

ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Ufficio di Presidenza

Questo giorno giovedì 28 **del mese di** gennaio
dell' anno 2016 **si è riunito nella residenza di** Bologna
l'Ufficio di Presidenza con la partecipazione dei Consiglieri:

1) Saliera Simonetta	Presidente
2) Rainieri Fabio	Vicepresidente
3) Soncini Ottavia	Vicepresidente
4) Torri Yuri	Consigliere Segretario
5) Foti Tommaso	Consigliere Questore
6) Pruccoli Giorgio	Consigliere Questore

Funge da **Consigliere Segretario** Torri Yuri

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA
DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA. AGGIORNAMENTO 2016-2018

Cod.documento UPA/2016/11

Num. Reg. Proposta: UPA/2016/11

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) che, su sollecitazione anche degli organismi internazionali, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

EVIDENZIATO che, in attuazione della L. 190/2012, sono stati emanati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), con le modifiche recentemente introdotte dal decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche nella Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

RICHIAMATI in particolare:

- l'articolo 1, commi 5 e 8, della Legge 190/2012 che prevede che tutte le amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, adottino annualmente un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) quale strumento per l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione cui sono esposti gli uffici, nonché per l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli e che la mancata predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti, nell'ambito della prevenzione della corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- l'articolo 1, comma 7 della Legge 190/2012, che prevede che *"... l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in*

Servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione” (in seguito: “RPC”) a cui è affidato il compito di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo;

- l'articolo 1, comma 8 della Legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;
- l'art. 52 della Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43, come sostituito dall'art. 7 della Legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, rubricato “*Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione*”, che, ai fini dell'applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che “*la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuano, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la trasparenza*”;
- i commi 60 e 61 dell'articolo 1 della Legge 190 del 2012, i quali stabiliscono che gli enti locali e le Regioni, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, provvedano a definire, con indicazione dei relativi termini, fra altri adempimenti, il Piano Triennale della corruzione;

VISTA l'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, sopracitati dove si è concordato tra l'altro che “*a) nell'ambito di ogni Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, salvo che nelle Regioni, dove i due organi espressione della volontà popolare (Consiglio e Giunta) sono dotati di una spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili, sia per quanto riguarda la prevenzione della corruzione che per quanto riguarda la trasparenza*”;

VISTI inoltre

- la l.r. 30 marzo 2012, n. 1, ad oggetto “*Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione*”, e ss.mm. ii.;
- l'art. 52 della l.r. 26 novembre 2001, n. 43, come sostituito dall'art. 7 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, rubricato “*Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione*”, che, ai fini dell'applicazione della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), stabilisce che la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuano, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la trasparenza;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell' 11 settembre 2013 dalla “Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT)”, che, a seguito del D.L. n. 90 del 2014, è stata ridenominata “Autorità Nazionale Anticorruzione” (ANAC);

- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", che fornisce indicazioni integrative e interpretative rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, sopra richiamato;
- le Delibere CIVIT (ora ANAC):
 - a) n. 50 del 2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
 - b) n. 59 del 2013 "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)*";
 - c) n. 65 del 2013 "*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
 - d) n. 66 del 2013 "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)*";
 - e) n. 71/2013 "*Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*", così come aggiornata dalla successiva n. 77/2013;
 - f) n. 148/2014 "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*";
- la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica del 19 luglio 2013 (in G.U. del 12 settembre) avente ad oggetto "Decreto legislativo n.33 del 2013 - Attuazione della trasparenza";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1621 dell'11 novembre 2013, assunta d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, con cui sono stati approvati gli "*Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013*";

VISTE le seguenti deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa:

- n. 133 del 25 settembre 2013 con la quale si è provveduto all'individuazione del **Responsabile della trasparenza e dell'accesso civico dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna nel Dott. Cristiano Annovi**, Responsabile del Servizio Sistemi Informativi-Informatici e Innovazione;
- n. 81 del 17 luglio 2014 con la quale, a seguito di una riorganizzazione interna finalizzata a ridurre nel biennio 2014-2015 le posizioni dirigenziali tramite l'accorpamento di servizi e funzioni precedentemente distinti, è stato nominato come **nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa dal 1/9/2014 il Dott. Cristiano Annovi**, Responsabile del Servizio Sistemi Informativi-Informatici e Innovazione che è subentrato alla dott.ssa Anna Voltan, RPC Responsabile della redazione e gestione del P.T.P.C. 2014-2016 fino al 31 agosto 2014;
- n. 56 del 10 giugno 2015 e n. 114 del 23 dicembre 2015 di proroga dell'incarico del **Dott. Cristiano Annovi** quale **Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza dell'Assemblea legislativa** fino al 31 gennaio 2016;

DATO ATTO CHE è stato stabilito tra l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa e la Giunta Regionale che:

- per quanto attiene allo sviluppo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (d'ora innanzi per semplicità PTPC) l'Assemblea legislativa e la Giunta Regionale adottino due piani distinti che si adattino ai diversi contesti organizzativi e di processo;
- per quanto attiene alla predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità la Giunta e l'Assemblea legislativa instaurino una collaborazione sinergica tra i Responsabili Trasparenza di Giunta e dell'Assemblea legislativa nella predisposizione del Programma Triennale per Trasparenza e l'integrità (d'ora innanzi per semplicità denominato PTTI) e di tutte le attività connesse agli adempimenti del D.Lgs n. 33/2013;

DATO ATTO che nell'azione di contrasto alla corruzione il RPC è affiancato dai dirigenti così come disposto dell'articolo 16, comma 1, del d. lgs. 165 del 2001 a mente del quale gli stessi:

- *l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;*
- *l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*
- *l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;*

DATO ATTO CHE:

- con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 11 del 28 gennaio 2014 **è stato adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna per il triennio 2014-2016**, piano che è stato redatto con la collaborazione dei dirigenti in particolare per quanto attiene alla definizione dei processi a rischio di corruzione, la misurazione del grado di rischio nonché nella individuazione di misure di contrasto;
- con deliberazione della Giunta Regionale n. 68 del 27 gennaio 2014 **è stato adottato, previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità della Regione Emilia-Romagna 2014-2016** che costituisce misura obbligatoria del Piano Triennale della prevenzione della corruzione;
- con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 8 del 26 gennaio 2015 **è stato adottato l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna per il triennio 2015-2017**, piano che è stato redatto con la collaborazione dei dirigenti in particolare per quanto attiene alla definizione dei processi a rischio di corruzione, la misurazione del grado di rischio nonché nella individuazione di misure di contrasto;

- con deliberazione della Giunta Regionale n. 68 del 26 gennaio 2015 è stato adottato, **previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità della Regione Emilia-Romagna 2015-2017** che costituisce misura obbligatoria del Piano Triennale della prevenzione della corruzione;

Dato atto che:

- **la trasparenza**, come precisato nel PNA, **“rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa”** e che, in particolare dopo il D.Lgs. n. 33 del 2013, è rafforzata “la qualificazione della trasparenza intesa... come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”, per cui deve essere considerata “come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e *che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini*” (PNA All.1 paragrafo B.3);
- l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nel prevedere l'obbligo di adottare un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, specifica anche che *“Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”*;
- **l'ANAC, con determinazione n. 12 del 2015 sopra richiamata, ha raccomandato** alle Amministrazioni di migliorare l'integrazione tra PTPC e programma per la trasparenza, per cui **“il PTPC dovrà contenere in apposita sezione, il Programma per la trasparenza”** stabilendo inoltre che, tra gli aspetti su cui concentrerà in via prioritaria i propri poteri di vigilanza e controllo, ai sensi dell'art. 1, c.2 lett. f), della l. n. 190 del 2012, vi è la valutazione sul livello di integrazione (paragrafo finale della determinazione rubricato *“Vigilanza dell'ANAC: priorità e obiettivi”*);
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Assemblea legislativa, per l'aggiornamento dei due strumenti di programmazione riferiti al triennio 2016-2018, ha conseguentemente presentato alla Giunta regionale un unico documento, articolato in due sezioni: la prima di carattere generale relativa al complessivo Piano triennale della prevenzione della corruzione e la seconda specificamente dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- la sezione II del PTPC 2016-2018 allegato al presente provvedimento relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stata redatta congiuntamente dal Responsabile della Trasparenza dell'Assemblea legislativa e dal Responsabile della Trasparenza della Giunta, dott. Paolo Tamburini, previa consultazione e collaborazione con il Comitato guida regionale della trasparenza, così come si evince dalla comunicazione a protocollo n. PG/2016/0035515 del 25/01/2016;

