

Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione dell'Assemblea legislativa - 1° semestre 2016

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C., il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) dell'Assemblea legislativa provvede due volte l'anno, entro giugno ed entro novembre, a richiedere ai responsabili delle strutture organizzative (Direzione generale, Gabinetto del Presidente, Servizi), mediante la somministrazione di questionari/report, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, da restituire debitamente compilati allo stesso RPC.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPC anche sulla base delle informazioni rese attraverso la compilazione dei questionari, proprio in base all'articolo 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, che pone in capo al RPC la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC.

In data 6 maggio 2016 è stata inoltrata la lettera (prot.NP/2016/1078) con la quale il RPC ha comunicato l'avvio del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsto dal punto 9 del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2016-2018 dell'Assemblea legislativa, allegando i **Modelli di monitoraggio** distinti per ciascuna struttura, con evidenziate le misure di prevenzione indicate nel Piano, i termini di attuazione e i relativi Responsabili.

I Report, debitamente compilati, sono pervenuti tutti entro il mese di Giugno, rispettando sostanzialmente i termini previsti dal Piano, per questo primo monitoraggio semestrale.

Di seguito si espongono i risultati, misura per misura, derivanti dalle risposte ai questionari somministrati. Per ulteriori informazioni in ordine a processi specifici e alle relative misure si rinvia ai singoli report delle strutture dell'Assemblea legislative, acquisiti agli atti e conservati presso la struttura del RPC.

MAPPATURA PROCESSI

In ordine alla riprogrammazione per l'anno 2016 dell'azione prevista P.T.P.C. 2015-2017 inerente la ***"Revisione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione e la misurazione dei relativi valori di rischio"***, interrotta a fine novembre e rinviata a causa della riorganizzazione dell'Assemblea legislativa ancora in corso, in modo da recepire appieno le indicazioni della determinazione ANAC n. 12/2015 il Piano (pag. 33-34) ha previsto una serie di misure e scadenze precise, 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 **(entro il 31/3/2016)**
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) **(entro il 30/9/2016)**.
5. Valutazione del livello del rischio dei processi e ponderazione secondo le indicazioni determina ANAC n. 12/2015. Trattamento dei processi con priorità all'area di rischio contratti pubblici e sulla base del livello di rischio **(entro il 31/10/2016)**.

Ad oggi si è provveduto alla costituzione del gruppo di lavoro (**determinazione n. 236 del 31/3/2016 adottata dal Direttore generale dell'Assemblea legislativa**). Il gruppo, formato da dirigenti e funzionari assegnati alle diverse strutture ha già prodotto una prima rivisitazione della mappatura, distinguendo le Aree, i macro-processi, i processi e le attività, rispettando i tempi previsti dal Piano.

Pertanto si segnala che, in un'ottica di collaborazione con ANAC è ipotizzabile che la "Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle province Autonome" adotti un "testo base" di mappatura e analisi dei rischi corruttivi all'interno dei Consigli Regionali, creando un quadro omogeneo e condiviso delle funzioni e attività consiliari (ed all'interno di esse dei processi e procedimenti) con conseguente analisi rischi e adeguamento e miglioramento delle misure di prevenzione.

AREA CONTRATTI PUBBLICI

Circa le **misure di prevenzione di carattere trasversale**, riferibili ai processi inerenti l'Area di rischio B: Contratti pubblici di cui all'Allegato 1 del Piano, in relazione alla **fase del processo di affidamento** cui ineriscono, in conformità alle indicazioni fornite ANAC con la citata determinazione n. 8/2015 e cioè:

- Introduzione della Programmazione annuale e pluriennale anche per acquisti di servizi e forniture all'interno del nuovo Regolamento per l'attività negoziale (si veda misura al paragrafo 10.2.1.)
- Coordinamento della programmazione con la pianificazione strategica dell'ente, la programmazione economica e finanziaria e l'analisi del controllo di gestione (Misura applicabile a tutti i processi in allegato I.1 area B)

- Previsione all'interno del nuovo Regolamento per l'attività negoziale del criterio prioritario di affidamento mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 5 operatori economici anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro

Occorre sottolineare che il nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni (**D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016**) e i futuri e annunciati provvedimenti attuativi dello stesso, danno il quadro di una situazione ancora in evoluzione, che non ha permesso di giungere in tempi rapidi alle modifiche regolamentari previste dal Piano. Si fa tuttavia presente che ad oggi si è provveduto alla costituzione del "Nucleo contratti", presso il Servizio affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari, con compiti di analisi, studio e monitoraggio delle nuove norme in materia, nonché di consulenza e ausilio alle diverse strutture dell'Assemblea per l'adozione di atti e buone pratiche inerenti l'attività negoziale.

