

VERSIONE 22 DICEMBRE-BOZZA IN CONSULTAZIONE

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

2017-2019

SOMMARIO

PARTE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE AL PIANO.....	
2. LE MODIFICHE INTERVENUTE NEL CORSO DEL 2016 AL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	
4. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
5. INDIVIDUAZIONE E RIDETERMINAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE. LA MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA	
6. AREA RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI.....	
7. IL PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
8. MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	
9. LE MISURE DI PREVENZIONE.....	
9.1 MISURE GENERALI OBBLIGATORIE.....	
9.1.1 TRASPARENZA.....	
9.1.2 CODICE DI COMPORTAMENTO (RIF. TAV.4 DEL PNA 2013).....	
9.1.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE (RIF. TAV.5 DEL PNA 2013 e PNA 2016).....	
9.1.4 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE (RIF. TAV.6 DEL PNA 2013).....	
9.1.5 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI (RIF. TAV 7 DEL PNA).....	
9.1.6 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI (RIF. TAV. 8 E 9 DEL PNA 2013).....	
9.1.7 ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (RIF. TAV. 10 DEL PNA) (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).....	
9.1.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (RIF. TAV.11 DEL PNA).....	
9.1.9 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (RIF. 12 DEL PNA).....	
9.1.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI EX ART.1, COMMA 8 L.N.190 DEL 2012 (RIF. TAV.13 DEL PNA).....	
9.1.11 PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI (RIF. TAV. 14 DEL PNA)	
9.1.12 AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (RIF. TAV.15 DEL PNA).....	
9.1.13 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (RIF. TAV.16 DEL PNA).....	
9.1.14 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI (RIF. TAV. 17 DEL PNA).....	
9.2 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....	
9.2.1 REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI.....	
9.2.2 TRACCIABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI.....	
9.2.3 REVISIONE DEL PROCESSO DI ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	

9.2.4	RIORDINO E ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI.....
10	LE RESPONSABILITA'
10.1	RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE, DISCIPLINARE E AMMINISTRATIVA DEL RPCT.....
10.2	LA REPONSABILITA' DEI DIRIGENTI.....
10.3	LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....

PARTE II: SEZIONE TRASPARENZA

1.	PREMESSE.....
2.	GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA
2.1	PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DEFINIZIONE DELLA GOVERNANCE PER LA GESTIONE COORDINATA DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO (CIVICO, GENERALIZZATO E DOCUMENTATO).....
2.2	PUBBLICAZIONE DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.....
2.3	IMPLEMENTAZIONE DI VISUAL DATA E INFO-GRAFICHE SUI DATI PUBBLICATI.....
2.4	CERTIFICAZIONE QUALITA' DELL'INTERO SISTEMA TRASPARENZA.....
3.	IL MODELLO DI GOVERNANCE PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA: COMPITI E RESPONSABILITA'
4.	LA MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITA'
5.	LA DEFINIZIONE DELLA GOVERNANCE PER GARANTIRE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO". PRIME MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO (CIVICO, GENERALIZZATO, DOCUMENTALE).....
6.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....
7.	MISURE DI INFORMATIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA TRASPARENZA.....
8.	MISURE DI MONITORAGGIO E CONTROLLI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....
9.	STATISTICHE DI UTILIZZO DEI DATI PUBBLICATI.....
10.	DATI ULTERIORI.....

PARTE III: DISPOSIZIONI FINALI

1	PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO
1.1	DESCRIZIONE DELL'ITER SEGUITO PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO.....
1.2	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE.....

ALLEGATI.....
ALLEGATI ALLA PARTE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....
ALLEGATO 1: QUADRO DEI PROCESSI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA.....
ALLEGATO 2: SCHEDE DESCRITTIVE DEI PROCESSI.....
ALLEGATO 3: MAPPA DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE.....
ALLEGATO 4: MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO-RAPPORTO AL 31 DICEMBRE 2016.....

PARTE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione al Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2017-2019 (di seguito anche Piano) è stato predisposto, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'Assemblea legislativa, dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) dott.ssa Anna Voltan, nominata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 12 del 28 gennaio 2016.

Il Piano, così come previsto dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 alla L. 190//2012 e al D.Lgs.33//2013, contiene le misure per **contrastare il fenomeno corruttivo** all'interno delle proprie strutture e le misure organizzative, per **l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza**, come individuate e precisate nella **Parte II-Sezione Trasparenza**.

La stesura del Piano ha tenuto conto:

- degli **indirizzi** stabiliti dall'ANAC con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- del *“Documento di pianificazione strategica 2017-2019 della Direzione generale Assemblea legislativa”*, approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 60 del 21 settembre 2016 contenente le priorità politiche e gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio 2017-2019 ad opera delle strutture dell'Assemblea legislativa;
- del Piano della performance della Direzione generale-Assemblea legislativa 2016-2018, approvato dall'ufficio di Presidenza con delibera n. 59 del 21 settembre 2016, con il quale il Piano si integra e coordina;
- del monitoraggio svolto nel corso del 2016 in tutte le strutture dell'Assemblea legislativa sull'attuazione del PTPC 2016-2018, nonché sull'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto ivi previste; come evidenziato dal Report *“Monitoraggio intermedio PTPC 2016”* trasmessa dalla RPCT alla Direzione Generale e a tutti i Dirigenti dell'Assemblea legislativa in data 12/9/2016 (Registro NP/2016/1990) e pubblicato sul portale *“Amministrazione trasparente”*- Sezione Altri contenuti”; nonché del monitoraggio conclusivo per l'anno 2016, di cui alla Relazione annuale della RPCT sull'attività svolta nell'anno 2016, redatta in formato excel secondo il modello predisposto dall'ANAC, **all. 5, pubblicata il (entro 15 gennaio)** sul sito istituzionale nella sezione *“Amministrazione trasparente”* sotto-sezione *“Altri contenuti – Corruzione”*;
- del quadro riepilogativo dei processi dell'Assemblea legislativa in allegato 1;
- della ricognizione di tutti i macro processi, i processi, i procedimenti e le attività dell'Assemblea legislativa svolta dal Gruppo di lavoro istituito con determinazione del Direttore Generale AL n. 236 del 31/3/2016 e coordinato dalla RPCT, resosi necessario dal processo di riorganizzazione dell'ente e i cui risultati sono riportati in allegato 2 (schede descrittive dei processi) e in allegato 3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi);

- del rapporto al 31 dicembre 2016 relativo al Monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento a firma del RPCT riprodotto in allegato 4;

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

2. Le modifiche intervenute nel corso del 2016 al quadro normativo di riferimento

Nel PTPC 2016-2018 sono riportate le principali norme che, a partire dalla legge n.190 del 2012, hanno introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, volto sia alla prevenzione e repressione dei fatti corruttivi che alla diffusione della cultura della legalità ed integrità nella pubblica amministrazione. L'elenco si chiudeva con la legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, con particolare riferimento all'art. 7 relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza attraverso delega al Governo all'adozione di decreti finalizzati alla revisione delle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge. Nel corso del 2016 sono state apportate rilevanti modifiche legislative che attengono in particolare al processo di formazione e attuazione del PNA e dei PTCP, al rafforzamento del ruolo dei RPCT, alla semplificazione delle attività delle amministrazioni in questa materia. Ci si riferisce in particolare al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul codice dei contratti pubblici.

Il quadro è tuttavia ancora in evoluzione, poiché mancano diversi tasselli al completamento dei processi di riforma amministrativa introdotti dalla legge n.124 del 2015 ad esito dei quali, come scritto anche nel PNA, potranno essere progressivamente superate le criticità riscontrate dall'intero comparto delle pubbliche amministrazioni nell'approcciarsi e nell'affrontare il tema dell'autoanalisi organizzativa, della conoscenza sistematica dei processi svolti, dei procedimenti amministrativi di competenza e, conseguentemente della programmazione unitaria dei processi di riorganizzazione.

3. Analisi del contesto esterno e interno

Contesto esterno

Per l'analisi del **contesto esterno** si fa rinvio ai contenuti della nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale – **DEFR 2017** proposta all'Assemblea legislativa (delibera della Giunta Regionale n. 1747 del 24 ottobre 2016): come evidenziato nell'analisi che introduce il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2017 con riferimento alla Programmazione 2017-2019,

l'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali ¹.

L'Emilia-Romagna ha registrato nel 2015 una crescita del reddito disponibile delle famiglie del 2,3%, con previsione per il 2016 di un ulteriore incremento dell'1,5%. Ciò si traduce in una dinamica positiva dei consumi, che nel 2015 sono cresciuti dell'1,3%; per il 2016 si prevede un ulteriore netto miglioramento di tale dinamica (+1,5%), grazie ad un ulteriore aumento del potere di acquisto delle famiglie e ad un quadro economico nazionale complessivamente molto più favorevole rispetto al recente passato.

Per il 2015 sul fronte degli investimenti fissi lordi si è realizzata la prevista inversione di tendenza, con un +1,1% dopo anni di flessione; per il 2016 è atteso un ulteriore incremento del 2,6%. Il settore delle costruzioni non è ancora uscito dalla crisi, anche se per l'anno in corso pare stia attenuandosi la tendenza negativa, essendo diminuiti i prezzi delle case e i tassi di interesse sui mutui.

L'export è tradizionalmente un punto di forza dell'economia dell'Emilia-Romagna. Nel 2015 la crescita di questa componente della domanda aggregata, in base alle ultime analisi della Banca d'Italia, è stata pari al 4,4% in termini nominali, a fronte del 3,8% della media nazionale. Le esportazioni sono aumentate soprattutto nell'area extra-UE, in particolare verso gli Stati Uniti, secondo mercato della regione; il primo continua ad essere la Germania, anche se nel 2015 le esportazioni verso questo paese hanno subito un rallentamento. Per il 2016, in concomitanza con la frenata della crescita del commercio mondiale, Prometeia stima un calo delle esportazioni al 3,6%, nonostante la crescita dell'attività a livello europeo.

Nel corso del 2015, le importazioni hanno registrato un aumento, rispetto al 2014, del 6,6%. Per il 2016 si prevede il dimezzamento della crescita delle importazioni, che dovrebbe passare dal 6,6% del 2015 al 3,3% del 2016.

Per quanto riguarda l'evoluzione del mercato del lavoro, nel corso del 2015 l'occupazione è lievemente aumentata (+0,4%). Il ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni nel corso del 2015 si è ridotto nettamente, per la precisione del 35%, rispetto al 2014. Il tasso di disoccupazione è risultato in diminuzione rispetto al 2014, ed è stato pari al 7,7%. Per l'anno in corso il tasso di disoccupazione dovrebbe attestarsi al 6,8%.

Le dinamiche macroeconomiche recenti, e quelle previste per l'anno in corso e quelli successivi, confermano e rafforzano la posizione preminente dell'economia emiliano-romagnola nel quadro nazionale.

La Tabella 2, sotto riportata, illustra una serie di indicatori economici strutturali che permettono un confronto tra l'economia regionale e quella nazionale.

¹ Tutte le informazioni di natura economica riportate in questo paragrafo sono tratte dal precitato atto di programmazione, se non diversamente indicato.

² Fonte Prometeia (aprile 2016) e riportata nel DEFR 2017.

Indicatori strutturali Regione Emilia-Romagna anno 2015

	Valori %	N. indice Italia=100
Tasso di occupazione ³	43,4	116,7
Tasso di disoccupazione	7,7	65,0
Tasso di attività	47,0	111,5
	Valori assoluti (milioni di euro correnti)	Quote % su Italia
PIL	147.152	9,0
Consumi delle famiglie	88.717	8,8
Investimenti fissi lordi	24.703	9,1
Importazioni	31.354	9,0
Esportazioni	55.322	13,5
Reddito disponibile	96.676	8,8
	Valori assoluti (migliaia di euro correnti per abitante)	N. indice Italia=100
PIL per abitante	33,1	122,7
Reddito disponibile per abitante	21,7	119,6

Il PIL pro-capite in Emilia-Romagna è superiore alla media nazionale di oltre il 20%. Questa differenza è dovuta per oltre tre quarti al più elevato tasso di occupazione, mentre il restante quarto, o poco meno, rappresenta un differenziale di produttività. Il differenziale del reddito disponibile è inferiore a quello del reddito prodotto, per via della redistribuzione creata dal cuneo fiscale.

Sotto il profilo economico si tratta di una regione molto sviluppata in tutti i settori, sia quello primario (agricoltura e allevamenti), che secondario (industria, con colossi mondiali dell'industria alimentare come la Barilla o industrie meccaniche con marchi famosi in tutto il mondo, come la Ferrari e la Lamborghini). Anche il settore terziario è assai sviluppato; a tal proposito è sufficiente ricordare la riviera romagnola, che costituisce un centro d'attrazione turistica a livello europeo, con una rilevante industria alberghiera e del divertimento.

Si segnalano inoltre i dati recentemente pubblicati dalla Banca d'Italia nella pubblicazione "Economie regionali – L'economia dell'Emilia-Romagna, aggiornamento congiunturale". Secondo l'indagine della Banca d'Italia, infatti, nel primo semestre 2016 è proseguita una moderata crescita dell'economia regionale. Il sondaggio condotto sulle imprese dell'industria e dei servizi segnala incrementi del fatturato e un ritorno all'utile di esercizio, con il 76% delle imprese intervistate che prevede di chiudere l'esercizio in utile (dieci punti percentuali in più rispetto al 2015). Inoltre, tra le imprese intervistate, prevalgono attese favorevoli che si riflettono anche nei piani di investimento.

Per quanto riguarda il settore delle costruzioni "i deboli segnali di miglioramento mostrati dal settore nel 2015 si sono rafforzati nel primo semestre 2016", con oltre la metà del campione intervistato che

³ * Calcolato sull'intera popolazione ER

afferma di chiudere l'esercizio corrente in utile. Tuttavia, nonostante il miglioramento congiunturale, prosegue la flessione nel numero di aziende delle costruzioni.