Precisato che il **Programma per la trasparenza**, data la sua forte componente organizzativa e natura intersettoriale e interdisciplinare, **ha operato nel triennio 2013/2015 affinché tutti i responsabili di procedimento del perimetro regionale:**

- adottassero comportamenti omogenei attraverso la modellizzazione di processi che saranno certificati entro il 2016;
- operassero attraverso applicativi informatici integrati con le attività ordinarie per semplificare e automatizzare le attività di pubblicazione;
- operassero in modo uniforme su tutte le strutture di Giunta, Assemblea Legislativa, agenzie interne e strutture commissariali della Giunta con l'obiettivo di garantire una cultura uniforme e diffusa della trasparenza;

EVIDENZIATO che risulta necessario adottare entro il 31 gennaio 2016 **il Piano Triennale della prevenzione della corruzione unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** apportando agli strumenti di programmazione i seguenti necessari adeguamenti:

- **la Sezione I: il Piano della prevenzione della corruzione è stato adeguato a seguito:**
 - delle azioni di audit e monitoraggio sullo stato d'attuazione del PTPC 2015-2017;
 - della mappatura e standardizzazione di tutti i macro processi, i processi, i procedimenti e le attività dell'Assemblea legislativa svolta dal RPC, coadiuvato dalla PO "Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità" del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale nonché dalla PO "Innovazione e semplificazione" del Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione, da luglio a ottobre 2015;
 - del "*Monitoraggio intermedio PTPC 2015. Prime indicazioni in materia di misure organizzative e regolamentari per il contenimento del rischio nei principali processi dell'Assemblea e per l'applicazione dei principi di rotazione*" trasmessa dall'RPC al Direttore Generale in data 30/11/2015 (Registro NP/2015/2271);
 - della conclusione del periodo transitorio per l'entrata in vigore del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42";
 - del processo di riorganizzazione dell'Assemblea legislativa di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 103 del 2 dicembre 2015;
 - della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Cristiano Annovi, sull'attività svolta in attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017 dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, redatta secondo la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione" pubblicata dall'ANAC e consultabile sul del sito istituzionale dell'Assemblea legislativa alla seguente pagina: <http://www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/relazione-del-responsabile-della-corruzione>;
 - della proposta di *Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna* elaborata dal Dirigente del Servizio

Organizzazione, bilancio e attività contrattuale come misura prevista nel PTPC 2015;

- delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e approvato con la deliberazione n. 72 dell' 11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT), (denominata ora "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni" - ANAC, a seguito della L. 30.10.2013, n. 125 che ha convertito con modificazioni il decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101), deliberazione che ha individuato tra i destinatari degli indirizzi contenuti nel piano anche le Regioni, e delle indicazioni fornite dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015 in materia di aggiornamento dei PTPC 2016/2018 affinché il Piano:

- espliciti la strategia dell'Assemblea legislativa in materia di prevenzione della corruzione;
- precisi l'ambito soggettivo di applicazione;
- completi l'individuazione delle Aree a rischio in un arco temporale non superiore a 18/24 mesi;
- indichi la struttura di riferimento e quindi i soggetti che devono seguire la gestione del rischio corruzione;
- specifichi la metodologia di gestione del rischio;
- evidenzi lo stato dell'arte sulla attuazione delle misure generali obbligatorie per legge;
- definisca tempi e procedure per selezionare e formare i dipendenti regionali che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione (art. 1, commi 8 e 10, della L. 190/2012);
- individui un programma specifico di azioni da attuare nell'arco del corrente anno 2016 e un altro, di massima, per gli anni successivi di riferimento (2017-2018);
- detti indirizzi per migliorare i meccanismi di coordinamento tra il sistema di gestione del rischio corruzione con quello di misurazione e valutazione delle performances (organizzative e individuali) nonché con la gestione dei processi formativi e di implementazione delle misure in materia di trasparenza;
- riformi integralmente l'organizzazione delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi introducendo, in via prioritaria, una migliore programmazione e progettazione delle azioni di spesa di individuazione del contraente;

- **La sezione II: Il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato adeguato a seguito di:**

- delle direttive Anac in materia di trasparenza pubblicate nel corso dell'esercizio 2015;

- degli stati di avanzamento delle attività intraprese nelle precedenti programmazioni analizzati congiuntamente dai Responsabili trasparenza di Giunta e Assemblea Legislativa con l'ausilio del Comitato guida regionale della trasparenza;
- delle indicazioni raccolte il 27/11/2015 nella specifica iniziativa partecipativa con il coinvolgimento dei rappresentanti del sistema delle autonomie locali, delle agenzie e società partecipate volta a condividere strategie e attivare modalità di collaborazione;
- della Relazione sulle attività 2015;
- del necessario adeguamento della mappa degli adempimenti e delle responsabilità con le rispettive indicazioni operative e temporali;
- del necessario adeguamento delle linee guida precedentemente approvate con la DGR 1621/2013;
- con l'aggiornamento delle priorità di azione e i risultati attesi per il 2016 unitamente alle misure informatiche, formative e partecipative a supporto. In particolare trovano rilievo:
 - La messa on line e gestione evolutiva del sito unico "Amministrazione trasparente" per Giunta, Assemblea Legislativa, Agenzie interne della Giunta al fine di migliorare l'accessibilità, la pubblicità e la fruibilità dei contenuti della trasparenza;
 - Il completamento di tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volte a conseguire la certificazione di qualità ISO 14001 delle procedure legate agli obblighi di pubblicazione per la trasparenza;
 - Il superamento definitivo dell'Intesa di cui alla deliberazione della Giunta Regionale 2 luglio 2013 n. 889 avente ad oggetto "*Approvazione schema di protocollo d'intesa tra la Giunta Regionale e l'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna per definire le modalità di attuazione della l.r. 1/2012 e dell'art.13 della l.r. 26/2007*" con la definizione di una modalità unificata di raccolta dati e pubblicazione delle informazioni relative ai componenti di Consiglio, Giunta e Ufficio di presidenza finalizzata a garantire il pieno adempimento sia dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e della l.r. 1/2012;

VISTA la proposta di Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 formulata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Assemblea legislativa Dott. Cristiano Annovi allegata al presente provvedimento insieme ai suoi allegati il cui contenuto, descritto in modo sommario, ricomprende:

– Alla Sezione I: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

- l'analisi del contesto esterno ed interno con particolare riguardo alla presenza nel territorio di fenomeni di criminalità organizzata e di fenomeni di illegalità economica;

- le attività di contrasto sociale e amministrativo messe in atto dalla Regione e dall'Assemblea legislativa;
 - l'assetto istituzionale e organizzativo dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna con particolare riguardo all'impatto della modifica organizzativa in atto;
 - i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione;
 - l'individuazione e rideterminazione delle aree a rischio corruzione;
 - una particolare sezione sull'area rischio nei contratti pubblici
 - le misure adottate per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC
 - le misure di prevenzione del rischio corruttivo suddivise tra misure obbligatorie e aggiuntive
 - il sistema di responsabilità per la mancata attuazione del PTPC
- **Alla Sezione II: Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI)**
- **Gli allegati al PTPC**
- allegato i.1: processi, rischi e misure di contrasto
 - allegato i.2: anagrafe dei macro-processi, dei processi, dei procedimenti e delle attività da sottoporre a mappatura del rischio
 - allegato i.3: rapporto 2015 sull'applicazione del codice di comportamento
 - allegato i.4: relazione del RPC sull'attività svolta in attuazione del PTPC 2015-2017
 - allegato i.5: patti d'integrità dell'Assemblea legislativa
- **Gli allegati al PTTI**
- allegato ii.1: la mappa del programma triennale 2016/2018 e il riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione di cui all'art. 14 e della l.r. 1/2012
 - allegato ii.2: l'aggiornamento degli indirizzi interpretativi (DGR 1621/2013) in materia di trasparenza

Richiamati infine:

- la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che, all'art. 1, comma 17, ha stabilito che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*;

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, elencate al Capitolo 3, prevede (punto 3.1.13) che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190 del 2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e che, a tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

Evidenziato che:

- il “Patto di Integrità” costituisce uno degli strumenti più significativi individuati dalle organizzazioni specializzate, a partire da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all'aggiudicazione mentre lo porta a termine;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) dell'Assemblea legislativa 2015-2017, sopra richiamato, al paragrafo 7.1.1., aveva fissato come azione da intraprendere “**Predisposizione e introduzione di patti di integrità/protocolli di legalità negli affidamenti**”;
- il Responsabile del Servizio Organizzazione, Bilancio e attività contrattuale ha predisposto entro il 31/12/2015 e trasmesso all'Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) una proposta di patto d'integrità per l'Assemblea legislativa;
- Che l'RPC ha ritenuto opportuno, anche al fine di coordinarne l'entrata in vigore e le azioni di promozione, proporre l'adozione del patto d'integrità congiuntamente al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018;