In attesa delle modifiche regolamentari, alle quali sta comunque già lavorando il Gruppo istituito con determinazione del Direttore generale n. 237 del 31/3/2016, si è dato seguito alla introduzione della programmazione annuale e pluriennale per gli acquisti e forniture; infatti con **deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 46 del 8 giugno 2016** è stato adottato il **primo programma triennale di acquisizione di beni e servizi della direzione generale dell'Assemblea legislativa**.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento (procedimenti disciplinari)	RPC Resp.Servizio Funzionamento e gestione UPD	entro 31/05/2016 (Monit.intermedio) entro 31/12/2016	Pubblicazione dati sull'esito del monitoraggio sul sito istituzionale e allegare il Rapporto annuale al PTPC	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC
Formazione specifica per neo-assunti sul Codice di comportamento	Resp. Servizio Funzionamento e gestione	entro 31/12/2016 (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	Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	entro 30/09/2016	Inserimento nel 90% dei contratti stipulati	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC

contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori				
---	--	--	--	--

Circa il monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento (procedimenti disciplinari) nel corso dei primi 5 mesi del 2016 sono stati aperti due procedimenti disciplinari e in entrambi è stata rilevata la violazione di norme contenute nel codice di comportamento.

La specifica formazione sul codice di comportamento è stata inserita nel piano annuale della formazione. In ordine alla realizzazione dei corsi sul codice di comportamento si rinvia al capitolo specifico sulla formazione.

In ordine all'inserimento della clausola di rispetto del codice di comportamento nei bandi di gara e nei contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamenti tutti i Report (dei servizi in cui si sono stipulati contratti) riportano gli estremi degli atti (15 contratti per il servizio funzionamento e gestione, 8 per la DG, 2 per il Gabinetto, 4 per il servizio diritti dei cittadini, 4 per il servizio Informazione e comunicazione istituzionale).

CONTROLLI A CAMPIONE SUL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI

(PROCESSO: AUTORIZZAZIONE FERIE, PERMESSI E TRASFERTE DEL PERSONALE, RETTIFICHE)

Tutte le risposte ai questionari segnalano che il processo è costantemente monitorato e vengono svolti i controlli.

APPLICAZIONE DELLA CIRCOLARE DEL DIRIGENTE SUI CORRETTI COMPORTAMENTI IN MATERIA DI MARCATURA DI INGRESSO E USCITA

Le risposte ai questionari segnalano che il processo è monitorato e vengono svolti i controlli.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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 RPC 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 e dal PTPC.

- 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 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).

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal servizio Funzionamento e gestione che ne rendiconta al RPC.

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 RPC	entro 31/05/2016	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - controllo puntuale su tutti i Referenti anticorruzione - 10% delle dichiarazioni del personale assegnato alle strutture ordinarie	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC Dirigenti, dipendenti e

Viale Aldo Moro, 64 - 40127 Bologna - Tel. 051 527.5248 – 527.5181 – 527.5696 Fax 051 527.5297

PEC PEIAssemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it

www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione

			dell'Assemblea legislativa, oltre al personale assegnato al Gabinetto del Presidente e al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	collaboratori dell'Assemblea tenuti all'osservanza
--	--	--	---	--

Dalle risposte del Responsabile Servizio Funzionamento e gestione risulta che sono state raccolte le autocertificazioni dei dirigenti e dei referenti anticorruzione e che sono in corso le relative verifiche. In data 31.5.2016 è stato effettuato il sorteggio per il restante 10% del personale.

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

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

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

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Revisione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 11/2002 <i>"Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti del Consiglio regionale allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti"</i>	Resp.Servizio Funzionamento e gestione Ufficio di Presidenza RPC	entro 31/12/2016	Adozione della deliberazione da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il 31/12/2016	RPC Giunta Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC
Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti, autorizzati ai dipendenti dell'Assemblea legislativa	RPC Resp. Servizio Funzionamento e gestione UPD	entro 31/05/2016 (Monit. intermedio) entro 30/11/2016	n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti) n. annuale di richieste non autorizzate conferiti	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC

			(distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti)	
--	--	--	--	--

In ordine alla revisione della deliberazione n. 11 /2002 la responsabile del Servizio funzionamento e gestione fa presente che “la Giunta regionale è in fase di adozione di apposita direttiva in armonia con i principi posti dalla L.190/2012 e dalla novella dell’articolo 53 del D.Lgs 165/2001. Una volta adottata la direttiva dalla Giunta l’Assemblea potrà procedere ad una sua deliberazione in considerazione del fatto che vi sono alcune specificità da disciplinare ulteriormente...”

Circa il monitoraggio sugli incarichi conferiti/autorizzati si dà conto degli incarichi del 2015 e non anche di quelli dei primi 5 mesi del 2016.