Circa l'occupazione, le condizioni del mercato del lavoro sono migliorate, con un incremento dell'occupazione che si è concentrato nel comparto dei servizi. Permangono infatti differenze negli andamenti fra i settori: si rileva una flessione nell'industria in senso stretto e un lieve calo nelle costruzioni, un incremento nel terziario soprattutto nei comparti diversi da commercio, alberghi e ristoranti.

In ordine alla presenza nel territorio di **fenomeni di criminalità organizzata** e di **illegalità economica** si rimanda a quanto descritto nel precedente Piano, segnalando di seguito alcuni aggiornamenti.

La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata" per l'anno 2014 ribadisce che *"l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati."*

La relazione specifica infatti che *"In Emilia-Romagna sono da anni presenti compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud, che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni"*.

Considerando i dati sulle segnalazioni relative alle persone denunciate e arrestate/fermate dalla polizia in Emilia-Romagna per associazione a delinquere di tipo mafioso, dopo un crescendo nel triennio 2011-2013 (una segnalazione nel 2011, 20 segnalazioni nel 2012 e 22 nel 2013), nell'anno 2014 si registra un calo con 8 segnalazioni.

In aumento, invece, le segnalazioni per minacce (4079 nel 2012 e 4236 nel 2014, pari a +3,8%), estorsioni (da 482 nel 2012 a 536 nel 2014, + 11,2%), riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (passano da 180 nel 2012 a 216 nel 2014, +20%) (Fonte: Istat, Delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza⁴).

In particolare, nella relazione si legge che è proprio il riciclaggio ad essere l'attività prevalente della criminalità organizzata in Emilia-Romagna.

Circa le estorsioni, esse *"rappresentano la porta girevole attraverso la quale le organizzazioni mafiose stabiliscono il proprio predominio. Se nelle regioni meridionali il racket è lo strumento utilizzato per imporre il controllo del territorio, nelle regioni centro-settentrionali, e quindi in Emilia-Romagna, servono per infiltrarsi ed infettare l'economia legale"*⁵.

La seguente tabella riporta i dati del numero di segnalazioni per riciclaggio per il triennio 2012-2014 articolati per territorio (Fonte: Elaborazione Istat, Delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza)*

	2012	2013	2014
Piacenza	19	14	9

⁴ <http://statistica.regione.emilia-romagna.it/giustizia/giustizia-penale>.

⁵ Fonte: "Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/2015" Fondazione libera informazione, Osservatorio sull'informazione per la legalità e contro le mafie.

Parma	10	11	6
Reggio nell'Emilia	15	20	34
Modena	23	8	25
Bologna	50	29	31
Ferrara	3	6	13
Ravenna	11	11	26
Forlì-Cesena	10	22	8
Rimini	27	22	10
Emilia-Romagna	180	153	216

* La somma dei delitti distinti per provincia può non coincidere con il totale della regione e quella delle regioni con il totale Italia, a causa della mancata precisazione, per alcuni delitti, del luogo ove sono stati commessi (o dell'indicazione della regione del commesso delitto ma non della provincia).

Si segnala inoltre *“l’opportunità di riciclare, per il tramite del gioco d’azzardo, denaro proveniente da attività illecite....le mire della criminalità organizzata dirette ad acquisire il controllo nel campo dei videopoker e suscettibili di pervenire a situazioni di vero monopolio. D’altra parte, atteso che il corrispettivo che la criminalità organizzata riceve da queste macchine è elevatissimo, il denaro può essere reinvestito in altre attività illecite”*.

Infine, sempre meritevole di attenzione, l’attività di ricostruzione post sisma nei territori di Bologna, Ferrara, Modena, Reggio Emilia. Si rileva la presenza di soggetti legati alla criminalità organizzata nei trasporti e nella movimentazione delle macerie, operate in certi casi da aziende vicine a consorterie criminali.

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Rispetto al quadro delineato nel PTPC 2016-2018 si segnala l’approvazione della L.R. 28 ottobre 2016 n. 18 “Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili”. Il testo unico recentemente approvato riordina le misure già esistenti volte a promuovere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e a prevenire il crimine organizzato e mafioso, introducendo al tempo stesso elementi di novità.

Si rafforzano il ruolo e le competenze della Consulta regionale per la legalità e si individua la struttura che svolge funzioni di Osservatorio regionale, soggetti che saranno coinvolti nella predisposizione annuale del Piano integrato delle azioni regionali, che contiene l’indicazione delle azioni regionali da realizzare e le risorse finanziarie e organizzative coinvolte.

Elementi centrali del Testo unico sono dedicati alla promozione della legalità, riproponendo la distinzione degli interventi fra prevenzione primaria, secondaria e terziaria⁶ e introducendo una serie di disposizioni innovative. In particolare, si amplia l’ambito di utilizzo del Rating di legalità, si prevede l’obbligo di diffusione della Carta dei principi della responsabilità delle imprese e si estende l’Elenco di merito delle imprese e degli operatori economici (già istituito per il settore edile e delle costruzioni)

⁶ Le definizioni dei concetti di prevenzione primaria, secondaria e terziaria a cui gli ambiti di intervento della legge fanno riferimento sono contenuti all’art.2:

- a) gli interventi di prevenzione primaria sono diretti a prevenire i rischi d’infiltrazione criminale nel territorio regionale sul piano economico e sociale;
- b) gli interventi di prevenzione secondaria sono volti a contrastare i segnali di espansione o di radicamento nel territorio regionale;
- c) gli interventi di prevenzione terziaria mirano a ridurre i danni provocati dall’insediamento dei fenomeni criminali.

alle imprese e agli operatori economici di altri comparti particolarmente esposti al rischio di infiltrazioni.

Nella sezione dedicata a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, edilizia e costruzioni, sono previste azioni di supporto tecnico e di semplificazione alle stazioni appaltanti, azioni innovative sulle procedure e nuovi sistemi di controllo nei cantieri. In particolare, viene promossa la riduzione delle stazioni appaltanti.

Inoltre, sono riproposte disposizioni per i settori dell'autotrasporto, movimentazioni merci e servizi complementari e per il settore del facchinaggio, e introdotte nuove disposizioni in materia di commercio e turismo, agricoltura, ambiente e sicurezza territoriale.

Specifici interventi sono finalizzati al recupero dei beni immobili confiscati, all'utilizzo per fini sociali dei beni sequestrati e al sostegno dell'occupazione delle persone che lavorano nelle imprese oggetto di provvedimenti giudiziari.

Fra le novità del testo unico, si segnala la disciplina di interventi dedicati alla prevenzione dell'usura, compresa quella connessa al gioco d'azzardo patologico, per prevenire fenomeni di ricorso all'usura e sostenere chi ne è vittima, anche mediante consulenza legale e psicologica.

Infine, l'integrazione delle politiche regionali di prevenzione della criminalità organizzata con le politiche nei settori sociale e sanitario ha l'obiettivo di realizzare interventi a favore delle vittime di fenomeni di violenza, di dipendenza, di sfruttamento e di tratta connessi al crimine organizzato e mafioso.

Vista l'importanza del tema, l'Assemblea legislativa esercita il controllo sull'attuazione degli interventi previsti dalla legge e ne valuta i risultati conseguiti mediante la clausola valutativa contenuta nel testo: ogni tre anni la Giunta presenterà alla competente Commissione assembleare una relazione con dati e informazioni su specifici aspetti appositamente individuati, al fine di comprendere le modalità di attuazione degli interventi e come la loro introduzione abbia contribuito a prevenire il crimine organizzato e mafioso e a promuovere la cultura e la legalità. Un report intermedio, entro diciotto mesi dall'approvazione della legge, è dedicato alla realizzazione delle azioni previste dal Piano integrato e al loro livello di coordinamento e integrazione.

La clausola valutativa ha quindi l'obiettivo di valutare attuazione e risultati degli interventi previsti dalla legge, alcuni di nuova introduzione ed altri già esistenti, che devono essere coordinati in un insieme di azioni delle politiche regionali e locali volte a creare un "sistema integrato di sicurezza territoriale".

Il Testo unico, infatti, accorpa le disposizioni di tre leggi regionali sulla materia che contestualmente sono state abrogate: la l.r. n. 11/2010 (Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata), la l.r. n. 3/2011 (Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile) e la l. r. n. 3/2014 (Disposizioni per la promozione della legalità e della responsabilità sociale nei settori dell'autotrasporto, del facchinaggio, della movimentazione merci e dei servizi complementari).

Queste tre leggi contenevano già una clausola valutativa, evidenziando l'importanza di disporre di valutazioni sulla loro attuazione e sui risultati raggiunti su un tema di tale rilievo⁷.

Contesto interno

⁷ Di seguito si riportano i riferimenti alle relazioni presentate dalla Giunta in risposta alle clausole:

-oggetti assembleari n. 4210 del 2013 e n.2331 del 2016 in risposta alla clausola della l.r. n.11 del 2010

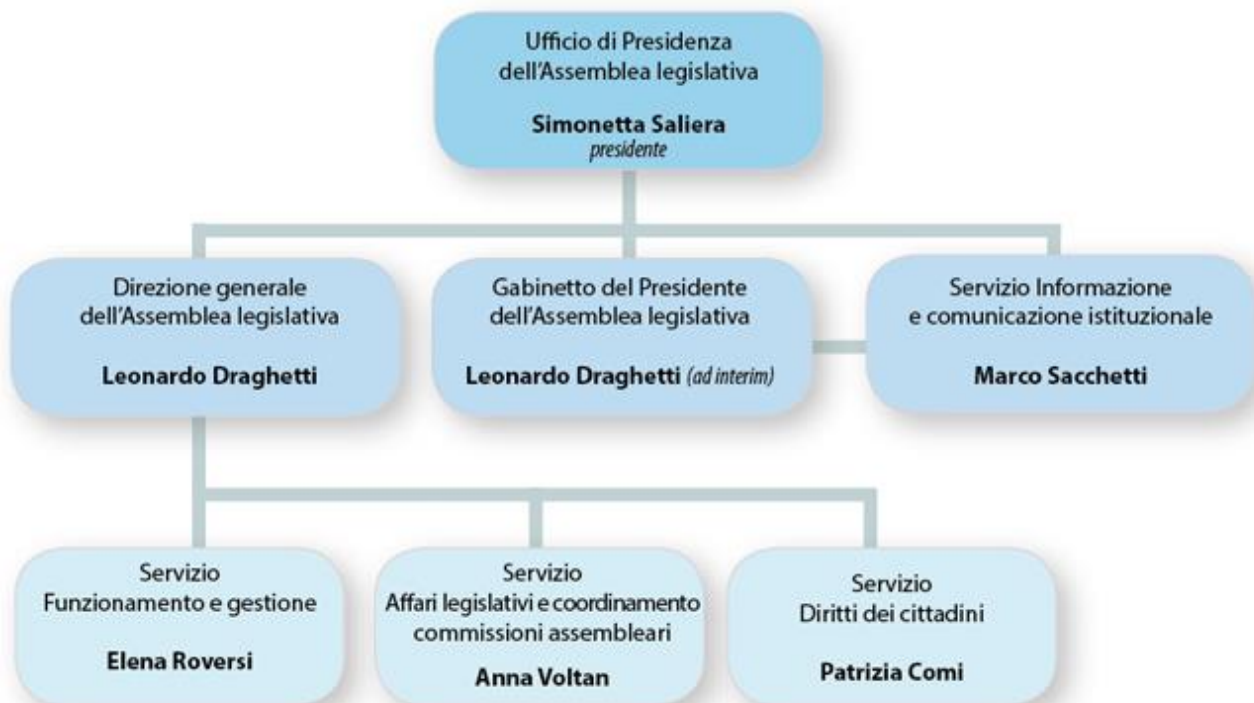
-oggetto assembleare n.5935 del 2014 in risposta alla l.r. n. 3 del 2011.

In ordine al **contesto interno** si rinvia a quanto descritto nei precedenti piani e nel piano della performance (delibera UP n. 59 del 21 settembre 2016) per quanto concerne l'assetto istituzionale, non essendoci stati cambiamenti da rilevare. Si ricorda, ancora una volta, la **peculiarità delle funzioni istituzionali delle Assemblee legislative regionali**, che prevedono una limitata attività di amministrazione attiva di pubbliche risorse, circoscritta all'attività amministrativa a supporto del funzionamento delle Assemblee stesse, che ha portato a rilevare una situazione di rischio contenuta all'interno della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna, come risulta dall'analisi del rischio di cui al presente Piano, i cui esiti sono riportati nell'Allegato 3 parte integrante e sostanziale del presente documento.

Cambiamenti significativi si rilevano invece per quanto attiene alla struttura organizzativa, a seguito del processo di riorganizzazione:

- Con deliberazione 103/2015, modificata dalla deliberazione 13/2016, recante "Istituzione, denominazione e competenze di strutture organizzative di livello dirigenziale e professional della Direzione generale Assemblea legislativa" sono stati soppressi 7 servizi e contestualmente istituiti 3 nuovi servizi e due posizioni di dirigente professional;
- con determinazione del D.G n. 72 del 28 gennaio 2016 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali operando una forte rotazione della dirigenza.
- Con determinazione del DG n. 460 del 30 giugno 2016 si è proceduto alla revisione dell'assetto organizzativo delle posizioni organizzative, attuando anche in questo caso il principio della rotazione su aree considerate a maggior rischio (vedi area contratti).

Di seguito si riporta l'**Organigramma dell'Assemblea legislativa** dell'Emilia-Romagna, come risultante alla data del **31/12/2016**.