Considerato che l'allegato I.5 al PTPC 2016-2018 denominato “*Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna*” costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Evidenziato che il patto d'integrità allegato prevede:

- a) l'introduzione di un obbligo di reciprocità, poiché impegna i partecipanti alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici e i funzionari o dirigenti pubblici che gestiscono le procedure stesse, a improntare i rispettivi comportamenti a principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- b) l'assunzione da parte sia dei dirigenti o funzionari pubblici che degli operatori economici di un ruolo preventivo ed attivo nei confronti della corruzione, con chiara specificazione degli obblighi di entrambe le parti;
- c) che l'accettazione del Patto di integrità sia condizione di ammissione alle procedure di affidamento;
- d) che gli obblighi del Patto divengano parte integrante dei contratti pubblici stipulati dall'Assemblea legislativa o in nome e per conto della stessa dall'Agenzia per lo Sviluppo dei Mercati Telematici;

Ritenuto opportuno prevedere l'introduzione obbligatoria del Patto di integrità alle procedure aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture che abbiano un valore economico pari o superiore a Euro 20.000,00, tetto fissato al fine di non appesantire eccessivamente le procedure di spesa;

Considerato che:

- l'art. 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi per dettare disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per la riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, e per precisare i contenuti e il procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa;
- il Governo ha esercitato la delega, con approvazione di nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella seduta del Consiglio dei Ministri del 20 gennaio 2015 e che a breve l'intero iter legislativo dovrebbe concludersi, con l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative nelle materie di cui trattasi;
- la Regione Emilia-Romagna ha adottato, nel 2015, la l.r. n. 13, che riforma il sistema di governo regionale e locale, con considerevoli ricadute sulle attività e sulla organizzazione della Regione e del sistema degli enti regionali;
- è in corso di attuazione un complesso processo di riorganizzazione interna dell'Ente Regione, nel quale, pur con un percorso autonomo, è coinvolta anche l'Assemblea legislativa che, con decorrenza 1 febbraio 2015 procederà ad un rinnovo degli incarichi dirigenziali;

Valutato:

- di condividere l'approccio strategico, metodologico e programmatico illustrato nella proposta di aggiornamento per gli anni 2016-2018 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, presentato dal Responsabile che costituiscono le sezioni 1 e 2 del documento allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;
- di procedere quindi, con il presente atto, alla relativa approvazione;
- di stabilire, considerati i mutamenti legislativi, funzionali e organizzativi in corso, come sopra evidenziati, di aggiornare l'allegato documento entro il 31 luglio 2016;

TENUTO CONTO che del Piano sarà data diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa anche al fine di acquisire eventuali osservazioni e

suggerimenti da parte degli stakeholders interni ed esterni dei quali tener conto in fase di aggiornamento;

Richiamata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 67 del 15 luglio 2014 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra i Servizi della Direzione Generale Assemblea legislativa e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Modifiche alla delibera 173/2007";

Visto il parere di regolarità amministrativa allegato al presente atto;

A voti unanimi

DELIBERA

1) di approvare il documento allegato, quale parte sostanziale integrante e sostanziale del presente atto, denominato "**Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Anni 2016-2018**", compresi i relativi allegati I.1, I.2, I.3, I.4, I.5, II.1 e II.2;

2) di dare atto che il PTPC allegato costituisce atto di programmazione gestionale primaria che deve trovare riflessi operativi negli gli strumenti di programmazione previsti in Assemblea legislativa tra cui:

- la deliberazione relativa alla programmazione strategica;
- il bilancio annuale e pluriennale;
- il piano delle performance;
- il piano della formazione;
- il programmi di attività (PDA);
- il piano di semplificazione e dematerializzazione;

3) di precisare che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (sezione II del documento allegato) si applica all'Assemblea legislativa congiuntamente a:

- Regione Emilia-Romagna (strutture della Giunta regionale);
- Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA), di cui alla l.r. 23 luglio 2001, n. 21;
- Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici (INTERCENT-ER) di cui all' art. 19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11;
- Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile (l.r. 7 febbraio 2005, n. 1);
- Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (l.r. 10 aprile 1995, n. 29);

4) di stabilire che l'allegato I.5 al PTPC 2016-2018 denominato "*Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna*" sia obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico e che l'espressa accettazione dello stesso

costituisca condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento; tale condizione deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito;

5) di individuare quale ambito oggettivo di applicazione del "Patto di integrità" i contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture che abbiano un valore economico pari o superiore a Euro 20.000;

6) di stabilire che di stabilire che il "Patto di integrità":

- costituisca parte integrante di qualsiasi contratto pubblico assegnato dall'Assemblea legislativa a seguito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- in caso di adesione a convenzioni quadro, sarà possibile richiedere al fornitore la sottoscrizione del "patto di integrità" al momento di emissione dell'ordinativo di fornitura;
- si applichi alle procedure di affidamento, oggetto del presente atto, i cui avvisi, bandi o lettere d'invito sono adottati dopo che la presente deliberazione è divenuta efficace;

7) di stabilire che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Assemblea legislativa precisi, con proprio atto, le linee operative di dettaglio per la applicazione del "Patto di integrità" e vigili sulla sua corretta esecuzione;

8) di disporre la pubblicazione degli aggiornamenti 2016-2018 del PTPC e del PTTI, comprensivi dei relativi allegati, approvati con la presente deliberazione sul sito web istituzionale, nella apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente";

9) di disporre, in considerazione dei mutamenti legislativi, funzionali e organizzativi in corso, evidenziati premessa, di aggiornare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 luglio 2016;

10) di stabilire che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione segnali, tramite posta elettronica, la avvenuta pubblicazione, sul sito web, del PTPC e del PTTI a ogni dipendente e collaboratore in servizio nelle strutture ordinarie e speciali dell'Assemblea legislativa;

11) di dare atto che ai sensi della determinazione ANAC n. 12 del 2015, con la pubblicazione del PTPC sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", è assolto l'obbligo di trasmissione dello stesso alla medesima Autorità nazionale Anticorruzione;

12) di dare mandato ai Responsabili Trasparenza di Giunta e di Assemblea legislativa - attraverso la collaborazione del Comitato Guida trasparenza e con il concorso delle strutture centrali e delle Direzioni Generali e dei loro referenti per la trasparenza - di assumere tutte le iniziative, di informazione, diffusione e regolazione di dettaglio, necessarie per il coordinamento e la realizzazione delle azioni previste dal PTTI, ivi incluse quelle relative al monitoraggio e alla vigilanza sugli adempimenti da parte delle strutture dell'Ente;

13) di dare atto che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal PTTI costituisce parte del procedimento amministrativo, e ricade quindi nell'ambito dei compiti dei singoli responsabili di procedimento, e dei loro superiori gerarchici, anche in riferimento ai processi di valutazione delle prestazioni;

14) di dare atto che il rispetto dei tempi e delle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza costituisce obiettivo trasversale comune rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e dei Direttori generali della Giunta e dell'Assemblea legislativa;