Il 24 giugno è stato programmato il sorteggio del campione di dipendenti regionali da sottoporre a verifica del rispetto del divieto di svolgere attività extraistituzionali non autorizzate dall’amministrazione.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l’attuazione di questa misura è curata dal servizio Funzionamento e gestione che ne **rendiconta al RPC**

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 RPC	entro 31/05/2016	Controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC Dirigenti dell’Assemblea tenuti al rilascio delle autocertificazioni

Dal Report del Servizio Funzionamento e gestione risulta che sono state acquisite e pubblicate le dichiarazioni di tutti i Dirigenti.

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

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 violazione della clausola di pantouflage	Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	entro 30/09/2016	- Inserimento nel 90% dei contratti stipulati - N. segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC

La clausola di pantouflage è stata inserita in tutti i contratti del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale, del Servizio diritti del cittadino, della Direzione generale (tranne che per i corsi a catalogo), del Gabinetto, del Servizio Funzionamento e gestione.

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

L'art. 35 bis, inserito dalla legge 190 nell'ambito del d.lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l’attuazione di questa misura è curata dal servizio Funzionamento e gestione che **ne rendiconta al RPC**. 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 RPC	entro 31/05/2016	-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 RPC Dirigenti, dipendenti e collaboratori dell’Assemblea tenuti all’osservanza

Il responsabile segnala un’unica gara svolta (servizi bibliotecari) i cui componenti hanno prodotto autodichiarazioni controllate dal servizio.

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

L'attuazione di questa misura è curata dal RPC in sinergia con il Servizio Funzionamento e gestione (area informatica)

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Adozione della procedura di segnalazione completamente informatica e crittografata in uso presso la Giunta in linea con quanto indicato nella determinazione ANAC n. 6/2015	Resp. Servizio Funzionamento e gestione (area informatica) RPC UPD	entro 31/05/2016	Adozione di apposita determinazione del RPC che revisiona la procedura in termini utili Attivazione della piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni da parte del Resp. Servizio Funzionamento e gestione (area informatica) in termini utili n.segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione Serv Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC

Misura rinviata al 31/12/2016. L'adozione della procedura di segnalazione completamente informatica e crittografata in uso presso la Giunta ha subito un ritardo determinato sostanzialmente dalla complessiva riorganizzazione delle strutture dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale. Si evidenzia che anche con la strumentazione attualmente in uso è comunque garantito l'anonimato di chi segnala illeciti. Nessuna segnalazione è pervenuta a tutt'oggi.

L'adozione della determinazione da parte del RPC di revisione della procedura di segnalazione è conseguente alla previa attivazione della piattaforma informatica da parte del servizio Funzionamento e gestione. Sarà comunque cura del RPC segnalare al Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione la necessità di giungere nei tempi alla soluzione prospettata o addivenire ad altra soluzione atteso che l'ANAC ha in corso di predisposizione una piattaforma open source.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I
DIPENDENTI EX ART. 1, COMMA 8 L. 190/2012**

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Inserimento nel Piano Triennale ed annuale della Formazione la formazione anticorruzione secondo i livelli (generale e specifico) sopra indicati.	Direzione generale RPC	entro 31/03/2016	Adozione del Piano Triennale ed annuale della Formazione nei termini	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC
Attuazione dei percorsi formativi organizzati per l'anno 2016	Resp. Servizio Funzionamento e gestione RPC	entro 31/12/2016	85% del personale destinatario che ha frequentato i percorsi formativi almeno al 70% Livello di gradimento 3 (range 1= per niente positivo - 4=molto positivo)	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC

Il Piano annuale della formazione è stato adottato e prevede attività formative anticorruzione secondo i livelli generali e specifici.

A tutt'oggi sono stati realizzati dalla Direzione generale dell'Assemblea i seguenti corsi:

- "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 97/2016" (17 giugno 2016 per complessive ore 4.00) Docente: Prof. Stefano Bianchini.

Sono state realizzate dalle Direzioni generali della Giunta i seguenti corsi cui hanno partecipato 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.

Viale Aldo Moro, 64 - 40127 Bologna - Tel. 051 527.5248 – 527.5181 – 527.5696 Fax 051 527.5297

PEC PEIAssemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it

www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione

- “Trasparenza, anticorruzione alla luce delle novità introdotte dal d.lgs 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.

Ulteriori attività formative organizzate dalla Direzione generale dell’Assemblea legislativa sono programmate per l’ultimo quadrimestre 2016, come previsto dal Piano annuale della formazione.

Le linee guida triennali per la formazione saranno predisposte in collaborazione con la Giunta entro il 31/12/2016.