Alla data di approvazione del presente Piano, la struttura organizzativa gestionale dell'Assemblea Legislativa è articolata nei seguenti 3 servizi che fanno capo alla Direzione generale:

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

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

Personale dipendente e classificazione

Alla data del **31.12.2016**, il personale complessivo alle dipendenze della Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna è pari a **311 unità** (compresi i rapporti di lavoro subordinato a termine e i comandi da altri enti, nonché il personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti). Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale, distintamente per il personale della area della dirigenza e per quello del comparto:

a) Dirigenza

Qualif.	Direttore generale (nota a)	Ruolo Tempo Indeterminato	Tempo Determinato (Contratti ex art. 18 e art.19 l.r.43/2001) (nota b)	Tempo Determinato (Uffici di diretta collaboraz. politica)	Comando da altri ent
DIRIGENTI TOTALE 8	1	5	0	1 (giornalista)	0

nota a: i direttori generali hanno un contratto di lavoro a termine per tutta la durata dell'incarico; se sono scelti tra i dirigenti regionali di ruolo, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve essere risolto, fermo restando il diritto riconosciuto dal legislatore alla riassunzione, al momento della cessazione dell'incarico di direttore generale (art. 43 l.r. 26.11.2001, n. 43);

nota b: in base a quanto previsto dall'art. 18 della l.r. 26.11.2001, n. 43, la Regione ha facoltà di provvedere alla copertura dei posti della qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni nel limite del dieci per cento delle relative dotazioni organiche dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale. Ai sensi dell'art. 19 della medesima legge regionale, tali incarichi possono essere conferiti anche a funzionari dell'Ente, previa collocazione in aspettativa per tutta la durata dell'incarico dirigenziale che presuppone la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo determinato;

b) Comparto

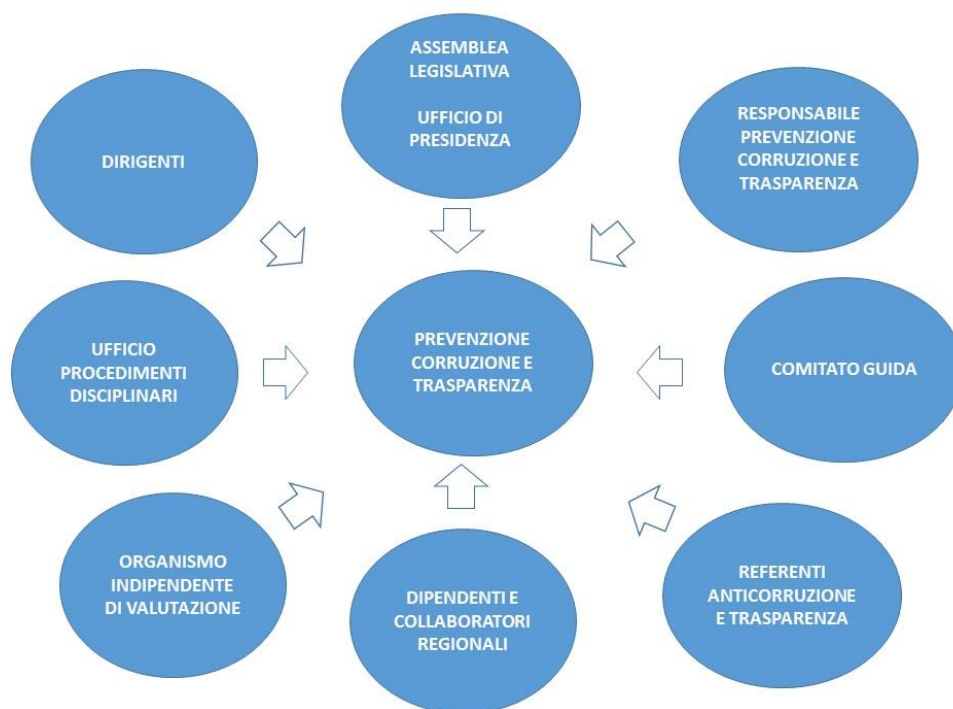
Categoria	Ruolo Tempo Indeterminato	Tempo Determinato	Tempo Determinato	Comando da altri enti
-----------	---------------------------	-------------------	-------------------	-----------------------

		(Contratti ex D.Lgs. 368/2001)	(Uffici di diretta collaborazione politica)	
B	30 (di cui 1 assegnato a uffici di diretta collaborazione politica)		15	
C	63 (di cui 3 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)	12	53	0
D	86 (di cui 4 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)	0	15	2 (di cui 1 assegnato a uffici di diretta collaborazione politica)
TOTALE	179	12	83	2
TOTALE COMPARTO			276	

Nelle tabelle del Comparto non è compreso il **personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti (n. 7 unità: n. 5 di Ruolo Tempo Indeterminato; n. 2 Tempo determinato)**. Non sono altresì comprese n. **17 unità di categoria C** e n. **4 unità di categoria D**, appartenenti alla dotazione organica della Giunta, attualmente assegnati agli uffici di diretta collaborazione politica dell'Assemblea.

4. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nei precedenti Piani sono stati elencati e ampiamente descritti i soggetti del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Assemblea legislativa. Si riporta in questo Piano solo l'immagine che segue e si indicano sinteticamente **le variazioni** intervenute nel corso del 2016 e quelle che si rendono ora necessarie anche **a seguito della riorganizzazione** della struttura organizzativa.



Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ha nominato l'attuale RPCT dott.ssa Anna Voltan con deliberazione n. 12 del 28 gennaio 2016. La risposta all'esigenza di concentrare in un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come previsto dalle recenti modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, è stata formalizzata dall'Ufficio di Presidenza già dal 2013 (Delibera n. 133 del 25 settembre 2013) sulla base delle iniziali esperienze. La nomina rispecchia tutti i criteri di scelta previsti dalla legge n.190 del 2012, come novellata, e dagli indirizzi dettati dal PNA.

Staff di supporto diretto

Il RPCT ha individuato le risorse umane e i mezzi necessari, come proprio supporto, per l'esercizio dei compiti assegnati dalla L. n.190 del 2012, dal D.Lgs 39/2013, dal DPR 2/203 e dal D.Lgs. 33/2013. Lo staff di supporto è articolato in due Aree, come sotto riportato, composto da collaboratori con i compiti indicati a fianco di ciascun nominativo:

Area prevenzione della corruzione	Area Trasparenza e accesso civico
<p>Mara Veronese (P.O. con compiti di supporto giuridico per la predisposizione del PTPC)</p> <p>Alessia Servello (P.O. con compiti di supporto giuridico per la predisposizione del PTPC)</p>	<p>Primarosa Fini (Dirigente professional con compiti di coordinamento generale per l'attuazione della riforma del sistema trasparenza/FOIA)</p>
<p>Monia Masetti (esperto statistico a supporto dei compiti di monitoraggio delle misure anticorruzione)</p>	<p>Chiara Caciagli (supporto e consulenza giuridica in materia di trasparenza e accesso civico)</p>

	Daniela Biondi (supporto per monitoraggio e controllo degli adempimenti in materia di trasparenza)
	Barbara Cosmani (supporto per monitoraggio e controllo degli adempimenti in materia di trasparenza)

Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e l'accesso civico

Il processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l'Assemblea nel corso del 2016, le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013, hanno indotto il RPCT a rinnovare la rete dei **Referenti per l'anticorruzione integrandola con quella Referenti per la trasparenza e l'accesso civico.**

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti dei servizi/strutture dell'Assemblea legislativa.

In particolare, i Referenti dovranno supportare sia il RPCT che i dirigenti responsabili dei servizi/strutture dell'Assemblea legislativa per:

- la mappatura dei processi amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- il monitoraggio costante della attuazione delle misure previste dal Piano da parte dei dirigenti responsabili;
- l'elaborazione dell'aggiornamento annuale del Piano;
- assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, allegato _____ al presente Piano;
- garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione "Trasparenza" del Piano e nell'allegato _____, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
- fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- supportare il RPCT, collaborando con la struttura in staff, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione "Trasparenza" del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT, ed illustrate nel dettaglio nella parte II sezione "Trasparenza" del Piano;

- segnalare tempestivamente al RPCT e al Comitato guida per la trasparenza eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

I nominativi dei funzionari individuati nel 2017 per le funzioni di Referenti per l’anticorruzione e per la trasparenza, sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l’indicazione della struttura di rispettiva assegnazione ed eventuale area di competenza:

Struttura Organizzativa	Referenti Anticorruzione e trasparenza
Direzione generale	Galiotto Sabrina (anticorruzione e trasparenza) Antonini Claudia (anticorruzione)
Gabinetto del Presidente	Cassanelli Sandra (anticorruzione) Evangelisti Gloria (trasparenza)
Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Bertolini Emiliana (anticorruzione e trasparenza)
Servizio Funzionamento e gestione	Cavallucci Antonella (trasparenza)
	Padalino Guido (anticorruzione e trasparenza)
	De Sarro Maria (anticorruzione e trasparenza)
Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Casoni Susanna (anticorruzione e trasparenza)
	Tartari Nicoletta (anticorruzione e trasparenza)
Servizio Diritti dei cittadini	Benini Donata (anticorruzione e trasparenza)
	Baratelli Angelo (anticorruzione e trasparenza)
	Palopoli Ortensia (anticorruzione e trasparenza)
	Manari Rosi (trasparenza)
	Stefania Sentimenti (trasparenza) Giovanna Stanzani (trasparenza)

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

Il Comitato guida per la Trasparenza e l’accesso civico

In accordo con il Direttore generale dell’Assemblea legislativa e con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Assemblea legislativa è stato ricostituito, con determinazione n. 16936 del 18 ottobre 2016 del Responsabile dott. Broccoli, il Comitato Guida per la trasparenza e l’accesso civico e il gruppo di lavoro dei referenti per la trasparenza delle Direzioni generali e Agenzie della Giunta regionale.

Fanno parte del Comitato Guida in ragione delle competenze e professionalità specifiche:

- Grazia Cesari, Responsabile del Servizio approvvigionamenti, patrimonio e logistica;
- Maurizio Ricciardelli, Responsabile del Servizio affari legislativi e aiuti di stato;
- Paolo Di Giusto, Responsabile del Servizio amministrazione e gestione;
- Nadia Filiteri, dirigente del Servizio sistema informativo – informatico regionale;
- Primarosa Fini, dirigente del Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Assemblea legislativa;

- Milco Forni, funzionario del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione;
- Roberto Ghisoli, dirigente del Servizio organizzazione e sviluppo;

Le principali funzioni del comitato guida sono:

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

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le modifiche apportate alla l. n. 190/2012 dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno rafforzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione, ai sensi dell'art. 49 della l.r. 26.11.2001, n. 43, e ss.mm., è istituito dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ed è composto da un collegio di tre esperti esterni. A tale Organismo, per legge, spettano le seguenti funzioni:

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

Ai fini della prevenzione della corruzione il precitato Organismo deve, in particolare:

- a) verificare, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione, e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b) verificare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

c) elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;

d) esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ss.mm.ii.;

e) svolgere i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013;

f) verificare la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiedere eventualmente allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

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

5. INDIVIDUAZIONE E RIDETERMINAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE. LA MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Il P.T.C.P. 2016-2018, in ordine alla ***“Revisione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione e la misurazione dei relativi valori di rischio”***, per recepire appieno le indicazioni della determinazione ANAC n. 12/2015, aveva previsto una serie di misure che si riportano sinteticamente:

1. Costituzione di un Gruppo di lavoro per la revisione della Mappatura di tutti i processi dell'AL, analisi e descrizione dei processi (e relative fasi), individuazione delle responsabilità a seguito della riorganizzazione e per la successiva valutazione e ponderazione, trattamento del rischio corruzione.
2. Mappatura di tutti i processi dell'AL che preveda per ciascun processo l'individuazione delle responsabilità e delle strutture, come definite a seguito della riorganizzazione.
3. Inquadramento dei processi mappati all'interno delle Aree di rischio (generali e specifiche).
4. Analisi organizzativa su base triennale per l'area di rischio contratti pubblici con rilevazione di particolari indicatori per ciascuna fase della procedura di acquisto (det. ANAC n.8/2015).
5. Valutazione del livello del rischio dei processi e ponderazione secondo le indicazioni della determinazione ANAC n. 12/2015. Trattamento dei processi con priorità all'area di rischio contratti pubblici e sulla base del livello di rischio.

Il Gruppo di lavoro è stato costituito con determinazione del Direttore generale n. 236 del 31/3/2016. Il gruppo, formato da dirigenti e funzionari assegnati alle diverse strutture e coordinato dal RPCT ha provveduto, nel corso di diverse riunioni collegiali e di incontri con i referenti di tutte le strutture, alla mappatura dei processi dell'Assemblea Legislativa. In allegato 1 al presente Piano è riportato il quadro riepilogativo dei processi e sotto-processi, riferiti a macro-processi e distinte Aree, che si sviluppano in Assemblea legislativa.

Per ogni processo o sotto-processo è stata elaborata una scheda descrittiva con riportate le seguenti informazioni:

- Area e macro-processo di appartenenza
- Norme legislative e regolamentari di riferimento
- Scopo del processo
- Input e output
- Processi correlati
- Principali fasi e termini se previsti
- Soggetti responsabili e strutture coinvolte.

In allegato 2 sono riportate le schede elaborate.

Per ogni processo o sottoprocesso mappato è stato valutato il livello di esposizione al rischio secondo la check list mutuata da quella riportata all'allegato 5 del PNA approvato nel 2013.

Per ogni processo sono stati evidenziati:

- i possibili eventi che possono favorire potenzialmente la “corruzione” nella ampia accezione data dalle norme legislative e dal PNA;
- le possibili cause e/o i 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.

Le misure e interventi per contrastare il rischio corruzione sono risultati specifici per ogni processo, o fase del processo a rischio individuato e quindi **misure ulteriori** rispetto a quelle obbligatorie per legge.