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELL'EMILIA-ROMAGNA**

ANNI 2016-2018

SOMMARIO

PREMESSA	4
SEZIONE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
1. INTRODUZIONE AL PIANO	7
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	8
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	12
3.1. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	12
3.1.1. IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO	12
3.1.2. LA PRESENZA NEL TERRITORIO DI FENOMENI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E DI FENOMENI DI ILLEGALITA' ECONOMICA	16
3.1.3. ATTIVITA' DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO	17
3.2. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	19
3.2.1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE REGIONE EMILIA-ROMAGNA	19
3.2.2. L'ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELL'EMILIA-ROMAGNA	20
3.2.3. PERSONALE DIPENDENTE E CLASSIFICAZIONE	23
4. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	25
5. INDIVIDUAZIONE E RIDETERMINAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE. LA MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA	30
6. AREA RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	35
7. GESTIONE DEL RISCHIO	37
8. IL PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	39
9. MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C	41
10. LE MISURE DI PREVENZIONE	42
10.1. MISURE GENERALI OBBLIGATORIE IMPLEMENTATE O IN CORSO DI IMPLEMENTAZIONE	42
10.1.1. TRASPARENZA - COORDINAMENTO CON IL PTTI (RIF. TAV. 3 DEL PNA)	42
10.1.2. CODICE DI COMPORTAMENTO (RIF. TAV. 4 DEL PNA)	43
10.1.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE (RIF. TAV. 5 DEL PNA)	44
10.1.4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE (RIF. TAV. 6 DEL PNA)	46
10.1.5. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI (RIF. TAV. 7 DEL PNA)	47
10.1.6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI. (RIF. TAV. 8 E 9 DEL PNA)	48
10.1.7. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (RIF. TAV. 10 DEL PNA) (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)	50
10.1.8. 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)	51
10.1.9. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (RIF. TAV. 12 DEL PNA)	53
10.1.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI EX ART. 1, COMMA 8 L. 190/2012 (RIF. TAV. 13 DEL PNA)	55
10.1.11. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (RIF. TAV. 14 DEL PNA)	57
10.1.12. AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE (RIF. TAV. 15 DEL PNA)	59
10.1.13. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (RIF. TAV. 16 DEL PNA)	59
10.1.14. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI (RIF. TAV. 17 DEL PNA)	60
10.2. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	61
10.2.1. REVISIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE	62
10.2.2. REVISIONE DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI	63
10.2.3. TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DOCUMENTALI	64
10.2.4. REVISIONE DEL PROCESSO DI ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	66
10.2.5. RIORDINO E ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI	67
11. LE RESPONSABILITÀ	68
11.1. RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE, DISCIPLINARE E AMMINISTRATIVA DEL RPC	68
11.2. LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI	68
11.3. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	68
SEZIONE II: PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ	70
PREMESSA AL PTTI	70
ORGANIZZAZIONE REGIONALE E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL PTTI	72
1. L'AGGIORNAMENTO DEL SECONDO PROGRAMMA TRIENNALE (2016-18) E LA RELAZIONE SUL PRIMO ANNO DI ATTUAZIONE	73
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	73
2.1. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	73
2.2. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	74
2.3. TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEL VERTICE POLITICO-AMMINISTRATIVO	74
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	75
4. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	75
4.1. LA MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ	75

4.2.	GOVERNANCE, RELAZIONI E OPERATIVITÀ PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	76
4.3.	DIFFUSIONE DELLE LINEE GUIDA, SVILUPPO DEL SITO UNICO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA QUALITÀ, SVILUPPO DEI VISUAL DATA	78
4.4.	MISURE DI INFORMATIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA TRASPARENZA	79
4.5.	RELAZIONE SULLO STATO D'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA. MONITORAGGIO E CONTROLLO SUI DATI E LE INFORMAZIONI PUBBLICATE	81
4.6.	SISTEMA SANZIONATORIO	82
4.7.	STATISTICHE DI UTILIZZO DEI DATI PUBBLICATI	83
4.8.	MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	83
5.	DATI ULTERIORI	83
6.	CREDITI	84
	ALLEGATI	85
	ALLEGATI ALLA SEZIONE I: PTPC	85
	ALLEGATO I.1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI	85
	ALLEGATO I.2: ANAGRAFE DEI MACROPROCESSI, DEI PROCESSI, DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ DA SOTTOPORRE A MAPPATURA DEL RISCHIO	85
	ALLEGATO I.3: RAPPORTO 2015 SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	85
	ALLEGATO I.4: RELAZIONE DEL RPC SULL'ATTIVITÀ SVOLTA IN ATTUAZIONE DEL P.T.P.C 2015-2017	85
	ALLEGATO I.5: PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA	85
	ALLEGATI ALLA SEZIONE II: PTTI	85
	ALLEGATO II.1: MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 RIPARTO COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012	85
	ALLEGATO II.2: DIRETTIVA INDIRIZZI INTERPRETATIVI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D. LGS.14 MARZO2013 N.33	85

PREMESSA

Come recentemente ha sottolineato il Presidente dell'ANAC (l'Autorità Nazionale Anticorruzione) la corruzione in Italia è un "fenomeno diffuso" e "questo non tanto e non solo perché lo attestano le classifiche internazionali, ... quanto perché è proprio l'esperienza quotidiana ed empirica che purtroppo lo dimostra". Inoltre, la corruzione nel nostro Paese si è evoluta fino ad assumere un carattere "sistemico", e precisamente il carattere di un "sistema gelatinoso" in cui è sempre più difficile distinguere il corrotto ed il corruttore. È infatti cambiata la struttura della corruzione, che "è sempre più raramente caratterizzata dal rapporto bilaterale fra chi dà e chi riceve ma fa capo e promana da organizzazioni, in qualche caso di tipo mafioso, nel cui ambito si ritrovano, con interessi comuni, pubblici funzionari, imprenditori e faccendieri"¹.

Le statistiche e le classifiche internazionali confermano questa situazione.

Riguardo alla diffusione della corruzione nel Paese, le rilevazioni più recenti di Eurobarometro² indicano che il 97% dei rispondenti italiani (la seconda percentuale dell'Unione in ordine di grandezza) ritiene che la corruzione sia un fenomeno dilagante in Italia (contro una media UE del 76%) ed il 42% afferma di subire personalmente la corruzione nel quotidiano (contro una media UE del 26%).

Nell'ultima classifica internazionale dell'indice di percezione della corruzione (*Corruption Perception Index*) di Transparency International, l'Italia è risultata al 69° posto, in coda alla classifica dei Paesi europei insieme a Grecia, Bulgaria e Romania.³

Questi sondaggi e classifiche vanno presi in seria considerazione, pur con tutti i loro limiti connessi al fatto di rilevare dati di percezione "non oggettivi", ossia della rilevazione del "livello di percezione" della corruzione che ciascun intervistato ha con riguardo al proprio Paese.

Sul piano della strategia complessiva, un primo passo è stato fatto con la legge novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che ha 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. Questa nuova disciplina si basa su **cinque pilastri fondamentali: la trasparenza, l'analisi dei rischi e l'adozione di piani di prevenzione, la formazione, i codici di comportamento e la vigilanza**. Per quest'ultimo fine, ossia per vigilare sul rispetto e l'attuazione della nuova disciplina, la legge 190/2012 ha istituito l'ANAC, come Autorità Nazionale per la Prevenzione della Corruzione nella pubblica amministrazione.

Il lavoro da fare sul fronte della prevenzione è però ancora molto, come riconosciuto dallo stesso Presidente dell'Autorità⁴. Infatti:

- i "Piani di prevenzione della corruzione" e i "Programmi per la trasparenza e l'integrità" previsti dalla L. 190/2012 adottati dalle amministrazioni pubbliche tra il 2013 ed il 2014 risultano in molti casi di qualità insufficiente e limitati da un approccio troppo formalistico e non sostanziale, dove prevale la logica del mero adempimento formale;

¹ ANAC, *Relazione annuale al Parlamento per l'anno 2014*, Intervento alla Camera dei Deputati del Presidente Raffaele Cantone, 2 luglio 2015.

² Speciale Eurobarometro n. 397, febbraio 2014.

³ Fonte Transparency International <http://cpi.transparency.org/cpi2014/results/>.

⁴ Si veda la nota 1.

- i dati resi disponibili in ottemperanza alle norme sulla “trasparenza” (in primis il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”) sono in molti casi di scarsa qualità, incompleti e difficilmente accessibili;
- la normativa sui contratti pubblici necessita di una riforma che la renda snella, essenziale e flessibile, abbandonando l’attuale formalismo procedurale che finisce per favorire fenomeni corruttivi;
- il “*Whistleblowing*” stenta a decollare sia perché la normativa a tutela dei segnalanti viene ritenuta insufficiente, sia per una diffusa scarsa propensione culturale alla segnalazione;
- l’ANAC necessita di ulteriori poteri di ordine, di intervento e sanzionatori per poter efficacemente indirizzare le amministrazioni pubbliche verso un corretto adempimento degli obblighi introdotti dalla legge 190/2012.

In sostanza quello che è necessario e atteso è un grande processo di cambiamento che include i comportamenti dei singoli così come l’organizzazione e il modo di operare della pubblica amministrazione.

Se l’applicazione delle norme è certamente dovuta dall’amministrazione che vi corrisponde progressivamente, ***la sfida vera da cogliere è attivare e consolidare un cambiamento profondo del modo di essere e di operare dell’Amministrazione pubblica, attivando comportamenti virtuosi di sistematica e totale accountability verso gli stakeholder e i cittadini e un sistema di controlli strategici e direzionali efficienti.***

Oggi la trasparenza e la prevenzione della corruzione non sono ancora prassi universalmente diffuse nell’amministrazione ma vissute ancora in parte come adempimento di una norma, indipendentemente dal miglioramento delle performance organizzative. Neanche cittadini e stakeholder sono del tutto pronti, più attenti alla superficie dell’attualità mediatiche che non a interloquire e ad incidere più direttamente, come mostra al momento il limitatissimo utilizzo dell’accesso civico.

