

Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione dell'Assemblea legislativa - 2° 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 e della trasparenza (RPCT) 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 RPCT.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPCT 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 RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC.

In data 8 novembre 2016 è stata inoltrata la lettera (prot.NP/2016/2448) con la quale il RPCT ha comunicato l'avvio del secondo 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, così come avvenuto per il monitoraggio del 1° semestre, 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 tra il mese di dicembre/gennaio, con scostamenti rispetto alla data preventivata del 7 dicembre, dovuti al notevole flusso di attività e scadenze istituzionali che si registrano a fine anno.

Di seguito si espongono i risultati, misura per misura, derivanti dalle risposte ai questionari somministrati. Per ulteriori informazioni in ordine a misure specifiche si rinvia ai report dei singoli servizi, depositati agli atti.

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 31/9/2016)**.
5. Valutazione del livello del rischio dei processi e ponderazione secondo le indicazioni determinate 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)**.

Le misure sono state attuate nei tempi previsti dal Piano.

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. 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.

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, valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che esso produce (probabilità e impatto).

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 gli 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 nella precedente mappatura, si è individuata un'Area di rischio "specificata" 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 "specificata" è stata contraddistinta come segue:

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

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 2016-2018, in relazione alla **fase del processo di affidamento** cui ineriscono, in conformità alle indicazioni fornite ANAC con la citata determinazione n. 8/2015, si è ritenuto 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.

Si fa presente che 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.

Al Nucleo in parola compete, fra l'altro, 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 evitare il fenomeno del c.d. lock-in.

Il lavoro del Nucleo contratti ha permesso di evidenziare diverse misure di riduzione del rischio corruzione che sono state inserite nel Piano triennale 2017-2019, quali ad esempio:

- L'acquisizione di informazioni, dati e documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato, privilegiando l'esperimento 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.

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 contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori	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

In ordine alle misure inerenti il rispetto del codice di comportamento, il monitoraggio del secondo semestre conferma i dati rilevati nel primo monitoraggio. Per un quadro analitico in ordine a queste misure si rinvia al Report annuale del RPCT pubblicato sul sito istituzionale in Sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti.corruzione".

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 in cui è stata inserita la clausola (25 contratti per il servizio funzionamento e gestione, 5 per la DG, 3 per il Gabinetto, 12 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 **piena applicazione della 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 dell'Ufficio di Presidenza n. 103/2005, modificata dalla deliberazione dell'UP n. 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 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).

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 collaboratori

			dell'Assemblea legislativa, oltre al personale assegnato al Gabinetto del Presidente e al Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	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, che in data 31.5.2016 è stato effettuato il sorteggio per il restante 10% del personale, che sono state effettuate le conseguenti verifiche e che non sono state riscontrate criticità.

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	RPC	entro 31/05/2016	n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento

dell'Assemblea legislativa	Resp. Servizio Funzionamento e gestione UPD	(Monit. intermedio) entro 30/11/2016	(distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti) n. annuale di richieste non autorizzate conferiti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti)	nto e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC

In ordine alla revisione della deliberazione dell'UP n. 11 /2002 la responsabile del Servizio funzionamento e gestione ha fatto presente (sia per il primo che per il secondo monitoraggio) 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, e dai principi posti dalla riforma del pubblico impiego. 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 di 20 incarichi autorizzati alla data del 25/11/2016, uno di questi a titolo gratuito. Nessun diniego .

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. Sono stati effettuati i controlli sul portale Telemaco e sull'anagrafe del Min. Interno: nessuna criticità rilevata.

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

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	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC

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

Il responsabile segnala un'unica gara svolta nel primo semestre (servizi bibliotecari) in cui è stata costituita una commissione i cui componenti hanno prodotto autodichiarazioni controllate dal servizio. Nel secondo semestre non è stata invece costituita nessuna commissione.

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 e Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione e in staff al RPC

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. Si evidenzia che la nuova procedura partirà entro i prossimi mesi del 2017 e che è già stata sperimentata con esito positivo il prototipo della nuova piattaforma informatica.

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

La misura è stata pienamente realizzata. Il Piano annuale della formazione è stato adottato e prevede attività formative anticorruzione secondo i livelli generali e specifici.

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.

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 20000 (contratti che hanno interessato il Servizio Funzionamento e gestione, il Servizio Diritti dei cittadini, Servizio Informazione e comunicazione istituzionale. Nessun caso di esclusione, di revoca dell'aggiudicazione e di risoluzione del contratto.

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	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

legislativa per l'attività negoziale				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 e 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

Tale misura risulta ancora non attuata per motivi oggettivi dovuti al nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni (**D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016**) e ai **provvedimenti attuativi già emanati nonché quelli annunciati**, alle imminenti modifiche legislative allo stesso D.Lgs. n. 50/2016 che danno il quadro di una situazione ancora in evoluzione. Si fa comunque presente che con determinazione del Direttore generale n. 705 del 4/11/2016 è stata modificata la composizione del Gruppo di lavoro istituito con det. n. 237/2016; il nuovo Gruppo di lavoro è finalizzato alla riforma del Regolamento interno per l'attività negoziale, regolamento la cui adozione è stata riprogrammata per il 2017.

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 responsabile del Servizio Funzionamento e gestione rileva che per le strutture ordinarie è in corso di predisposizione una nuova Direttiva unica tra Giunta e Assemblea. Mentre per quanto concerne le strutture speciali è pienamente applicata la Deliberazione UP n. 38/2015.

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
---	--	-------------------	---	--

Misura applicata, ulteriori implementazioni 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
<p>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:</p> <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 posizioni dirigenziali e di posizione organizzativa; 	Direttore Generale	31/12/2016	Redazione di una proposta di regolamento in termini utili	<p>Resp. Servizio Funzionamento e gestione</p> <p>PO Staff alla direzione generale e all'ufficio di presidenza</p> <p>PO amministrazione e gestione del personale</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 				
--	--	--	--	--

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Direttore Generale Resp. Servizio Funzionamento e gestione	31/12/2016	Redazione di una proposta di regolamento in termini utili	Dirigenti

- Predisposizione di un piano di sviluppo dell'accesso alle banche dati certificanti anche tramite interoperabilità				
---	--	--	--	--

Attività della Direzione generale in corso

*La Responsabile della
prevenzione della corruzione
e della trasparenza*
Anna Voltan
(f.to digitalmente)