Si è quindi proceduto ad inquadrare i processi mappati nelle Aree di rischio obbligatorio indicate dal PNA e dalla determinazione n. 12 del 2015:

Area A: Acquisizione e progressione del personale

Area B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio

Area F: Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni

Area G: Incarichi e nomine

Area H: Affari legali e contenzioso

In linea con quanto già indicato nel precedente Piano e aggiornamenti annuali, si riconferma l'individuazione di un'Area di rischio “specifica” dell'Assemblea legislativa, nella quale confluiscono i processi che ineriscono ad attività connesse alle finalità istituzionali delle Assemblee regionali e degli organi od organismi assembleari, quali ad esempio le attività del Comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM.) e le attività connesse alla funzione legislativa. Tale Area di rischio “specifica” viene nel presente aggiornamento contraddistinta come segue:

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

Il risultato di questo lavoro di rivisitazione complessiva, che ha visto il coinvolgimento di tutti i Dirigenti, le posizioni organizzative e i referenti anticorruzione, è riassumibile anche nell'allegato 3 "Tabella dei processi, dei rischi e delle misure per favorire la prevenzione e il contrasto ai fenomeni corruttivi".

Nel dare conto di questa attività di ricognizione integrale dei processi/procedimenti dell'Assemblea legislativa non possiamo tuttavia nascondervi le criticità incontrate, dovute principalmente ai seguenti fattori:

- il processo di riorganizzazione di tutte le strutture dell'Assemblea legislativa, che si è svolto per tutto il 2016 e che ha visto la pressochè completa "rotazione" di dirigenti, Posizioni organizzative e funzionari dell'ente; in corso d'opera sono altresì cambiati, per trasferimento in altro servizi sia di Giunta che di Assemblea, diversi referenti anticorruzione e componenti del Gruppo di lavoro "Mappatura processi": tali circostanze hanno in parte rallentato il lavoro del Gruppo;
- l'utilizzo di strumenti, quali ad esempio la check list mutuata da quella riportata all'allegato 5 del PNA non sufficientemente calibrata sulle particolari attività di un'Assemblea legislativa;
- il quadro normativo ancora in evoluzione, con particolare riferimento all'Area contratti pubblici

La consapevolezza che ci siano ampi margini di miglioramento, e la sinergia che può derivare dall'integrazione con il sistema di gestione della qualità, cui sono sottoposti diversi processi dell'Assemblea legislativa, ci spinge a riprogrammare per l'anno 2017 l'azione di ***"Rivisitazione dei processi dell'assemblea legislativa", per giungere ad una sempre più puntuale identificazione dei rischi e alla progettazione di misure idonee per prevenirli o ridurli.***

Di seguito si riportano le azioni previste per gli anni 2017-2019

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Sostituzione e integrazione di componenti il Gruppo di lavoro per la revisione della Mappatura di tutti i processi dell'AL, analisi e descrizione dei processi (e relative fasi), individuazione delle responsabilità a seguito della riorganizzazione e per la successiva valutazione e ponderazione trattamento del rischio corruzione.	Direttore generale	Entro il 31/03/2017	Determina di ricostituzione del Gruppo di lavoro	RPCT DG Tutti i dirigenti Referenti anticorruzione Referente anticorruzione in staff al RPC
Rivisitazione dei processi dell'AL. Valutazione del livello del rischio dei processi anche rivedendo e adattando la check list finora utilizzata. Rivedere il registro dei rischi e le relative misure di attenuazione	RPCT Gruppo di lavoro	31/10/2017	Allegato 3 PTPC	RPCT DG PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità Tutti i dirigenti Referenti anticorruzione

				Referente anticorruzione in staff al RPC
Sottoporre i processi dell'Area "Supporto al Processo legislativo" a certificazione di qualità ISO Sottoporre progressivamente altri processi di aree da individuarsi a certificazione di qualità ISO	RPCT Gruppo di lavoro	31/12/2018 31/12/2019	Certificazione ISO	RPCT DG PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità Tutti i dirigenti Referenti anticorruzione Referente anticorruzione in staff al RPC

6. AREA RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

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

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

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

- di effettuare una autoanalisi organizzativa, preferibilmente su base triennale, che consenta alle stesse di "fotografare lo stato di servizio", al fine di individuarne criticità e punti di forza in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento, anche attraverso l'utilizzo di indicatori a particolare valenza informativa;
- di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:

- 1. Programmazione**
- 2. Progettazione della gara**
- 3. Selezione del contraente**
- 4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- 5. Esecuzione e rendicontazione**

- di individuare i processi rilevanti per ciascuna fase;
- di individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione.

Tali attività sono state svolte dal Gruppo mappatura processi con la collaborazione del “Nucleo contratti”, costituito presso il Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari. Il nucleo è composto dai seguenti funzionari: Stefano Lipparini, Alessia Servello, Francesco Bertacchini, Anna Marzelli. La collocazione del Nucleo sui contratti pubblici nell’ambito del Servizio Affari legislativi e coordinamento delle commissioni dell’Assemblea legislativa risponde anche ad una esigenza di sinergia con l’attività dell’anticorruzione, in corrispondenza della circostanza per cui i contratti pubblici sono fra i settori a maggiore rischio.

Sia l’attività del Nucleo sui contratti pubblici che dell’anticorruzione sono separate dalle strutture operative preposte allo svolgimento delle procedure di affidamento.

Il Nucleo sui contratti pubblici, in particolare, opera come struttura di consulenza e di supporto giuridico per i servizi della Direzione che lo richiedono. Pertanto, con la separazione fra ambito operativo (gestione delle procedure e dell’esecuzione) e consulenza in posizione di autonomia e terzietà finalizzata all’osservanza delle norme sui contratti pubblici, si è inteso perseguire l’obiettivo di concorrere in forma collaborativa alla prevenzione della corruzione. Infatti le norme in materia di contratti pubblici sono state concepite anche con una valenza di anticorruzione.

In altre parole l’aver affidato la consulenza ad una struttura, il Nucleo in parola, in posizione di “terzietà” rispetto ai possibili contraenti e agli operatori di settore, dovrebbe, auspicabilmente, garantire non solo l’osservanza della disciplina contrattuale ma anche alimentare comportamenti e prassi che garantiscano dai possibili rischi di corruzione.

Attualmente è posto in capo al Servizio Affari legislativi e coordinamento delle commissioni dell’Assemblea legislativa, e più precisamente al Nucleo in parola, il supporto giuridico per la predisposizione del programma relativo agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro. Attraverso questa programmazione, disciplinata dall’art. 21 del Codice dei contratti (ma attualmente non ancora obbligatoria sulla base di tale articolo), si intende assicurare un più ordinato svolgimento dell’attività contrattuale e contribuire alla prevenzione della corruzione. Nell’ordinamento dell’Assemblea legislativa, tale programma e i suoi aggiornamenti sono approvati con deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza.

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

La programmazione, in prospettiva, dovrebbe avere una funzione di monitoraggio dell’attività contrattuale, anche in vista della programmazione futura. A tal fine si intende prevedere la redazione, da parte delle strutture preposte agli acquisti, di report periodici che permettano di controllare lo stato di attuazione dei contratti programmati, l’eventuale scostamento rispetto alle previsioni iniziali e le corrispondenti ragioni.

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

Misure di riduzione del rischio

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

- L'acquisizione di informazioni, dati e documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato, privilegiando l'esperienza di confronti concorrenziali, anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, al fine di bilanciare gli obiettivi di speditezza dell'azione amministrativa con le esigenze di tutela della concorrenza;
- Il rispetto del principio di rotazione, secondo le indicazioni dell'ANAC, che consente l'affidamento al "contraente uscente" in presenza di specifiche circostanze e con adeguata motivazione;
- la disciplina degli affidamenti sotto soglia comunitaria sulla base di uno o più atti a valenza generale (es. regolamento interno o/e di specifiche linee guida);
- l'ampio ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione informatici quali: convenzioni quadro, mercato elettronico, ecc.
- la responsabilizzazione delle strutture organizzative che procedono agli acquisti, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli;
- la separazione delle funzioni fra RUP e DEC, ai fini di garantire maggiore trasparenza nelle procedure.

Nell'allegato 3 "Tabella dei processi, dei rischi e delle misure per favorire la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi" sono analiticamente riportati i processi dell'Area a rischio B.

Occorre tuttavia sottolineare che il nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni (**D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016**) e i **provvedimenti attuativi già emanati nonché quelli annunciati**, danno il quadro di una situazione ancora in evoluzione, si ritiene pertanto utile, oltre a quanto evidenziato sopra per la relativa mappatura dei processi, riprogrammare anche la misura per la revisione del Regolamento interno già presente nel precedente Piano. A tale proposito si evidenzia che con determinazione del Direttore generale n. 705 del 4/11/2016 è stata modificata la composizione del Gruppo di lavoro istituito con det. 237/2016; il nuovo Gruppo di lavoro è finalizzato alla riforma del Regolamento interno per l'attività negoziale

Di seguito si riportano le azioni previste per il 2017-2019

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Riforma del Regolamento interno per l'attività negoziale e, ove occorra, redazione di uno o più atti che ne disciplinino lo svolgimento	Direttore generale RPCT	Entro il 31/12/2017	Adozione del Regolamento	Tutti i Dirigenti Gruppo di lavoro formato da referenti di tutti i Servizi
Raccordo tra Servizi e l'Area di coordinamento e supporto contratti pubblici- individuazione di	Responsabile Servizio	2017-2019	Adozione atti di programmazio	Gruppo di lavoro formato da

misure organizzative e procedurali per la programmazione delle acquisizioni di beni e servizi	Funzionamento e Gestione RPCT	ne Acquisizione beni e servizi Adozione schemi tipo	referenti di tutti i Servizi
---	-------------------------------	---	------------------------------

7. IL PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Il Piano, adottato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, deve essere oggetto di:

- **comunicazione all'ANAC** entro il 31 gennaio 2017. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n. 12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'ente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". Nella stessa sezione sono mantenuti tutti i Piani adottati dall'Assemblea legislativa.
- segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore dell'Assemblea legislativa, anche in occasione della prima assunzione in servizio.

Il Piano è inoltre pubblicato sul sito web intranet ("Internos" – sezione Anticorruzione e Trasparenza). La redazione dell'aggiornamento del presente Piano è stata preceduta da **consultazioni**, adeguatamente pubblicizzate, esterne (cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ecc.) ed interne (dipendenti, dirigenti, organismi interni interessati) tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa di un invito a presentare contributi/osservazioni, tramite apposito *modulo* contenente domande mirate a rilevare in particolare:

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

La procedura di consultazione è stata attivata dal.. dicembre 2016 al gennaio 2017, al fine di consentire di adottare il Piano entro il 31 gennaio 2017.

Gli esiti della consultazione sono stati i seguenti:

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012 il RPC predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (termine prorogato al 16 gennaio con comunicato del Presidente ANAC del 5/12/2016) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico. Nell'Allegato 5 parte integrante e sostanziale del presente Piano, è riportata la **Relazione del RPC sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nell'anno 2016**, redatta in formato excel, secondo il modello

ANAC e pubblicata anche sul sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione- "Altri contenuti – Corruzione".

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

L'art.1, comma 12 , lett. b) della legge 190/2012 pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà quindi al monitoraggio 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 RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. La reportistica deve consentire, inoltre, per i singoli processi/procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, la possibilità di un ulteriore esame nelle varie fasi che li compongono ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

Il sistema di monitoraggio implementato già dal 2015 per verificare l'effettivo stato di attuazione del Piano e delle misure di prevenzione programmate è stato condotto, sia attraverso "audit interno", coniando la metodologia dal sistema di gestione della qualità, coinvolgendo tutte le strutture dell'Assemblea legislativa e tutti i processi a rischio mappati, con il supporto diretto dei Referenti per la prevenzione della corruzione di ogni struttura. I "Report di monitoraggio" sono stati predisposti dal RPCT anche con l'ausilio del personale in staff allo stesso.

Le sessioni di monitoraggio sono state avviate a maggio e a novembre 2016 e i risultati sono stati riportati in apposita relazione pubblicata sulla pagina amministrazione trasparente – Altri contenuti. Per l'anno 2017 si ripropone pertanto lo stesso sistema avendo cura comunque di **rivedere i modelli di monitoraggio secondo le indicazioni e i suggerimenti pervenuti dai dirigenti e dai referenti anticorruzione.**

9. LE MISURE DI PREVENZIONE

Sono di seguito indicate tutte le misure generali e obbligatorie già introdotte nelle strutture dell'Assemblea legislativa.

9.1. MISURE GENERALI OBBLIGATORIE

9.1.1. TRASPARENZA (RIF. Tav. 3 PNA)

Per ciò che concerne il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si evidenzia come, sin dalla **prima adozione per il triennio 2014-2016**, il PTTI sia stato adottato dall'Assemblea legislativa congiuntamente alla Giunta regionale, e sia comune per Assemblea legislativa, Giunta regionale, Agenzie e Istituti regionali rientranti nel perimetro di applicazione definito nello stesso PTTI, in un'ottica di coordinamento, sinergia, efficacia ed efficienza tese a garantire il maggior grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione con l'utilizzo di processi e piattaforme informatiche comuni, nonché di contenimento della spesa.

Con le modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016 all'art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013 ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai fini di quest'ultimo decreto.

Il Responsabile della trasparenza dell'Assemblea legislativa opera in costante raccordo con il Responsabile della trasparenza della Giunta regionale dott. Lorenzo Broccoli.

Anche per il presente aggiornamento, triennio 2017-2019, il Piano comprende al suo interno un'apposita sezione "Trasparenza" (si rinvia alla Parte II del presente documento).

Azioni da intraprendere	Si rimanda alla Parte II del presente documento – azioni inerenti l'Assemblea legislativa
Soggetti responsabili	Si rimanda alla Parte II del presente documento – Dirigenti dell'Assemblea legislativa individuati nella Mappa
Soggetti coinvolti	Referenti Anticorruzione e trasparenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano

9.1.2. CODICE DI COMPORTAMENTO (RIF. TAV.4 DEL PNA 2013)

Come già evidenziato nel precedente Piano e negli aggiornamenti annuali, 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, costituendo una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Poiché l'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con 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 Giunta regionale, previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ha approvato con deliberazione n. 421 del 31 marzo 2014 il "*Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna*".

Il Codice è stato redatto tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), del Codice di comportamento regionale previgente e delle linee guida adottate dall'Autorità competente in materia di anticorruzione con deliberazione n. 75 del 2013.