Importante evidenziare la complementarietà delle strategie e azioni di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Ed anche per questo, oltre che per rispondere alle indicazioni dell’ANAC, che **dal 2016 il Piano Anticorruzione e il Programma trasparenza dell’Assemblea legislativa dell’Emilia-Romagna diventano un unico documento.** Se infatti costituiscono obiettivo della L. 190/2012 quello di ridurre le opportunità di sviluppo di fenomeni corruttivi o di malfunzionamento della pubblica amministrazione, facilitare la loro conoscenza e emersione, creando un contesto sfavorevole al loro diffondersi, **la trasparenza**, con il suo instaurare una rendicontazione permanente e completa delle attività e dei risultati della stessa, **rappresenta uno dei principali antidoti preventivi.**

In un’ottica di coordinamento e sinergia tese a garantire il maggior grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione con l’utilizzo di processi standardizzati e piattaforme informatiche comuni, l’effettiva trasparenza dell’attività della Regione Emilia-Romagna nel suo complesso e il contenimento generale della spesa, **il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è stato elaborato congiuntamente da Assemblea legislativa e Giunta regionale e costituisce l’apposita sezione II dei rispettivi Piani di prevenzione della corruzione.** In tale linea nei primi mesi 2016, la sezione “Amministrazione Trasparente”, sarà unica per l’intera Regione Emilia-Romagna, pur nel

rispetto della reciproca autonomia di Giunta e Assemblea, con la finalità ultima di rendere le informazioni sulla trasparenza davvero tali e sempre più fruibili da parte dei cittadini.

Anticorruzione e trasparenza hanno inoltre un fondamentale elemento di collegamento nell'adozione, implicita o esplicita, dei sistemi qualità. La mappatura dei processi di un'amministrazione, la ridefinizione delle procedure includendo forme di monitoraggio finalizzato all'emersione di criticità e quindi al miglioramento continuo sono oggi una necessità. Non a caso la recente modifica delle norme ISO fa propri i principi di analisi e riduzione del rischio propri del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, che ha avviato con la deliberazione n. 103 del 2 dicembre 2015 una completa e complessa riorganizzazione dell'Ente nell'ottica dell'efficienza e dell'efficacia dell'intera amministrazione regionale, intende proseguire la strada intrapresa con il precedente aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017 e migliorare la propria strategia di prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza con un approccio che va oltre il mero adempimento formale, mettendo a frutto l'esperienza maturata nel biennio 2014-2015, peraltro nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono complessi, articolati, necessita di azioni che devono seguire un percorso costante e progressivo e di norma si sviluppano sul medio periodo, ed altresì che la mappatura dei processi a rischio e le misure di contrasto alla corruzione adottate con il presente Piano potrebbero subire modifiche anche sostanziali o richiedere una ri-programmazione per assicurarne l'efficacia in dipendenza, appunto, della riorganizzazione in corso.

SEZIONE I: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE AL PIANO

Il presente documento rappresenta il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2016-2018 (di seguito anche P.T.P.C. o Piano).

E' stato elaborato su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche RPC) che ricopre anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza, dott. Cristiano Annovi, nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 81 del 22 luglio 2014, con decorrenza 1 settembre 2014 e successivamente prorogato fino al 31/01/2016 con le deliberazioni n. 56 e 114 del 2015.

Costituisce **aggiornamento a scorrimento** del Piano adottato per il triennio 2015-2017 dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 8 del 26 gennaio 2015, ed è **integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito anche P.T.T.I.) che ne costituisce la sezione II.**

La stesura del Piano ha tenuto conto:

- delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- dell'esperienza acquisita nel corso del biennio 2014-2015,
- del capillare monitoraggio svolto nel corso del 2015 su tutte le strutture dell'Assemblea legislativa sull'attuazione del PTPC 2015-2017, nonché sull'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto ivi previste;
- della relazione *"Monitoraggio intermedio PTPC 2015. Prime indicazioni in materia di misure organizzative e regolamentari per il contenimento del rischio nei principali processi dell'Assemblea e per l'applicazione dei principi di rotazione"* trasmessa dall'RPC alla Direzione Generale in data 30/11/2015 (Registro NP/2015/2271);
- della mappa di analisi dei principali processi a rischio e delle misure di prevenzione a seguito di integrazioni, adeguamenti e riclassificazioni a seguito dei monitoraggi, delle integrazioni suggerite dai dirigenti e dell'attivazione del processo di riorganizzazione avviato in data 2 dicembre 2015 dall'Ufficio di Presidenza in allegato 1;
- della ricognizione di tutti i macro processi, i processi, i procedimenti e le attività dell'Assemblea legislativa svolta dal RPC, coadiuvato dalla PO *"Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità"* del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale nonché dalla PO *"Innovazione e semplificazione"* del Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione, da luglio a ottobre 2015 e riprodotta in allegato 2;
- dell'avvio dal 1 febbraio 2016 del processo di riorganizzazione dell'Ente a seguito della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 103 del 2 dicembre 2015 *"Istituzione, denominazione e competenze di strutture organizzative di livello dirigenziale e professional della Direzione generale - Assemblea legislativa: 1ª fase di riorganizzazione"*, che ha reso necessaria una prima e provvisoria riclassificazione della mappatura dei processi a rischio;

- della proposta di *Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna* elaborata dal Dirigente del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale come misura prevista nel PTPC 2015;
- del rapporto al 31 dicembre 2015 relativo al Monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento a firma del RPC riprodotto in allegato 3;
- in generale, di quanto emerso a consuntivo nella **Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta nell'anno 2015**, redatta in formato Excel secondo il modello predisposto dall'ANAC, Allegato 4, parte integrante e sostanziale del presente Piano, pubblicata il 14 gennaio 2016 sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione”;

Il presente aggiornamento tende al definitivo superamento della logica del mero adempimento alle disposizioni normative e all'implementazione progressiva di un sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo calato nella specifica realtà dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna, facendo leva su misure di prevenzione di tipo organizzativo ed incrementando ulteriormente l'attività di monitoraggio anche per verificare la concreta efficacia delle misure programmate.

I processi di riassetto complessivo della Regione Emilia-Romagna, frutto del processo di riordino istituzionale, della riorganizzazione delle strutture organizzative della Giunta Regionale e dell'Assemblea legislativa, **in fase di implementazione operativa da gennaio 2016**, potranno comportare l'esigenza di una **revisione generale del presente piano, sia nella sezione PTPC che nella sezione PTTI nel corso del 2016** al fine di garantire l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione implementate. Infatti *“le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo”, “devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”*⁵, e il Piano di prevenzione della corruzione è costruito come strumento in progress, dinamico, oggetto di continuo aggiornamento, proprio perché finalizzato a monitorare l'andamento dell'attività amministrativa e a rilevarne criticità e malfunzionamenti.

2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha 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, dando seguito a quanto previsto dalla legge 116/2009 con la quale l'Italia ha ratificato la Convenzione ONU contro la corruzione.

In attuazione della suddetta legge 190/2012 sono stati emanati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), con

⁵ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” pag. 8.

le modifiche recentemente introdotte dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche nella legge 11 agosto 2014, n. 114;

- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Fondamentali sono anche le disposizioni attuative della normativa sopra richiamata, ed in particolare:

- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione";
- la delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- **la determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 " Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"**.

Tale normativa si riferisce ad un concetto di **corruzione inteso in senso lato**, "*come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*"⁶, "*più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione*"⁷ e "*coincidente con la mala amministrazione, intesa come assunzione di decisioni.....devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di condizionamento improprio da parte di interessi particolari*"⁸. **Rilevano tutti i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

E' stato così introdotto un sistema di prevenzione della corruzione - di cui destinatarie sono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165- che prevede l'adozione, a livello nazionale, del *Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)* e, a livello di ciascuna amministrazione, di un *Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)*. Quest'ultimo è il documento previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, che unitamente al Piano della performance e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

I tre principali **obiettivi** delineati dal P.N.A. sono:

- 1. ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;**
- 2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

⁶ Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, ad oggetto "legge n. 190 del 2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

⁷ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" pag. 7.

⁸ Si veda la Nota 3.

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

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

- a) *individuare le attività*, tra le quali quelle di cui al comma 16, *in cui è più elevato il rischio di corruzione*, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) *prevedere*, per le attività individuate ai sensi della lettera a), *meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni* idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) *prevedere*, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), *obblighi di informazione nei confronti del responsabile*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) *monitorare il rispetto dei termini*, previsti dalla legge o dai regolamenti, *per la conclusione dei procedimenti*;
- e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere*, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori* rispetto a quelli previsti per legge.

La legge 190/2012 prevede, inoltre, che **l'organo di indirizzo politico**:

- *individui*, di norma tra i dirigenti di ruolo di prima fascia in servizio, *il Responsabile della prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 7)
- *adotti annualmente* (entro il 31 gennaio), su proposta del suddetto Responsabile, *il Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art.1, comma 8), il quale deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo (art. 1 comma 5 lettera a).

