base di un numero congruo di preventivi richiesti	Già in atto
Acquisto spazi sui media (giornali, siti web, ecc.) per la realizzazione di campagne istituzionali	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Giuseppe Pace (direttore)	Favorire alcuni media rispetto ad altri	La scelta ricade su media tali da garantire la copertura territoriale dell'intera Emilia-Romagna, per ragioni appunto di equità territoriale e all'esigenza di raggiungere tutta la popolazione regionale	Già in atto

### AREA C

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>

### AREA D

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>

Capo di gabinetto  
Alberto Allegretti

**AREA D**

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario  
Concessione di patrocini anche onerosi*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabil e struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Iniziative culturali, pubblicazioni, manifestazioni – Concessione di patrocini	Gabinetto Presidente Assemblea legislativa	Capo di Gabinetto	Discrezionalità nella procedura	Regolamentazione puntuale delle procedure in applicazione del punto c), comma 4, art.29, l.r. 11/2013.	Febbraio 2014.

**SCHEDA TRASVERSALE PER TUTTI I SERVIZI**

**AREA C**

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

<b>Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione</b>	<b>Servizio/ Struttura competente</b>	<b>Responsabile struttura e funzionario di riferimento</b>	<b>Possibili cause e/o fattori di rischio</b>	<b>Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto Modalità di realizzazione degli stessi</b>	<b>Tempi di realizzazione delle misure individuate</b>
Autorizzazione ferie, permessi e trasferte del personale	Tutti i servizi	Tutti i dirigenti responsabili di struttura	Concessione autorizzazione senza controlli con beneficio improprio ai dipendenti	Controlli a campione su comportamento dipendenti e dirigenti	Entro il 2014