La proposta di Codice è stata oggetto di un processo di partecipazione e sul testo è stato acquisito il parere favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Il Codice di comportamento è pubblicato nel sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa (sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali) e nel sito web intranet (internos). E' stato inoltre inviato con e-mail a ciascun dipendente e collaboratore dell'Assemblea legislativa.

Con Circolare della Responsabile della prevenzione della corruzione del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144) sono stati impartiti indirizzi per permettere la concreta attuazione, anche sotto il profilo procedurale, degli obblighi di cui all'art. 6 (per tutti i collaboratori) e all'art. 13 (per i dirigenti) ed è stata redatta e messa a disposizione la necessaria modulistica in apposita sezione del sito web intranet dedicato al tema "Anticorruzione e trasparenza". Con la stessa direttiva è stata precisata la clausola da inserire nei contratti di lavoro autonomo per assicurare il rispetto del Codice anche da parte di titolari di collaborazioni coordinate e continuative, di professionisti a partita IVA e di lavoratori autonomi occasionali; gli schemi-tipo contrattuali sono stati modificati e messi a disposizione sul sito web intranet dell'Ente (Internos).

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

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 70 del 28 luglio 2015 "Nuova direttiva in materia di procedimento disciplinare" è stata modificata la disciplina in materia di procedimento disciplinare in Assemblea legislativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione inoltre:

- cura la diffusione del Codice in Assemblea legislativa anche mediante periodici corsi di formazione rivolti a tutto il personale e collaboratori, diretti anche a verificare il grado di conoscenza delle norme del Codice stesso.
- Verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito UPD) 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).
- Monitora annualmente lo stato di attuazione del Codice, comunicandone i risultati all'ANAC e valutandoli anche in sede di aggiornamento del piano. Il **Monitoraggio sulla applicazione del Codice di Comportamento - Rapporto 2016** redatto a consuntivo dell'anno 2015 dal RPCT dott.ssa Anna Voltan costituisce l'Allegato 4 al presente Piano e come tale verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa, intendendosi assolto in tal modo l'onere di comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Ai fini dello svolgimento delle attività sopra viste, l'UPD opera in raccordo con il RPCT.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento (procedimenti disciplinari)	RPCT Resp.Servizio Funzionamento e gestione UPD	Entro il 31 maggio (Monit.intermedio) ed entro il 31 dicembre di ogni anno	Pubblicazione dati sull'esito del monitoraggio sul sito istituzionale e allegare il Rapporto annuale al Piano	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPCT
Formazione specifica per neo-assunti sul Codice di comportamento	Resp.Servizio Funzionamento e gestione	entro il 31 dicembre di ogni anno (vedi misura Formazione)	(vedi misura Formazione)	(vedi misura Formazione)
Monitoraggio sull'effettivo inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori	Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	entro 30 settembre di ogni anno	Inserimento in tutti i contratti stipulati	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPCT

9.1.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE (RIF. TAV.5 DEL PNA 2013 e PNA 2016)

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

Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012, il RPCT 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.

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

- Con deliberazione della Giunta regionale n. 967 del 30 giugno 2014, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, sono stati individuati i **criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione**.
- Con deliberazione della Giunta regionale n. 2252 del 28 dicembre 2015, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, sono stati adottati i **Criteri per la rotazione del personale non dirigente nelle aree a rischio corruzione**.
- Con deliberazione 103/2015, modificata dalla deliberazione 13/2016, recante "Istituzione, denominazione e competenze di strutture organizzative di livello dirigenziale e professional della Direzione generale Assemblea legislativa", si è provveduto alla soppressione di 7 servizi e alla contestuale istituzione di 3 nuovi servizi e due posizioni di dirigente professional.
- Con determinazione del D.G. n. 72 del 28 gennaio 2016 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali operando una forte rotazione della dirigenza.
- Con determinazione del D.G. n. 460 del 30 giugno 2016 si è proceduto alla revisione dell'assetto organizzativo delle posizioni organizzative, attuando anche in questo caso il principio della rotazione su aree considerate a maggior rischio (vedi area contratti).

Tutti i provvedimenti citati sono stati preceduti da adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative. Non si prevedono per il 2017-2019 ulteriori e così massicce misure di rotazione, se non quelle derivanti dalla scadenza degli incarichi, per non pregiudicare la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

9.1.4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE (RIF. TAV.6 DEL PNA 2013)

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 ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

I collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, allorquando 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. A tal proposito si richiamano gli indirizzi operativi di cui alla Circolare del RPC del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144).

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

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

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 endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

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

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

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

La misura è attuata sin dal 2014. Nel corso del 2016, come risulta dalla Relazione del RPCT, allegato 4, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dirigenti dell'Assemblea legislativa ed effettuato il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione del personale non dirigenziale tenuto all'osservanza, secondo il campione indicato nel P.T.P.C. 2016-2018. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2017-2019.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001 e Codici di comportamento	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPCT	Entro il 31 maggio ed entro il 30 novembre di ogni anno	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture ordinarie dell'Assemblea legislativa, oltre al personale assegnato al Gabinetto del Presidente e al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPCT Dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Assemblea tenuti all'osservanza

9.1.5. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI (RIF. TAV. 7 DEL PNA)

A seguito delle modifiche apportate dalla L. n. 190/2012 all' art. 53 del Dlgs. n.165/2001 l'Assemblea legislativa ha da tempo adottato i criteri per il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi, 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, 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". Nel precedente Piano si era comunque ritenuto di procedere alla revisione della citata delibera raccordandosi con la competente struttura di Giunta. Allo stato si registra una intensa attività svolta dai competenti Servizi che porterà a breve all'adozione di una nuova Direttiva in materia.

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

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

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Revisione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 11/2002 "Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti del Consiglio regionale allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti"	Resp.Servizio Funzionamento e gestione Ufficio di Presidenza RPCT	entro 31/05/2017	Adozione della deliberazione da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il 31/05/2017	RPCT Giunta Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPCT
Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti, autorizzati ai dipendenti dell'Assemblea legislativa	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione UPD	Entro il 31 maggio (Monit. intermedio) ed entro il 30 novembre di ogni anno	n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti) n. annuale di richieste non autorizzate conferite (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti)	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPTC

9.1.6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI. (RIF. TAV. 8 E 9 DEL PNA 2013)

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 l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.

Già il P.T.P.C. 2014-2016 e la Circolare di indirizzo della Responsabile della prevenzione della corruzione del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144) avevano già dato attuazione alle norme sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali prevedendo:

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

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa – Sezione Amministrazione trasparente.

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. 39/2013, 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 RPC è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità va altresì effettuato nel corso del rapporto e va, pertanto, presentata anche annualmente.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

La misura è quindi attuata sin dal 2014. Nel corso del 2016, come risulta dalla Relazione del RPCT, allegato 4, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dirigenti dell'Assemblea legislativa. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2017-2019.

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

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate ai sensi del D.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali)	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPCT	Entro il 31 maggio ed entro il 30 novembre di ogni anno	Controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

				Dirigenti dell'Assemblea tenuti al rilascio delle autocertificazioni
--	--	--	--	--

9.1.7. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (RIF. TAV. 10 DEL PNA) (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

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

Il 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.

Ad integrazione di quanto disposto nella Circolare 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/140), nel corso del 2015 il RPC ha emanato la “Direttiva sulle clausole da inserire nei bandi gara, negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata e nei relativi contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, in attuazione della L. n. 190 del 2012, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna e

del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” (prot. NP/2015/688 del 31/03/2015) con la quale è stato standardizzato il modello di clausola anti-pantouflage da inserire in tutti i contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori (con la precisazione che nel caso di contratti pluriennali la condizione deve permanere per tutta la durata del contratto), nonché nei contratti di assunzione del personale.

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

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio sull’effettivo inserimento delle clausole nei contratti, nei bandi di gara o affidamenti. Segnalazione di eventuali casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito di violazione della clausola di pantouflage	Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	Entro il 30 settembre di ogni anno	- Inserimento nel 90% dei contratti stipulati - N. segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

9.1.8. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (RIF. TAV. 11 DEL PNA)

L’art. 35 bis, introdotto dalla legge n.190 del 2012 nel 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, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.

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).

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.

Il Servizio Funzionamento e gestione 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.

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

Per le modalità operative e la modulistica si rinvia alla Circolare di indirizzo della Responsabile della prevenzione della corruzione del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144).

Nel corso del 2015 è stato promulgato il Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali (Reg.reg. n.3/2015), che disciplina anche la composizione delle commissioni di concorso: in tale contesto normativo si sono recepite anche le specifiche indicazioni contenute in materia nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.

La misura è attuata sin dal 2014. Nel corso del 2016, come risulta dalla Relazione del RPCT, allegato 4, è stato effettuato il controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dirigenti dell'Assemblea legislativa ed effettuato il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione del personale non dirigenziale tenuto all'osservanza, secondo il campione indicato nel P.T.PC. 2016-2018. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2017-2019.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPCT, l'attuazione di questa misura è curata dal servizio Funzionamento e gestione che **ne rendiconta al RPCT entro il mese di maggio e il mese di**

novembre di ogni anno. Nelle relazioni deve essere data evidenza ad eventuali esclusioni dall'assegnazione dell'incarico ovvero dalle commissioni di gara e di concorso.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001 e Codici di comportamento	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPCT	Entro il 31 maggio ed entro il 30 novembre di ogni anno	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - controllo sul 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture ordinarie dell'Assemblea legislativa, oltre al personale assegnato al Gabinetto del Presidente e al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referenti Anticorruzione in staff al RPCT Dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Assemblea tenuti all'osservanza

9.1.9. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA 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*).

Verso la fine del 2015 è stato condotto lo studio di fattibilità, circa la possibilità di attivare la procedura di segnalazione completamente informatica e crittografata, a maggior tutela dell'identità del segnalatore in uso dalla metà del 2015 presso la Giunta regionale.

Dopo diversi contatti con i Servizi informatici di Giunta e Assemblea partirà nei primissimi mesi del 2017, anche per l'Assemblea, la procedura che consente 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 rivelare l'identità.

Peraltro si evidenzia che ad oggi nessuna segnalazione è pervenuta né nella casella di posta predisposta né per il tramite del RPCT di Giunta.

9.1.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI EX ART. 1, COMMA 8 L. n.190 del 2012 (RIF. TAV. 13 DEL PNA)

Nel corso degli anni 2014-2015-2016, così come sinteticamente riportato nella Relazione annuale 2016, Allegato 4, del presente Piano, si è svolta una capillare formazione di carattere generale e specifica, rivolta alla totalità dei dirigenti e collaboratori dell'Assemblea legislativa (compresi i

collaboratori assegnati agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico). Nello specifico i corsi realizzati nel 2016 sono risultati i seguenti:

A) realizzati dalla Direzione generale dell'Assemblea:

- "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna" (26 maggio 2016 per complessive ore 3.00) Docenti: Prof. Stefano Bianchini-Dr.ssa Alessandra Turrini.
- "Le novità della riforma Madia sulla PA con approfondimenti sul D.Lgs n.97/2016" (17 giugno 2016 per complessive ore 4.00) Docente: Prof. Stefano Bianchini.
- "La disciplina dei contratti pubblici e le misure anticorruzione" (17 e 21 novembre 2016 per complessive 14 ore) Docente: Prof. Piergiorgio Novaro.

B) Realizzati dalle Direzioni generali della Giunta (con partecipazione di collaboratori e dirigenti dell'Assemblea legislativa):

- "Il nuovo codice dei contratti e l'acquisto di forniture e servizi nella P.A.. Gli effetti della normativa anticorruzione" (15 e 16 giugno 2016 per complessive ore 9.30) Docenti: Avv. Angelita Caruocciolo- Dr. Filippo Izzo- Dr. Daniele Senzani.
- "Il procedimento amministrativo e gli effetti della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza" (22 giugno 2016 per complessive ore 6.00) Docenti: Dr. Gabriele Torelli-Dr. Luigi Ramenghi.
- "Trasparenza, anticorruzione alla luce delle novità introdotte dal d.lgs n.97/2016 attuativo della riforma Madia" (14 luglio 2016 per complessive ore 4.30) Docente: Dr. Stefano Toschei.

Oltre a corsi organizzati dalla Regione Emilia-Romagna, dirigenti e collaboratori hanno partecipato (a titolo di formazione individuale) ai seguenti corsi organizzati da organismi/istituti di formazione:

- "Trasparenza: i nuovi obblighi di pubblicazione e le novità sull'accesso agli atti dopo il decreto attuativo della riforma Madia" (24 marzo 2016 per complessive ore 6.30) Docente: Dr. Ernesto Belisario.
- "Il nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni: le novità più importanti nel testo approvato dal Consiglio dei Ministri il 3 marzo 2016" (7 aprile 2016 per complessive ore 6.30) Docente: Dr. Filippo Izzo.
- "Trasparenza e procedimento amministrativo-Corso operativo alla luce delle recenti disposizioni contenute nella riforma Madia e successivi decreti attuativi" (28 aprile 2016 per complessive ore 6.00) Docente: Dr. Pasquale Criscuolo.

Nel prossimo triennio 2017-2019 continueranno le iniziative formative generali e specifiche secondo le linee guida triennali per la formazione, che saranno predisposte in collaborazione con la Giunta, e secondo i Piani annuali di formazione che saranno adottati dalla Direzione generale dell'Assemblea su proposta del RPCT.

Sul fronte della formazione di carattere generale si intende continuare la formazione sul tema anticorruzione con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna, rivolta ai neo-assunti. A tal fine potrà essere attivata la formazione a distanza attraverso la piattaforma E-learning dell'Assemblea legislativa.