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell'articolo 1 della legge 190/2012, compresa quindi anche l'adozione del P.T.P.C., si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dunque anche alle Regioni.

Peraltro i successivi commi 60 e 61 dell'art.1 della medesima legge, stabiliscono che modalità esecutive e termini per l'applicazione siano definiti attraverso intese in sede di Conferenza Unificata, con indicazione dei relativi termini di attuazione.

L'Intesa è stata sancita il 24 luglio 2013 e ha previsto, in relazione alla peculiarità delle Regioni, articolate in giunte e consigli, dotati di spiccata autonomia, che possano essere nominati due diversi responsabili, sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione, che per quanto riguarda la trasparenza.

La **legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26** “Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali” ha previsto all’articolo 7 che, ai fini dell’applicazione della legge 190/2012, la Giunta e l’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea legislativa individuino, ciascuno per il suo ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza.

La Regione Emilia-Romagna ha quindi valutato opportuno nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione per le strutture organizzative della Giunta regionale e uno per quelle dell’Assemblea legislativa, che attualmente ricopre anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, così come indicato nel paragrafo 1 “Introduzione”.

Per maggiore completezza del quadro normativo si riportano di seguito anche gli interventi normativi e le altre disposizioni più significative intervenute nel corso del 2014 e 2015:

- il decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, convertito con modificazioni con legge 23 giugno 2014, n. 89, che prevede diverse modifiche al decreto legislativo n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. Si segnalano in particolare l’obbligo relativo all’integrale pubblicazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi delle amministrazioni pubbliche, nonché dei dati relativi alle entrate e alle spese; l’obbligo di pubblicazione dei tempi medi di pagamento delle amministrazioni, che deve prevedere oltre alla pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento annuale, già prevista nella originaria formulazione del d.lgs. 33/2013, anche la pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento trimestrale, a decorrere dal 2015;
- la delibera 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con legge 11 agosto 2014, n. 114, con il quale si è disposto:
 - il divieto per le pubbliche amministrazioni di attribuire incarichi a soggetti già lavoratori pubblici o privati in quiescenza, consentendo però di attribuire eventuali incarichi e collaborazioni esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile (art. 6).
 - il cambio di denominazione dell’ANAC da “Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza” in “Autorità nazionale anticorruzione”, con revisione delle funzioni e concentrazione in capo alla stessa in via esclusiva delle competenze in materia di prevenzione della corruzione, compreso l’aggiornamento del P.N.A., nonché la soppressione dell’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.), stabilendo il passaggio di tutte le funzioni e relative risorse all’ANAC (art. 19) ;
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- la delibera ANAC 7 ottobre 2014, n. 144 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”;
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;
- la **legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, c.d. Legge Madia**, 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.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Al fine di comprendere le tipologie di fenomeni corruttivi ai quali l'Amministrazione regionale, ed in particolare l'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna, quale organo della rappresentanza democratica regionale, di indirizzo politico e di controllo sull'attività della Giunta e dell'Amministrazione regionale, è maggiormente esposta, risulta necessario riportare le informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche, inerenti le caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) nonché l'organizzazione interna.

Per l'analisi del contesto esterno si fa riferimento, di seguito, all'analisi puntuale condotta dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna.

3.1. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1.1. IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

La Regione Emilia-Romagna è tra le regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti (4.457.115 residenti al 1/1/2015, in <http://statistica.regione.emilia-romagna.it/>), tra le più popolate.

Come evidenziato nell'analisi che introduce il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR)⁹ 2016, con riferimento alla Programmazione 2016-2018, adottato dalla Giunta regionale in data 29 ottobre 2015 con deliberazione n. 1632¹⁰, l'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali. Ad esempio, dal 2011 il tasso di variazione del PIL è risultato ogni anno superiore, di qualche frazione di punto, a quello nazionale. Questa tendenza sembra confermarsi anche per il prossimo futuro¹¹.

Le recenti dinamiche macroeconomiche, e quelle previste sia per l'anno in corso che quelli successivi, confermano il ruolo di preminenza dell'economia emiliano-romagnola nel quadro nazionale.

9 Il DEFR costituisce il principale strumento di programmazione economico-finanziaria dell'Ente Regione e contiene le linee programmatiche dell'azione di governo regionale per il periodo compreso nel bilancio di previsione.

10 Il DEFR 2016 è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <http://finanze.regione.emilia-romagna.it/defr/approfondimenti/defr-approvati>. Tutte le informazioni di natura economica riportate in questo paragrafo sono tratte dal precitato atto di programmazione, se non diversamente indicato.

11 Nel DEFR 2016 si legge infatti "Per il 2016, Unioncamere prevede che l'economia dell'Emilia-Romagna cresca ad un tasso dell'1,7%, con un differenziale rispetto alla previsione nazionale dello 0,4%. Va detto che più recentemente le stime di crescita a livello nazionale sono state riviste al rialzo, rispettivamente +0,9% nel 2015 e + 1,6% nel 2016. Questo lascia pensare che le previsioni regionali debbano essere corrispondentemente aggiustate e riviste al rialzo."

Innanzitutto il PIL pro-capite in Emilia-Romagna è superiore alla media nazionale di oltre il 20%. Questa differenza è dovuta in gran parte (per oltre tre quarti) al fatto che in Emilia-Romagna si riscontra un più elevato tasso di occupazione, mentre la restante differenza è da imputare al tasso di produttività.

L'Emilia-Romagna ha registrato nel 2014 una crescita dei consumi delle famiglie pari allo 0,6%. In base alle stime di Unioncamere per il 2015 e per il 2016 è previsto un netto miglioramento di tale dinamica (rispettivamente pari a +1,3 e +1,4%), grazie ad un ulteriore aumento del potere di acquisto delle famiglie e ad un quadro economico nazionale complessivamente molto più favorevole rispetto a quello del recente passato.

Per il 2016, per quanto riguarda gli investimenti fissi lordi è prevista una ulteriore ripresa, già prevista per l'anno in corso dopo anni di flessione, con un +2,4%; anche il settore delle costruzioni, che pur non è uscita dalla crisi, anche se per l'anno in corso pare stia attenuandosi la tendenza negativa, stimando Unioncamere un decremento di soli 0,2 punti percentuali, e prevedendo, per il 2016, un indice del valore aggiunto del settore pari a +1,4%.

Le esportazioni costituiscono un punto di forza dell'economia dell'Emilia-Romagna.

Nel 2014 la crescita di questa componente della domanda aggregata, in base alle ultime analisi della Banca d'Italia, è stata pari al 4,3% in termini nominali, il doppio rispetto alla media nazionale.

Le esportazioni sono aumentate soprattutto nell'area UE, a fronte di un aumento modesto di quelle verso i paesi extra-UE. Il principale mercato della regione continua ad essere la Germania.

Nel corso del 2014, le importazioni hanno registrato un aumento, rispetto al 2013, di oltre il 5%. La crescita dovrebbe proseguire, anche se ad un tasso ridotto, nel 2015 e nel 2016.

Per quanto riguarda l'evoluzione del mercato del lavoro, nel corso del 2014 l'occupazione è leggermente aumentata (+0,4%), analogamente a quanto registrato a livello nazionale.

Il ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni nel corso del 2014 si è ridotto nettamente, per la precisione del 15,8%, rispetto al 2013.

Il tasso di disoccupazione è risultato in lieve diminuzione rispetto al 2013, ed è stato pari all'8,3%.

L'Emilia-Romagna si conferma in posizione preminente anche per quanto riguarda la Strategia Europa 2020. La tabella seguente riporta, per ciascuno degli otto indicatori elencati, i target individuati per l'Europa nel suo complesso, per l'Italia, e il posizionamento attuale dell'Emilia-Romagna rispetto all'Italia e ai 28 Stati membri dell'Unione Europea (UE28).