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

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

Il “Patto di integrità” deve 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.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio sul Patto di integrità dei contratti	RPC Direttore Generale e tutti i Responsabili di Servizio	entro 30/11/2016	- Inserimento nel 90% dei contratti stipulati Rilevazione: - n. casi di esclusione dalla gara - n. casi di revoca dell'aggiudicazione - n.. casi di risoluzione del contratto	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC

Dalle risposte ai questionari risulta che il patto è stato introdotto nei contratti di importo pari o superiore ad euro 20.000 (contratti che hanno interessato il Servizio Funzionamento e gestione e il Servizio Diritti dei cittadini).

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012, il P.T.P.C. 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.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	RPC Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	Semestrale: entro il 31/05/2016 Entro il 30/11/2016	N. totale segnalazioni pervenute	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC

Tutti le risposte ai questionari rilevano che non sono pervenute segnalazioni in ordine ad eventuali rapporti di parentela o affinità. Purtroppo diversi responsabili lamentano “l’onerosità della rilevazione, così come impostata, e le difficoltà di riscontro delle dichiarazioni acquisite, alla luce dell’indisponibilità di banche dati fruibili”.

REVISIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER L’ATTIVITA’ NEGOZIALE

Misura: REVISIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER L’ATTIVITA’ NEGOZIALE				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Costituzione di un Gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento interno dell’Assemblea legislativa per l’attività negoziale	Direttore generale	Entro il 31/03/2016	Determina di costituzione del Gruppo di lavoro	Dirigente competente in materia di contratti Tutti i Dirigenti Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC Personale esperto in materia di contratti
Predisposizione della <i>proposta</i> di Regolamento per la revisione del Regolamento interno dell’assemblea legislativa per l’attività negoziale	Dirigente competente in materia di contratti Gruppo di lavoro per la revisione del regolamento	31/12/2016	Redazione di una proposta di regolamento e trasmissione ufficiale al Direttore generale	Dirigente competente in materia di contratti Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC
Adozione del nuovo Regolamento interno dell’Assemblea legislativa per l’attività negoziale	Ufficio di Presidenza	31/03/2017	Adozione deliberazione in termini utili	Dirigente competente in materia di contratti Dirigenti Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC Personale esperto in materia di contratti

Il gruppo di lavoro è stato costituito con determinazione del Direttore generale n. 237 del 31 marzo 2016.

Quanto all’adozione del nuovo regolamento si rinvia a quanto evidenziato a pagina 2 in ordine all’AREA CONTRATTI PUBBLICI.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d) della Legge 190/2012, in base al quale il P.T.P.C. 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.

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

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali da parte di ciascun Responsabile	RPC Resp. Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica) Direttore e tutti i Dirigenti (per i procedimenti di relativa spettanza)	Semestrale: entro il 31/07/2016 Entro il 31/01/2017	Avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa – Sezione Amministrazione trasparente	Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC

La misura è stata regolarmente attuata relativamente al 1° semestre 2016, rispettando il termine del 31/07/2016, come si evince dalla pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente" nella sezione relativa, cui si rinvia anche per la consultazione del report sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali da parte di ciascun Responsabile (link: <http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali>)

REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI

Misura: REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Predisporre una proposta di regolamentazione in materia di procedimenti di conferimento e gestione degli incarichi professionali e CoCoCo sulla base di questi elementi: - Separare il responsabile dell'individuazione dei requisiti di partecipazione dal responsabile della procedura selettiva ad evidenza pubblica; - Garantire commissioni di selezione senza la presenza dei titolari delle strutture interessate alla gestione dell'incarico.	Resp. Servizio Funzionamento e gestione	31/12/2016	Redazione di una proposta di regolamento e trasmissione ufficiale al Direttore generale	Direttore Generale Dirigenti PO Area amministrazione e gestione del personale

In ordine a tale misura la Direzione generale rileva che è applicata puntualmente la delibera UP n. 137/2012.

TRACCIABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI

Misura: TRACCIABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI				
Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
Aggiornamento della banca dati 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)	31/12/2016	75% dei processi descritti in Allegato 2 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

Attività in corso.

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

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 individuazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. La proposta dovrà essere improntata ai seguenti principi guida: – 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 posizioni dirigenziali e 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	Direttore Generale	31/12/2016	Redazione di una proposta di regolamento in termini utili	Resp. Servizio Funzionamento e gestione PO Staff alla direzione generale e all'ufficio di presidenza PO amministrazione e gestione del personale

Attività della Direzione generale in corso. La Direzione generale segnala che è in corso di revisione la DGR che, adottata d'intesa con UP, definirà i nuovi criteri di attribuzione e pesatura delle PO.

RIORDINO E ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI

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: – Superamento delle attuali determinazioni autonome dei singoli dirigenti con un provvedimento unico generale sugli obblighi e i contingentati 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; – 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	Direttore Generale Resp. Servizio Funzionamento e gestione	31/12/2016	Redazione di una proposta di regolamento in termini utili	Dirigenti

Attività della Direzione generale in corso

*Firmato digitalmente
La Responsabile della
prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Anna Voltan*