Altri obiettivi primari sono:

- Implementazione di ulteriore di percorsi formativi per i dipendenti che curano processi a maggior rischio corruzione ed in particolare i contratti pubblici, anche in vista di ulteriori provvedimenti dell'ANAC in attuazione e integrazione del nuovo Codice Appalti. In una materia così complessa e specialistica come quella degli appalti e degli affidamenti le competenze degli addetti richiedono necessariamente adeguati livelli di professionalità e specializzazione;
- effettuare nel corso del 2017 iniziative di carattere specifico dedicate alle novità normative in materia di trasparenza e di illustrazione dei nuovi Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (così come modificato dal D.Lgs. n.97/16), allegati al presente programma, rivolti a dirigenza e referenti per la trasparenza delle strutture regionali. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla gestione delle richieste di accesso (documentale, civico, civico generalizzato) e alle procedure legate al profilo del committente;
- effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, i componenti dello staff di supporto, i referenti anticorruzione e trasparenza, i dirigenti, con riferimento agli strumenti per la prevenzione della corruzione, la valutazione e la misurazione del rischio, e per assicurare la regolare attuazione del nuovo accesso civico generalizzato (c.d. Foia).

Si prevede l'utilizzo anche di docenti interni.

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

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Inserimento nel Piano Triennale ed annuale della Formazione l'attività di formazione anticorruzione secondo i livelli (generale e specifico) sopra indicati.	Direttore generale RPCT	Entro il 31 marzo di ogni anno	Adozione del Piano Triennale ed annuale della Formazione nei termini	Referenti Anticorruzione Direzione Generale Referenti Anticorruzione in staff al RPCT
Attuazione dei percorsi formativi organizzati per l'anno 2017	Direttore generale RPCT	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Frequenza ai percorsi formativi almeno al 80% dell'orario previsto Livello di gradimento 3 (range 1= per niente positivo - 4=molto positivo)	Referenti Anticorruzione della DG Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

9.1.11. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (RIF. TAV. 14 DEL PNA)

Il Patto d'integrità dell'Assemblea legislativa è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza contestualmente al P.T.P.C. 2016-2018 (allegato 5).

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

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

In caso di procedure di affidamento mediante adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza, sarà possibile richiedere al fornitore la sottoscrizione del “patto di integrità” al momento di emissione dell’ordinativo di fornitura. Si ripropone pertanto la misura di monitoraggio anche per gli anni 2017-2019.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio sul Patto di integrità dei contratti	RPCT Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	Entro il 30 novembre di ogni anno	- Inserimento nei contratti stipulati Rilevazione: - n. casi di esclusione dalla gara - n. casi di revoca dell’aggiudicazione - n. casi di risoluzione del contratto	Referenti Anticorruzione Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

9.1.12. AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE (RIF. TAV. 15 DEL PNA)

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

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

A tal fine è stata predisposta 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 Funzionamento e gestione (Area informatica) nonché del Responsabile del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale.

Misura	Soggetti Responsabili/	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
--------	------------------------	-----------------------	-------------------------	--------------------

	Titolari del rischio			
Pubblicazione (in forma anonima) degli eventuali suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito raccolti con casella di posta elettronica specifica AnticorruzioneAL@Regione. Emilia-Romagna.it	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica) Responsabile Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Pubblicazione tempestiva (entro 5 gg. dal ricevimento)	n. suggerimenti, proposte pervenute annualmente	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione Servizio Informazione e comunicazione istituzionale Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

Si segnala inoltre che l'approvazione della L.R. 28 ottobre 2016 n.18 recante "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" darà modo alle strutture sia di Giunta che di Assemblea di collaborare alla messa in campo di iniziative ulteriori e mirate per la sensibilizzazione di tutta la comunità regionale su questi temi.

9.1.13. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (RIF. TAV. 16 DEL PNA)

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d) della Legge n.190 del 2012, in base al quale il Piano 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 consente la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie e, al contempo, l'immediata visione al cittadino dell'iter procedimentale, anche al fine di consentire una più efficace interazione con l'ente.

Il report dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni struttura al RPCT, il quale verifica così che i Responsabili delle strutture provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio dei tempi procedimentali è semestrale e viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa – Sezione Amministrazione trasparente.

La misura è attuata dai dirigenti interessati con il supporto del Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica) semestralmente (entro luglio ed entro gennaio di ogni anno) e le attività inerenti vengono confermate per il triennio 2017-2019.

Misura	Soggetti Responsabili/	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
--------	------------------------	-----------------------	-------------------------	--------------------

	Titolari del rischio			
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali da parte di ciascun Responsabile	RPCT Resp. Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica) Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	Semestrale: entro luglio ed entro gennaio di ogni anno	Avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa – Sezione Amministrazione trasparente	Referenti Anticorruzione Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

9.1.14. 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 Piano 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.

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

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

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

Si segnala inoltre che dal monitoraggio effettuato nel corso di questi anni non sono emerse relazioni di coniugio, convivenza, parentela o affinità tra i dirigenti responsabili dei Servizi e/o responsabili dei procedimenti e i soggetti interessati.

Le attività inerenti la presente misura vengono comunque confermate per il triennio 2017-2019. Si rende inoltre necessario definire criteri e procedure più precise per l'effettuazione dei suddetti controlli come precisato anche al punto 9.2.4.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	RPCT	entro il 31 maggio ed entro il 30	N. totale segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione

	Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	novembre di ogni anno		Referenti Anticorruzione in staff al RPCT
Definizione criteri e procedure per l'effettuazione dei controlli	RPCT Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	31/12/2017	Approvazione determina	Referenti Anticorruzione Referenti Anticorruzione in staff al RPCT

9.2. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Di seguito sono esplicitate ulteriori misure di prevenzione del rischio frutto di una analisi trasversale condotta dall'RPCT in collaborazione con i dirigenti su tutti i processi a rischio rilevati dai servizi/strutture dell'Assemblea legislativa.

Dall'analisi dei processi a rischio rilevati dai singoli dirigenti e dalle attività di monitoraggio svoltesi nel corso del 2014 e del 2015, è infatti emersa la generale necessità di ulteriore approfondimento sui rischi specifici inerenti i processi mappati e di un aggiornamento/revisione delle misure di contrasto alla corruzione, evidenziandosi altresì l'esigenza di individuare **strategie e misure di prevenzione trasversali** a fronte di processi/procedimenti sostanzialmente identici, ancorché svolti da diverse strutture dell'Assemblea legislativa.

Di seguito sono pertanto illustrate le ulteriori misure di prevenzione e le azioni da intraprendere.

9.2.1. REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI

La misura programmata nel P.T.P.C. 2016-2018 per la necessità di intervenire sui processi/procedimenti in materia di conferimento di incarichi professionali, collaborazioni, tra cui le collaborazioni coordinate e continuative. Tale misura è stata attuata per gli incarichi professionali e le collaborazioni presso le strutture speciali dell'Assemblea legislativa (uffici di diretta collaborazione politica) con l'approvazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 38 del 14/04/2015 "Criteri e modalità di acquisizione del personale per le strutture speciali dell'Assemblea legislativa".

Per le strutture ordinarie, come comunicato alla Sezione regionale della Corte dei Conti durante la fase istruttoria del giudizio di parificazione del bilancio 2015 dell'Assemblea legislativa, sono state applicate le disposizioni della delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea n. 137/2012 (*Direttiva in materia di rapporti di lavoro autonomo nell'Assemblea legislativa regionale dell'Emilia – Romagna*).

A fronte del mutato contesto normativo (in particolare cfr. D.Lgs. 81/2015) e dagli indirizzi espressi dalla più recente giurisprudenza contabile e costituzionale, si ritiene necessario riprogrammare l'azione per gli incarichi professionali e collaborazioni conferiti sia dalle strutture speciali, sia dalle strutture ordinarie.

Misura: REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti

<p>Predisporre una proposta di regolamentazione in materia di procedimenti di conferimento e gestione degli incarichi professionali e collaborazioni sulla base di questi principali elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire che l'acquisizione del personale avvenga mediante l'espletamento di procedure selettive a carattere comparativo; conseguentemente eliminare albi ed elenchi di esperti; Ridefinire in base ai criteri individuati dalla giurisprudenza contabile il carattere della cosiddetta "infungibilità" della prestazione. - Garantire commissioni di selezione senza la presenza dei titolari delle strutture interessate alla gestione dell'incarico. 	<p>Resp. Servizio Funzionamento e gestione</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Redazione di una proposta di regolamento e trasmissione ufficiale al Direttore generale</p>	<p>Direttore Generale Dirigenti PO Area amministrazione e gestione del personale</p>
---	--	--------------------------	--	--

9.2.2. TRACCIABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI

L'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), prevede che la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

Inoltre, il comma 4 dell'art. 9 del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna stabilisce che i responsabili di procedimenti devono assicurare la completezza della istruttoria e curare la conservazione dei documenti acquisiti a supporto del provvedimento finale, in modo tale che, in sede di eventuali controlli, sia facilmente rintracciabile il relativo fascicolo, cartaceo o informatico, e sia replicabile il processo decisionale.

E' quindi evidente che la tracciabilità dei processi decisionali passa attraverso un utilizzo corretto e completo dei fascicoli documentali connessi ad ogni processo e/o procedimento, connesso alla visibilità dei flussi documentali, seppur nel rispetto dei principi del decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'art. 41 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" prevede che le pubbliche amministrazioni gestiscano i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione ed inoltre che la pubblica amministrazione titolare del procedimento raccolga in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e dati del procedimento medesimo da chiunque formati.

Al fine di garantire questi obiettivi già nel P.T.P.C. 2015-2017 era stata introdotta, coerentemente con gli altri strumenti di programmazione generale quali il bilancio, i PDA e il Piano di semplificazione e dematerializzazione, l'ulteriore misura di prevenzione del rischio di natura generale e trasversale

“TRACCIABILITA’ DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI”. Ad oggi si rilevano i seguenti risultati:

- il 100% dei documenti registrati nel sistema di gestione documentale è gestito digitalmente (ovvero viene fascicolato, movimentato e consultato in digitale);
- l’84,22% dei fascicoli prodotti nel 2016 sono stati creati ed alimentati in automatico da piattaforme di processo;
- nel corso del 2016, oltre ai procedimenti già gestiti informaticamente da procedure attivate negli anni scorsi (ALiterNET, CORECOM, Defendo; Art. 30), sono state predisposte le seguenti procedure informatiche e i relativi utenti applicativi che lavorano in automatico col sistema di protocollo:
 - 1) Dichiarazioni detrazioni fiscali e familiari a carico
 - 2) DURC.

A scopo manutentivo la misura si riprogramma come segue:

Misura: TRACCIABILITA’ DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Aggiornamento delle b.d. al variare dell’organizzazione interna e al mutare di natura, numero e struttura dei procedimenti, dei processi e delle attività	Resp. Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica)	Entro il 31 dicembre di ogni anno	85% dei processi rivisitati a seguito di analisi di processo e fasi ai fini ISO	Direttore Generale Dirigenti PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi Qualità PO Innovazione e semplificazione, PO Protocollo e Archivio

9.2.3. REVISIONE DEL PROCESSO DI ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A fronte della recente sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016, che ha dichiarato incostituzionali alcune norme della L. n.124/2015, vanno attentamente ponderati gli effetti della pronuncia di incostituzionalità sui decreti attuativi di riforma del lavoro nelle PP.AA.. In considerazioni di tali fattori, appare utile riprogrammare la presente misura di natura trasversale originariamente prevista nei precedenti P.T.P.C..

Misura: REVISIONE DEL PROCESSO DI ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Predisporre una proposta di regolamentazione della disciplina in materia di raccolta e determinazione dei fabbisogni di risorse umane, nonché di posizione organizzativa, in condivisione con la Direzione generale risorse, europa, innovazione e	Direttore Generale	31/12/2017	Redazione di una proposta di regolamento in termini utili	Resp. Servizio Funzionamento e gestione PO Staff alla direzione generale

istituzioni. La proposta dovrà essere improntata ai seguenti principi guida: <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione e trasparenza del processo di ricognizione e di determinazione dei nuovi fabbisogni in termini di quantità e qualità della risorse richieste; - Condivisione e trasparenza del processo di individuazione di posizione organizzativa; - Individuazione della priorità di fabbisogno sulla base di parametri misurabili e comparabili; - Pubblicità e trasparenza del processo di affidamento di incarichi con introduzione di griglie di valutazione a basso livello di discrezionalità 				e all'ufficio di presidenza PO amministrazione e gestione del personale
--	--	--	--	--

9.2.4. RIORDINO E ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI

Già dall'analisi delle misure di prevenzione e dalla relazione sull'attività svolta nel 2014 è emersa la criticità di gestire in modo efficiente le attività finalizzate a garantire i controlli.

Il rischio insito in una mancata organizzazione omogenea delle attività di controllo è duplice: da una parte si rischia di eseguire controlli ripetuti sui medesimi soggetti e/o attività; dall'altra l'assenza di strumenti informatici efficienti rischia di rendere impossibili alcuni controlli, anche tra quelli rientranti nelle misure obbligatorie.

Nel P.T.P.C. 2016-2018 è stata prevista la presente misura, di natura prettamente organizzativa, con indicazione della data di completamento al 30/06/2016.

La misura si intende confermata nel presente piano ma viene rideterminata la data di attuazione al 31/12/2017 per coordinarla con le altre misure organizzative da attuarsi nel corso del 2017, in particolare con l'adozione del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa sull'attività negoziale e contratti pubblici.