Indicatori strategia Europa 2020 Regione Emilia-Romagna				
Indicatori	Target UE	Target Italia	Livello attuale	
Tasso di occupazione 20-64	75%	67-69%	Emilia-Romagna (2014)	70,7%
			Italia (2014)	59,9%
			Europa 28 (2014)	69,2%
Spesa in R&S in % del Pil	3%	1,53%	Emilia-Romagna (2012)	1,63%
			Italia (2013 [^])	1,26%
			Europa 28 (2013 [^])	2,01%
Emissioni di gas serra (var. % emissioni rispetto al 1990)	-20% rispetto ai livelli 1990	-13% rispetto ai livelli 1990	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2012)	-10,3%
			Europa 28 (2012)	-17,9%
% energie rinnovabili su consumi finali energia	20%	17%	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2013)	16,7%
			Europa 28 (2013)	15,0%
Efficienza energetica (var. % consumo di energia primaria rispetto al 2005)	-20% rispetto ai livelli 2005	-15,6% rispetto ai livelli 2005	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2013)	-14,1%
			Europa 28 (2013)	-8,3%
Abbandono scolastico (% popolazione 18-24 anni con al più la licenza media)	10%	15-16%	Emilia-Romagna (2014)	13,2%
			Italia (2014)	15,0%
			Europa 28 (2014)	11,2%
Istruzione terziaria (% popolazione 30-34 anni con istruzione terziaria)	40%	26-27%	Emilia-Romagna (2014)	25,1%
			Italia (2014)	23,9%
			Europa 28 (2014)	37,9%
Popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale (% pop. in famiglie a rischio di povertà o esclusione sociale*)	-20 milioni di persone	-2,2 milioni di persone	Emilia-Romagna (2014 [^])	15,2%
			Italia (2014 [^])	28,1%
			Europa 28 (2014 [^])	24,4%

[^]dato provvisorio o stimato
* Per consentire i confronti fra paesi o regioni, si utilizza come indicatore la quota di popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale sul totale della popolazione
Fonte: Elaborazioni Regione Emilia-Romagna su dati Eurostat

La Regione presenta indicatori migliori, rispetto ai target nazionali fissati, per il tasso di occupazione (relativo alla popolazione nella fascia d'età 20-64 anni), l'abbandono scolastico e la spesa in Ricerca e Sviluppo.

Presenta inoltre una situazione molto favorevole per quanto riguarda la percentuale di persone a rischio povertà ed esclusione sociale.

Non sono purtroppo disponibili invece dati a livello regionale sugli obiettivi di risparmio ed efficienza energetica e di riduzione delle emissioni inquinanti, per potere fare confronti.

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, è sufficiente ricordare la riviera romagnola,

che costituisce un centro d'attrazione turistica a livello europeo, con una rilevante industria alberghiera e del divertimento.

Prendendo in esame il documento *“Le specializzazioni produttive regionali attraverso i Censimenti Industria e Servizi 2001 e 2011”* del Servizio Statistica e Informazione Geografica della Regione Emilia-Romagna (pubblicato nella pagina del sito web istituzionale <http://statistica.regione.emilia-romagna.it>), emerge, dal Censimento 2011, che ormai in Emilia-Romagna il settore terziario prevale sugli altri, sia in termini di unità locali ¹² che di addetti in quanto vi operano il 75% delle unità locali e il 60% degli addetti. Il manifatturiero occupa il 30% degli addetti, le costruzioni il 9%. Nell’ambito del manifatturiero i settori più consistenti sono la meccanica, la lavorazione dei metalli, l’industria alimentare e la lavorazione di gomma, plastica e minerali non metalliferi.

La dimensione media è di 3,8 addetti per unità locale. Le unità locali di maggiori dimensioni si hanno nel manifatturiero (10,5 addetti), e in particolare nei settori del biomedicale, della fabbricazione dei mezzi di trasporto e della chimica. Di discrete dimensioni (oltre i 10 addetti di media) sono anche le unità locali delle sezioni relative alla fornitura di acqua, elettricità, gas ecc. Assai più piccole sono le unità locali delle costruzioni (2,5 addetti) e dei servizi (poco più di 3 addetti).

L’Emilia-Romagna è la seconda regione italiana per numero di addetti alle unità locali per 1.000 residenti in età lavorativa, pari a 548, a fronte del dato nazionale di 424. Solo la Lombardia presenta un valore superiore (555).

Sempre in rapporto alla popolazione con età compresa tra i 15 e i 64 anni, l’Emilia-Romagna rimane la terza regione italiana per addetti nell’industria (dopo Marche e Veneto), la sesta per addetti nelle costruzioni (dopo Valle d’Aosta, Trentino-Alto Adige, Umbria, Veneto e Lombardia), la quarta nel macro-settore che raggruppa commercio, trasporti, alloggio e ristorazione (dopo Trentino-Alto Adige, Valle d’Aosta e Liguria), la quinta negli altri comparti dei servizi (dopo Lombardia, Lazio, Liguria e Valle d’Aosta).

Dall’analisi sulle specializzazioni economiche regionali¹³, riportate nel medesimo documento sulla base dei dati del Censimento 2011, si evince come la Regione Emilia-Romagna abbia una sola specializzazione produttiva di forte intensità, nella meccanica e diverse specializzazioni lievi nel manifatturiero: nella fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche e di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi, nell’industria alimentare e nella chimica, nella fabbricazione di computer e di apparecchi elettrici, elettronici e ottici e nella metallurgia e nella lavorazione di prodotti in metallo.

L’Emilia-Romagna, stando ai dati del 2011, è la regione italiana con la maggiore specializzazione nella meccanica e la seconda nella lavorazione di gomma, plastica e minerali non metalliferi. Nell’ambito

12 Nel documento per “unità locali” si intendono “i luoghi del territorio in cui sono presenti le strutture deputate alla produzione di beni e servizi, in cui i soggetti svolgono l’effettiva attività lavorativa. Sono state quindi considerate le unità locali effettivamente presenti sul territorio regionale, anche se facenti capo ad imprese con sede in altre regioni italiane. Analogamente sono escluse le unità locali di imprese emiliano-romagnole ma delocalizzate in altri territori. I dati sulle unità locali sono pertanto particolarmente adatti per studiare le caratteristiche delle economie locali e dei territori” (vd. pag. 2 del documento).

13 Come enunciato nel Documento stesso “una regione risulta specializzata in un determinato settore se presenta una percentuale degli addetti totali che opera in quel settore (nella scomposizione settoriale regionale) superiore a quella rilevabile a livello nazionale, ovvero quando c’è una concentrazione di addetti in quel settore superiore alla media nazionale. L’intensità della specializzazione è lieve, media o forte se rispettivamente il peso settoriale regionale supera il peso settoriale italiano di una volta, una volta e mezza, due volte”.

dell'industria si aggiunge anche la specializzazione nella fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata. Meno frequenti sono le specializzazioni nei servizi, confermando la tradizionale vocazione industriale del sistema produttivo regionale. Le uniche specializzazioni nel terziario, tutte di debole intensità, sono nelle attività immobiliari e nelle attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, cui si aggiungono quelle in alcuni sotto-settori dell'attività professionali, scientifiche e tecniche e nella sanità e assistenza sociale.

Rispetto ai dati del Censimento 2001, il profilo produttivo emiliano-romagnolo non è particolarmente mutato (sempre se confrontato con il profilo medio nazionale). Nel 2011 l'Emilia-Romagna presenta comunque tre nuove specializzazioni (fabbricazione di computer, apparecchi elettronici, ottici, elettromedicali e di misurazione; fornitura di energia elettrica e gas; ricerca scientifica e sviluppo) ma ne perde una (servizi di alloggio e ristorazione). Inoltre diminuisce l'intensità della specializzazione (da media a lieve) nelle industrie alimentari e nella lavorazione di gomma, plastica e minerali non metalliferi.

In Emilia-Romagna, quindi, a bassi livelli dell'indice sintetico di specializzazione associa, come si è visto sopra, il secondo più alto valore di addetti in rapporto alla popolazione, cioè un tessuto produttivo molto consistente: da ciò, nel precitato studio del Servizio Statistica e Informazione Geografica della Regione Emilia-Romagna, si ricava che *“il territorio emiliano-romagnolo, piuttosto che non specializzato, sia in realtà contraddistinto da una quantità e una molteplicità di attività economiche tali da caratterizzarlo abbastanza distintamente, ma in un senso che l'indice sintetico appena descritto non può cogliere: l'Emilia-Romagna è cioè, in altre parole, una regione pluri-specializzata”* (vd. pagg. 26-27 del documento).

3.1.2. LA PRESENZA NEL TERRITORIO DI FENOMENI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E DI FENOMENI DI ILLEGALITA' ECONOMICA.

Un tessuto economico come quello descritto nel paragrafo precedente risulta di per sé “attraattivo” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* relativa all'anno 2013 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, *“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”*.¹⁴

Se ci si attiene alle segnalazioni relative alle persone denunciate e arrestate/fermate dalla polizia nel territorio emiliano-romagnolo, per associazione a delinquere di tipo mafioso, nel triennio 2011-2013¹⁵, secondo dati ISTAT, si è assistito in questi anni a un crescendo assai preoccupante: nel 2011 si registra una sola segnalazione, ben 20 nel 2012 per passare a 22 nel 2013. Le segnalazioni per associazioni a delinquere nel triennio sono cresciute del 64,8% (275 nel 2011, 362 nel 2012, 421 nel 2013).