Misura: RIORDINO E ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Adozione di una disciplina interna di profilo organizzativo sul riordino dei controlli sulla base delle seguenti linee guida: <ul style="list-style-type: none"> - Superamento delle attuali determinazioni autonome dei singoli dirigenti con un provvedimento unico generale sugli obblighi e i contingenti di controlli applicabili ad ogni servizio; - Coordinamento tra i controlli in materia di PTTI e PTPC con l'obiettivo di evitare doppi controlli sugli stessi processi/procedimenti; 	Direttore Generale Resp. Servizio Funzionamento e gestione	31/12/2017	Redazione di una proposta di regolamento in termini utili	Dirigenti

<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione dell'insieme di banche dati e delle piattaforme a supporto delle attività di controllo; - Eventuale individuazione di un servizio trasversale dedicato alla gestione dei controlli; - Predisposizione di un piano di sviluppo dell'accesso alle banche dati certificanti anche tramite interoperabilità 				
---	--	--	--	--

10.LE RESPONSABILITA'

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

10.1. RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE, DISCIPLINARE E AMMINISTRATIVA DEL RPCT

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

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

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

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

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

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

10.2. LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

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

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

Peraltro, i dirigenti responsabili di servizio/struttura in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. I dirigenti individuati quali *"titolari del rischio"* o *"soggetti competenti all'attuazione delle misure"* se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di

responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

10.3. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

PARTE II-SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSE

La presente sezione individua le iniziative dell'Ente Regione Emilia-Romagna volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, del Piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016), ed in osservanza:

- delle "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016" (delibera ANAC n. _____ in fase di adozione)
- delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013"(delibera ANAC n. _____ in fase di adozione).

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

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, co. del D.lgs. n. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sotto-sezione di I livello "Altri contenuti - Dati ulteriori" del portale "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003);

e sono inoltre definiti :

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

Per ciò che concerne l'organizzazione dell'Assemblea legislativa si rinvia alla PARTE I – paragrafo 3. "Analisi del contesto esterno interno".

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

In tal senso la realizzazione del nuovo sito "Amministrazione trasparente", unico per Giunta e Assemblea legislativa (on-line da febbraio 2016), nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme dell'Amministrazione regionale e garantire una trasparenza

più concreta, anche con la realizzazione di visual data e info-grafiche su dati pubblicati, particolarmente complessi e/ ritenuti di particolare interesse (es. bilanci, enti controllati, procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture).

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Si precisa che:

- gli **obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico** rientrano sostanzialmente tutti nell'obiettivo generale di **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione** (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e **ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa**);
- gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico**, (contraddistinti con la lettera **S**), individuati per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co. 3 del D.lgs. 33/2013, per l'anno 2017 sono:
 1. la promozione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
 2. la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali della Giunta (comprese le Agenzie e Istituti) e dell'Assemblea legislativa;
 3. l'implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità;
 4. la certificazione di qualità dell'intero sistema trasparenza.
- gli **obiettivi operativi in materia di trasparenza e accesso civico** (contraddistinti con la lettera **O**), sono riportati nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità **Allegato___**, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Di seguito, per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmate le azioni che interesseranno il triennio 2017– 2019, espresse con maggior dettaglio per l'anno 2017.

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

- il termine di attuazione;
- il Responsabile dell'attuazione;
- l'indicatore di realizzazione.

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

2.1 PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DEFINIZIONE DELLA GOVERNANCE PER LA GESTIONE COORDINATA DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO (CIVICO, GENERALIZZATO E DOCUMENTALE)

L'obiettivo si sostanzia nel favorire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, cogliendo lo spirito sotteso al nuovo istituto teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando definitivamente l'ottica del mero adempimento

normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

Una attenta analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, istruite nel corso del triennio 2017-2019 consentirà alla Regione Emilia-Romagna di implementare in modo efficace ed efficiente le pubblicazioni ulteriori del portale Amministrazione trasparente, per scongiurare il pericolo che si determini al contrario “opacità” per eccesso di pubblicazioni.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	1	Implementazione di un sistema integrato per la gestione degli accessi e la produzione e aggiornamento del “Registro degli accessi	30/06/2017	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso - PO Organizzazione e gestione dello sportello per le relazioni con il pubblico Responsabile del Servizio ict regionale	Attivazione del sistema integrato per la gestione degli accessi
1/S	2	Adozione di una disciplina regionale organica e coordinata delle tipologie di accesso (Regolamento per gli accessi) (Linee Guida ANAC _____)	23/06/2017	Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato RPCT (Giunta e Assemblea legislativa)	Adozione del Regolamento per gli accessi nei termini
1/S	3	Implementazione di una banca dati del patrimonio informativo della Regione Emilia-Romagna, partendo dall'elenco banche dati RER trasmesse ad AGID	30/11/2017	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Catalogo contenente dati e informazioni organizzato per tipologia e struttura competente alla formazione e/o elaborazione dei dati
1/S	4	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e del primo catalogo del patrimonio informativo della Regione	31/12/2017	RPCT (Giunta e Assemblea legislativa) Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Pubblicazione degli eventuali dati ulteriori individuati

2.2 Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali

L'obiettivo è teso a garantire la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, consentendo ai cittadini e ai soggetti interessati di poter consultare tutte le determinazioni generali, in modo da verificare anche nel dettaglio l'attività dell'amministrazione regionale nel suo complesso, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che a tutelare eventuali diritti dei cittadini (art. 1 co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013).

Peraltro, in ragione della molteplicità dei contenuti oltre che della numerosità di tali atti, i RPCT hanno rilevato l'opportunità di prevedere un preventivo ed adeguato aggiornamento formativo in materia di protezione dei dati personali oltre che sulle tecniche di redazione degli atti, rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'applicativo "Scrivania degli atti".

Le determinazioni dirigenziali, rispetto agli atti degli organi di indirizzo politico -amministrativo (le deliberazioni di Giunta e Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, i decreti del Presidente e degli Assessori della Giunta regionale sono pubblicati a far data dal 1 agosto 2016), sono, infatti, per loro natura, atti di maggior dettaglio, in relazione ai quali l'indicazione di dati personali, anche sensibili, potrebbe costituire parte essenziale dell'atto stesso.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	5	Realizzazione di iniziative formative specifiche in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003) e tecniche di redazione degli atti amministrativi rivolti in via prioritaria ai collaboratori estensori di atti amministrativi	da coordinare con la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali	Responsabile del Servizio Organizzazione e sviluppo Direttore generale Assemblea legislativa (Area innovazione organizzativa, sistemi di qualità e customer satisfaction)	90% del personale destinatario che ha frequentato i percorsi formativi almeno al 70%
1/S	6	Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali (Giunta, Agenzie, Istituti, Assemblea legislativa)	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso Responsabile Servizio	Rilascio della soluzione informatica nei termini

				Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	
--	--	--	--	--	--

2.3 IMPLEMENTAZIONE DI VISUAL DATA E INFO-GRAFICHE SUI DATI PUBBLICATI

La trasparenza si contrappone a tutto ciò che si occulta per favorire interessi personali e di gruppo, configurandosi come esigenza di chiarezza, di comprensibilità, di non equivocità della pubblica Amministrazione e del suo agire, anche al fine di garantire l'affidamento dei cittadini, nonché l'imparzialità, il buon andamento e la legalità dell'azione amministrativa. La pubblicità è un mero stato di fatto dell'atto, dell'organizzazione o del procedimento, mentre la trasparenza è chiarezza e comprensibilità dell'azione amministrativa da parte del cittadino comune. E' nel perseguimento di tale concezione della trasparenza che si colloca l'obiettivo strategico di implementare la rappresentazione di dati, documenti di particolare complessità (come ad esempio il bilancio regionale) attraverso strumenti comunicativi di particolare efficacia quali appunto i visual data e le infografiche, da individuarsi anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	7	Implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione	31/12/2017	Responsabile Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione - <i>PO promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i>	- Individuazione di nuovi e ulteriori visual data e info-grafiche - Aggiornamento di visual data e info-grafiche già implementate

2.4 CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ DELL'INTERO SISTEMA TRASPARENZA

La certificazione di qualità dell'intero sistema della trasparenza risulta obiettivo strategico della Regione Emilia-Romagna in ragione delle stesse finalità cui tende la norma ISO 9000: migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema, ottenere e incrementare la soddisfazione del cliente interno ed esterno (cittadino). Ciò risulta tanto più evidente a seguito dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato con il D.Lgs. n. 97/2016 e del complessivo processo di riorganizzazione dell'ente Regione intervenuto nel 2016, ricordando peraltro che l'attività era già stata avviata nel corso del 2015 e che si tratta di recuperare e portare a compimento attività già in fase avanzata.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	8	Completamento di tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volta a conseguire la certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale	30/06/2018	Responsabile del Servizio organizzazione e sviluppo (Area <i>sistema professionale e strutture organizzative</i>) Direttore generale Assemblea legislativa (Area <i>innovazione organizzativa, sistemi di qualità e customer satisfaction</i>) RPCT (Giunta e Assemblea legislativa) coadiuvati da: - staff di supporto trasparenza - Referenti per la trasparenza e l'accesso civico	Conseguimento Certificazione di qualità nei termini

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

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

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

Si richiama quanto esposto nella PARTE I – al paragrafo 3, per la descrizione, la composizione e il dettaglio dei compiti degli attori della governance trasparenza.

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

Compiti	Responsabile
<p>Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del PTPC- sezione Trasparenza</p>	<p>RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: Staff di supporto diretto Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico Gruppo ristretto di supporto al RPCT</p>
<p>Predisporre l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 (allegato del PTPC- sezione Trasparenza)</p>	<p>Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato</p>
<p>a) Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge) trasmettendoli: Per la Giunta: alla <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione</i> (casella trasparenza@regione.emilia-romagna.it) Per l'Assemblea legislativa: alla <i>competente Area</i> del Servizio Funzionamento e gestione</p> <p>b) Assicurare la tempestiva pubblicazione nel caso di <u>gestione autonoma</u> della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>Dirigenti delle strutture organizzative come individuati nell'allegato Mappa degli obblighi e delle responsabilità coadiuvati dai Referenti per la trasparenza e l'accesso civico di riferimento</p> <p>In particolare nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, qualora non coincidenti: Responsabile della pubblicazione Responsabile della trasmissione Responsabile della individuazione/elaborazione dei dati, delle informazioni e dei documenti (eventuale) (in linea con quanto previsto al paragrafo 2 delle Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (ancora non definitive))</p>
<p>Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente a seguito delle comunicazioni degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili della pubblicazione (salvo i casi di <u>gestione autonoma</u> della pubblicazione da parte delle strutture)</p>	<p>Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione tramite la <i>competente PO</i></p>
<p>Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto</p>	<p>Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione tramite la <i>competente PO</i></p>
<p>Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD</p>	<p>RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) coadiuvati dallo Staff di supporto diretto</p>

Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013 (co. 1 per obblighi di pubblicazione e co. 2 generalizzato) N.B. si veda nel dettaglio il flusso definito al successivo paragrafo 5	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: URP Staff di supporto diretto Gruppo ristretto di supporto al RPCT
Verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPC - sezione Trasparenza e il Piano della performance e attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31/12 di ogni anno o entro i diversi termini prescritti da ANAC	OIV

Il sito "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna, è gestito:

- per la Giunta regionale dal Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione - Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso
- per l'Assemblea legislativa dal Servizio Funzionamento e gestione – Area informatica.

4. LA MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato A, è la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del PTPC per il triennio 2017-2019 della Regione Emilia-Romagna.

La mappa è basata sull'allegato 1 alla delibera ANAC "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016", e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni Amministrazione trasparente dei portali istituzionali E-R, Assemblea legislativa, Agenzie e istituti.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione ex novo, necessarie a corrispondere a quanto richiesto;
- la struttura organizzativa e nominativo del responsabile della fornitura completa e nei tempi previsti dei dati-informazioni richiesti, nonché del loro successivo aggiornamento, distinti tra Giunta e Assemblea legislativa;
- i termini di realizzazione delle azioni previste nell'arco del triennio di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

5. LA DEFINIZIONE DELLA GOVERNANCE PER GARANTIRE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO". PRIME MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO (CIVICO, GENERALIZZATO, DOCUMENTALE).

La novità più significativa del D.Lgs. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato sul modello FOIA (Freedom of Information Act), ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Come evidenziato dalla delibera ANAC _____ "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013*", "la ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5 co. 2 del decreto trasparenza)".

Senza entrare nella disamina dell'istituto giuridico, ai fini del presente documento, in ragione della centralità e strategicità che assume l'istituto nel sistema della trasparenza, **risulta prioritario per l'Amministrazione regionale definire le misure organizzative "per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico"** (art. 43 co. 4 del novellato decreto trasparenza)".

Le citate Linee guida ANAC, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggeriscono l'adozione, entro il 23 giugno 2017, anche in forma di un regolamento sull'accesso, di una **disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso**, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe:
 - a) rinviare alle esclusioni di cui all'accesso disciplinato dalla L. 241/90, disposte in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 24, dalla prima sezione;
 - b) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - c) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Le Linee Guida prevedono anche che presso ogni amministrazione sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso.

Per le azioni poste in essere per corrispondere al dettato normativo e agli indirizzi espressi dall'Autorità si rinvia a quanto esposto nel punto 2.1 (obiettivi strategici 1/S/1, 1/S/2, 1/S/3, 1/S/4).

Le Linee Guida raccomandano con operatività a partire dal 23 dicembre 2016, quanto meno di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

La Regione Emilia-Romagna, ha quindi definito, in via di prima applicazione e in fase sperimentale, in attesa dell'adozione di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso di individuare nell'**URP il collettore di tutte le richieste di accesso**, con il compito di tenere aggiornato il **registro**

delle richieste di accesso e di smistare le istanze di accesso ai soggetti competenti a rispondere a seconda delle tipologie di accesso:

1. **accesso civico per obblighi di pubblicazione** (art. 5 co. 1 D.lgs. 33/2013): ai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) e alla struttura di supporto trasparenza;
2. **accesso civico generalizzato** (art. 5 co. 2 D.lgs. 33/2013): alla Struttura competente per materia che detiene i dati e i documenti e per conoscenza alla struttura di supporto trasparenza (ai fini del monitoraggio);
3. **accesso documentale** (L. 241/90): alla Struttura competente per materia che detiene i documenti e per conoscenza alla struttura di supporto trasparenza (ai fini del monitoraggio).

I RPCT e le Strutture competenti, a seconda delle tre tipologie di accesso curano l'istruttoria e rispondono all'istanza. Nel caso dell'accesso civico generalizzato le strutture possono, tramite i referenti trasparenza e accesso civico di riferimento, consultare la struttura di supporto trasparenza.

L'URP si relaziona con i RPCT e con la struttura di supporto trasparenza per la gestione del registro delle richieste di accesso e per monitorare le istanze di accesso civico generalizzato ed eventualmente provvedere a implementare la sotto-sezione "Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente".

In questa prima fase sperimentale i dettagli operativi (definizione delle tempistiche interne, implementazione di idonei strumenti informativi-informatici per la gestione di flussi di comunicazione, individuazione della struttura di supporto trasparenza, predisposizione e aggiornamento di modulistica per agevolare l'esercizio delle diverse tipologie di accesso ecc.) sono definiti con circolari di indirizzo dei RPCT.

Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati è stata coerentemente aggiornata nel sito "Amministrazione trasparente" la sotto-sezione "Altri contenuti" - "Accesso civico", dove sono state descritte sinteticamente le tipologie di accesso, con collegamenti a pagine dedicate contenenti la modulistica messa a disposizione, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dei soggetti responsabili, l'indicazione dei termini procedurali (RPCT di Giunta e Assemblea legislativa e URP). **(In corso di Aggiornamento)**

6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'intensa attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza condotta nel triennio 2014-2016 è proseguita nel 2016 rivolgendosi, in particolare, ai giornalisti, attraverso iniziative realizzate in collaborazione con l'Ordine dei giornalisti e volte a diffondere la conoscenza dei dati pubblicati sul sito Amministrazione trasparente e le potenzialità informative di tali dati **(il dettaglio è disponibile nella relazione allegata)** e ha fornito molti spunti utili all'aggiornamento di questo Piano.

Nel prossimo triennio 2017 – 2019 proseguirà seguendo tre direttrici principali:

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

interlocutori interni ed esterni all'ente.

Nel 2017 in particolare:

- si intende avviare un percorso teso a coinvolgere nelle attività di comunicazione, ascolto e confronto i giovani delle scuole della Regione, con incontri dedicati ad approfondire i temi della trasparenza e della legalità;
- si prevede di proseguire nel lavoro avviato nella annualità precedente sui visual data e sulle infografiche, dando continuità a quanto realizzato e sviluppando i temi relativi ai:
 - bilanci;
 - enti controllati (società partecipate, enti vigilati e controllati);
 - pagamenti.

7. MISURE DI INFORMATIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito del presente Piano, previo coordinamento con i Responsabili del Servizio ict regionale della Giunta e del Servizio Funzionamento e Gestione dell'Assemblea legislativa, sono state identificate le seguenti azioni di sviluppo di nuovi servizi informatici necessarie da un lato a garantire l'assolvimento dei nuovi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 97/2016, e dall'altro a mantenere o migliorare dal punto di vista funzionale e dei formati le piattaforme di pubblicazione già implementate per assolvere agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e alla L.R. 1/2012.

- **Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione delle determinazioni dirigenziali (obiettivo strategico 1/S/6 vedi par. 2.2)**

La piattaforma da implementare dovrà consentire la ricerca degli atti dirigenziali di interesse in modo agevole, così come previsto per le deliberazioni di Giunta e Ufficio di Presidenza.

La tempistica di realizzazione è influenzata dalla realizzazione di preventive iniziative formative specifiche in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003) e tecniche di redazione degli atti amministrativi, come precisato al paragrafo 2.2.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	6	Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali (Giunta, Agenzie, Istituti, Assemblea legislativa)	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	Rilascio della soluzione informatica nei termini

- **Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione dei pagamenti ai sensi del nuovo art. 4-bis D.Lgs. n. 33/2013 "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche"**

La piattaforma da implementare, dovrà in particolare pubblicare in automatico i dati sui

pagamenti dell'ente regionale e permetterne la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari, come meglio precisato dalle Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (ancora non definitive) e negli Indirizzi interpretativi di cui all'allegato _____

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	1	Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione dei pagamenti ai sensi dell'art. 4-bis "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche" del novellato D.Lgs. 33/2013	30/09/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	Rilascio della soluzione informatica nei termini

- **Aggiornamento delle procedure e degli strumenti per la pubblicazione richiesta ai sensi del novellato dell'art. 37 D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"**

All'esito dello studio svolto dal gruppo di lavoro costituito per l'aggiornamento del Profilo di committente della Regione Emilia-Romagna ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) che ha portato all'individuazione puntuale delle pubblicazioni richieste dall'art. 37 co. 1 lett. b), dovrà essere sviluppata/implementata idonea soluzione informatica per semplificare, automatizzare, per quanto possibile le pubblicazioni, e garantire la completezza della documentazione, rendendo maggiormente chiari fruibili e ricercabili i dati pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" da parte di cittadini e soggetti interessati, sia con riferimento agli obblighi di pubblicazione che alla singola procedura di affidamento.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	2	Sviluppo/implementazione di idonea soluzione informatica a supporto delle pubblicazioni del Profilo del Committente della Regione Emilia-Romagna per semplificare e automatizzare le pubblicazioni, rendendo maggiormente chiari, fruibili e ricercabili i dati pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" da parte di cittadini e soggetti interessati, sia con	30/06/2017 (Il rispetto della tempistica è garantito se i requisiti sono forniti entro il 31/03/2017)	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	Rilascio della soluzione informatica nei termini

		riferimento agli obblighi di pubblicazione che alla singola procedura di affidamento			
--	--	--	--	--	--

▪ **Studio di fattibilità sul sistema informativo a supporto della gestione della pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali ai sensi del novellato art. 14 D.lgs. 33/2013**

L'onerosità delle pubblicazioni richieste per i titolari di incarichi dirigenziali pone l'opportunità di valutare fattibilità e risorse da impiegare per adattare a tali pubblicazioni la banca dati implementata per le pubblicazioni degli eletti (Consiglieri) e dei nominati (Assessori), tenendo conto delle Linee guida ANAC che saranno emanate in materia. Si richiede quindi un report che consenta ai RPCT di valutare la convenienza o meno di tale soluzione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	3	Studio di fattibilità sull'estensione della banca dati per le pubblicazioni dei Consiglieri e Assessori regionali a supporto della gestione della pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali ai sensi del novellato art. 14 D.Lgs.33/2013	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione (responsabile della formulazione dei requisiti)	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

▪ **Studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art. 28 L. 190/2012) (Obiettivo strategico DEFR 2.1.10 - Semplificazione amministrativa)**

Il sistema informativo da implementare dovrà consentire la gestione dei dati sui procedimenti amministrativi della Regione (Giunta, Assemblea e strutture territoriali) e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione del Piano, in modo da consentire sia l'attività di analisi e valutazione permanente dei procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione (L.R. 18/2011), sia la pubblicazione di quanto richiesto in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Tale sistema informativo dovrà consentire la rilevazione e gestione dei tempi di conclusione dei procedimenti (monitoraggi) valutando a tal fine il collegamento al protocollo informatico. In ogni caso il sistema dovrà consentire la storicizzazione dei dati e l'individuazione delle anomalie per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	9	Studio di fattibilità a) di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art. 28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato (responsabile della formulazione dei requisiti)	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

▪ **Studio di fattibilità sul sistema informativo a supporto della gestione della pubblicazione dei dati per i nominati da parte dell'Assemblea legislativa**

Per una migliore gestione e fruibilità delle informazioni necessarie per queste pubblicazioni, analoghe a quelle richieste per i Consiglieri e gli Assessori, si rende opportuno adattare la banca dati implementata per le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e alla LR 1/2012. Si richiede quindi un report che consenta ai RPCT di valutare la convenienza o meno di tale soluzione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	4	Studio di fattibilità sull'estensione della banca dati per le pubblicazioni dei Consiglieri e Assessori regionali a supporto della gestione della pubblicazione dei dati dei nominati da parte dell'Assemblea legislativa	30/09/2017	Servizio funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

▪ **Completamento del Sistema informativo a supporto della gestione dei dati dei Consiglieri (L.R. 1/2012)**

Nel 2017 si prevede il completamento della piattaforma già utilizzata per la gestione dell'anagrafe dei Consiglieri e della Giunta, anche con la gestione e relativa pubblicazione automatica dei dati relativi alle presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla LR 1/2012. L'automazione della pubblicazione delle presenze alle varie sedute istituzionali rende più tempestivo questo processo.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/0	5	Completamento della piattaforma anche con la gestione e relativa pubblicazione automatica dei dati relativi alle presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla LR 1/2012.	30/03/2017	Servizio funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa	Rilascio nuova funzionalità della piattaforma.

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

I RPCT hanno il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con monitoraggi a cadenza almeno semestrale, avvalendosi del supporto dei referenti per la trasparenza e l'accesso civico, individuati.

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche:

- le azioni previste dalla presente sezione a garanzia dell'efficiente ed efficace osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- le istanze di accesso civico, ai fini della verifica del rispetto dei termini e dell'analisi delle casistiche di richiesta.

La relazione redatta dai suddetti Responsabili all'esito del monitoraggio dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti e delle azioni correttive previste e/o attuate; è oggetto di pubblicazione nel portale sezione Amministrazione trasparente. Verrà dato riscontro in tale fase anche ai rilievi e alle proposte pervenute a in seguito alle "giornate della trasparenza".

Al suddetto monitoraggio si affiancano inoltre controlli specifici e sessioni tematiche di verifica con i referenti della trasparenza per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, i controlli saranno effettuati a campione.

Per ogni sessione di controlli verrà individuato un universo di adempimenti di pubblicazione tra cui sorteggiare il 10% di adempimenti da sottoporre a verifica puntuale.

E' prevista almeno 1 sessione di controlli per anno solare.

Nel 2017 l'universo da sottoporre a sorteggio sarà costituito in via prioritaria dagli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 22 novellato dal D.lgs. 97/2016 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nonché verificare il grado di adempimento del diritto di accesso civico generalizzato.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata nell'Allegato Mappa degli obblighi e delle responsabilità, che la qualità conformità dei dati e delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente documento. In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione i RPCT procederanno all'analisi dell'intero processo di pubblicazione.

Dell'esito dei controlli verrà redatto verbale a cura dei RPCT. Il verbale conterrà inoltre le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere.

Il verbale relativo alla procedura di monitoraggio verrà notificato ai dirigenti responsabili della pubblicazione e per conoscenza ai referenti per la trasparenza cui ineriscono per competenza gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio.

In caso di anomalie sostanziali i RPCT, ciascuno per l'ambito organizzativo di competenza, provvederanno ad attivare il procedimento sanzionatorio. In tali casi l'esito del monitoraggio e controllo è trasmesso dai RPCT al servizio responsabile della valutazione individuale e delle performance.

9. STATISTICHE DI UTILIZZO DEI DATI PUBBLICATI

La Regione Emilia-Romagna ha da tempo in uso piattaforme per la rilevazione dei dati d'accesso ai propri siti web e per acquisire elementi utili al miglioramento dell'usabilità.

La piattaforma open source attualmente utilizzata consente di rilevare dati complessivi sugli accessi e il numero delle visualizzazioni alle principali pagine delle sezioni Amministrazione trasparente (nella relazione in allegato è riportata la tabella sintetica con i dati relativi all'anno 2016).

Sono inoltre rilevati i contatti con le sezioni Amministrazione trasparente attraverso mail di richiesta, segnalazione, reclamo e saranno implementate forme di valutazione e gradimento dei servizi offerti.

10. DATI ULTERIORI

La Regione Emilia-Romagna garantisce un alto livello di trasparenza e a tal fine pubblica dati, informazioni e documenti non previsti obbligatoriamente dalla legge o regolamento, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2004).

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

a) monitoraggio sui dati e le informazioni pubblicati;

b) elenco mensile degli assegni vitalizi erogati ai titolari di cariche elettive pubblicati, in assenza di esplicita previsione di legge, in forma anonima al fine di adempiere alle deliberazioni del Garante privacy;

c) delibere della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli Assessori della Giunta Regionale, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa a decorrere dal 1 agosto 2016.

Entro giugno 2017 saranno altresì pubblicate tutte le determinazioni dirigenziali (Giunta, Agenzie, Istituti, Assemblea legislativa)

La sotto-sezione "Dati Ulteriori" sarà inoltre oggetto di implementazione in ragione dei dati di cui alle istanze di accesso civico generalizzato pervenute e del primo catalogo del patrimonio informativo della Regione, (vedi paragrafo 2).

PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

1.1 DESCRIZIONE DELL'ITER SEGUITO PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO

Per l'elaborazione del Piano, la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è avvalso delle competenze professionali del proprio staff. E' stata inoltre seguita, come negli anni precedenti, una procedura di consultazione avvenuta in via informatica, con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente e sull'intranet regionale dei documenti oggetto di consultazione, con pubblicazione di un modulo finalizzato alla raccolta delle osservazioni.

La procedura di consultazione è stata attivata il ___ dicembre e fino al ___ gennaio 2017 vi è stata la possibilità di presentare osservazioni e proposte (all'indirizzo di posta elettronica AnticorruzioneAL@regione.emilia-romagna.it), in modo tale da poter adottare il Piano entro il 31 gennaio.

Sono pervenute proposte e suggerimenti da _____, come evidenziato nell'Allegato ____, che riassume l'esito della consultazione e le ricadute sulla redazione del presente documento.

La verifica dell'OIV è avvenuta in data _____.

1.2 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Il Piano, adottato dall' Ufficio di Presidenza, deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2017 all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n.12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale.

Il Piano (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione; inoltre è pubblicato sul sito web intranet ("Internos"- sezione Anticorruzione e Trasparenza) .

La avvenuta pubblicazione sul sito web deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore regionale. In fase di reclutamento, occorre segnalare al neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione.

ALLEGATI ALLA PARTE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 1: Quadro dei processi dell'Assemblea legislativa

ALLEGATO 2: Schede descrittive dei processi

ALLEGATO 3: Tabella dei Processi, dei rischi e delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi

ALLEGATO 4: Monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento- Rapporto al 31 dicembre 2016