Peraltro, nel territorio, in ogni anno del triennio considerato, si registra un omicidio volontario consumato di tipo mafioso.

¹⁴ A pag. 223 della relazione, con riferimento al territorio della regione Emilia-Romagna.

¹⁵ Si veda la pagina del sito web istituzionale <http://statistica.regione.emilia-romagna.it/giustizia/giustizia-penale>

Particolarmente elevati sono anche i trend di crescita delle segnalazioni per alcuni tipici reati “spia” di infiltrazioni nel territorio di organizzazioni criminali: minacce (che sono passate da 3973 nel 2011 a 4121 nel 2013); estorsioni (da 360 nel 2011 a 516 nel 2013); danneggiamenti da incendio ed usura.

Nel territorio emiliano-romagnolo, la presenza di organizzazioni criminali organizzate, è più orientata *“al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l’aggiudicazione di appalti e l’acquisizione della proprietà di attività commerciali sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare la piccola imprenditoria. A favorire questa attività illegale è anche la contiguità territoriale con la Repubblica di San Marino che facilita il contatto con soggetti, prevalentemente professionisti, residenti in quello Stato”*¹⁶.

Nella medesima relazione individua riciclaggio l’attività delittuosa prevalente della criminalità organizzata in Emilia-Romagna, avvalendosi anche della vicinanza della Repubblica sanmarinese, dove i controlli sono più difficili anche se si registra, come fattore positivo, la Convenzione Italia-San Marino, stipulata nel 2013 contro le doppie imposizioni. Il riciclaggio di denaro di provenienza illecita (gestione di bische clandestine, narcotraffico e simili) si traduce in investimenti in immobili ed aziende di tutti i comparti, compresi quello agricolo e quello turistico, quest’ultimo soprattutto lungo il litorale romagnolo (investimenti nella imprenditoria di intrattenimento ludico-ricreativo).

Ovviamente anche l’attività di ricostruzione, dopo il terremoto del maggio 2012, che ha interessato particolarmente il modenese, calamita fortemente l’interesse della criminalità organizzata.

Il modenese, peraltro, costituendo *“un’area strategica della zona centro settentrionale del Paese”* è particolarmente a rischio infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso sia nel settore degli **appalti pubblici** che nel tessuto-economico-imprenditoriale (nell’edilizia, nei trasporti, nella gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo). Anzi, *“indagini condotte dalle Forze di polizia hanno permesso di verificare come il territorio modenese venga considerato una “succursale” della compagine camorristica, destinata alla consumazione di attività criminali di “secondo livello”, quali le infiltrazioni nell’apparato amministrativo e le attività economiche di più ampia portata, con conseguente allontanamento dalle attività estorsive. Analoghi rischi di infiltrazioni criminali si rilevano nel settore dell’intermediazione nel mercato del lavoro e nel settore immobiliare”*¹⁷.

3.1.3. ATTIVITA’ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO

L’Emilia-Romagna, grazie all’elevato tasso di occupazione e di istruzione della propria popolazione, nonché di un alto tasso di associazionismo e di cooperazione sociale (con una tradizionale e forte presenza di organizzazioni sindacali, sociali, di volontariato) ha impedito il radicarsi di forme di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali, profittando del disagio sociale e dell’emarginazione di strati della popolazione, come invece è accaduto o accade in altre aree geografiche.

Per quanto riguarda le iniziative di contrasto promosse dallo stesso Ente Regione Emilia-Romagna, già da tempo questo ha avviato un programma di attività coordinate, trasversali a vari settori, finalizzate alla prevenzione del rischio di infiltrazione nel territorio regionale e alla diffusione della cultura della legalità.

¹⁶ Pag. 244 della Relazione alla Camera dei deputati del Ministro dell’Interno, più volte citata.

¹⁷ Si veda nota 12.

I principali strumenti normativi che danno corpo a questo insieme di attività sono:

- la **legge regionale 26 novembre 2010 n. 11**, recante “Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata”, che tra l'altro (art. 2) in un'ottica di effettiva prevenzione, tra l'altro promuove lo sviluppo di “attività di cooperazione applicativa, dematerializzazione, semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi tra le pubbliche amministrazioni”, l'attivazione di “forme di più stretta collaborazione, anche nel trattamento dei dati e delle informazioni, con gli Uffici territoriali del Governo, le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, le amministrazioni pubbliche, le strutture di polizia locale operanti nel territorio della regione, le parti sociali, gli Ordini e Collegi professionali, le Università” e i controlli e la vigilanza nei cantieri (art. 3);

- la **legge regionale 9 maggio 2011 n. 3**, recante “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” che prevede anche un *Osservatorio regionale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso*, per promuovere e coordinare le iniziative di sensibilizzazione e di informazione della comunità regionale.

Con le modifiche ed integrazioni apportate dalla **legge regionale 18 giugno 2015, n. 7** è stata inoltre istituita la “Consulta regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile” (art. 12 bis), che svolge attività propositive e consultive nei confronti della Giunta regionale in materia di cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, avvalendosi anche dei lavori dell'Osservatorio.

E' stato inoltre previsto all'art 15 (come integrato dalla L.R. n. 7/2015) che **la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa**, d'intesa fra loro, **costituiscono** un “Centro di documentazione”, aperto alla fruizione dei cittadini, sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso, con specifico riguardo al territorio regionale, al fine di favorire iniziative di carattere culturale, per la raccolta di materiali e per la diffusione di conoscenze in materia la costituzione da parte, con lo specifico compito di promuovere relazioni con analoghi organismi di documentazione attivi nel territorio nazionale e negli Stati membri dell'Unione Europea anche al fine di raccogliere informazioni, dati, documentazione, pubblicazioni, studi e ricerche relativi alle diverse esperienze sul tema, nonché forme di collaborazione con le Università, le istituzioni scolastiche e le associazioni di cui alla presente legge per la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, anche mediante apposite iniziative di formazione.

In ossequio a quanto previsto dalla suddetta legge regionale è stato stipulato un **protocollo d'intesa** (deliberazione di Giunta n. 771 del 17 maggio 2013) fra la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa che prevede lo sviluppo dei rapporti di collaborazione tra la Biblioteca dell'Assemblea e il Servizio Politiche per la sicurezza e la polizia locale (ora le competenze del servizio rientrano nel Servizio Affari della Presidenza) con le finalità di:

- raccogliere documentazione e pubblicare on line nel sito della Biblioteca rassegne bibliografiche sui temi della criminalità organizzata e della sicurezza;
- promuovere congiuntamente seminari tematici, iniziative editoriali e culturali finalizzate alla diffusione fra i cittadini dei valori della cittadinanza e della legalità democratica;
- favorire lo scambio di esperienze e conoscenze in possesso dei centri di documentazione attivi nel territorio regionale.

La Regione ha istituito anche una struttura che gestisce, tra l'altro, **l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici**, in raccordo con altre strutture regionali, e previsto l'Anagrafe Opere Incompiute.

La Regione Emilia-Romagna, inoltre, alla presenza del Ministro dell'Interno, ha firmato (5 marzo 2012) un protocollo con le Prefetture che estende per la prima volta in Italia le verifiche antimafia all'edilizia privata, settore più vulnerabile. Nell'ambito degli impegni previsti si è dato avvio al progetto per l'individuazione di indicatori sintomatici di anomalia degli appalti.

Dopo gli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, è stato inoltre sottoscritto con Prefetture, Parti Sociali, AVCP, ANCI, UPI, INAIL, DRL, INPS, ABI il Protocollo di Legalità per la ricostruzione dopo gli eventi sismici, che si pone l'obiettivo di dare una risposta pronta ed efficace di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata, che costituiscono una costante nell'ambito di situazione di criticità elevate a seguito di eventi calamitosi. Il Protocollo è operativo e intende mettere a frutto le migliori proposte normative, le più efficaci misure, azioni, progetti, e linee guida realizzati fino a questo momento, nonché dare una risposta di sistema integrato di sicurezza territoriale che renda efficace ed efficiente l'azione amministrativa, garantendo che le risorse economiche messe a disposizione siano spese bene e solo per le opere di ricostruzione.

In sede di costituzione della nuova Giunta regionale nel 2015, è stato individuato, per la prima volta, anche un Assessore con delega alla "legalità".

L'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna con deliberazione n. 45 del 27/10/2015 ha proceduto ad integrare con la "legalità" le funzioni attribuite alla **Commissione V** ed alla modifica della denominazione in "**Cultura, Scuola, Formazione, Lavoro, Sport e Legalità**".

Quindi, anche se il territorio emiliano-romagnolo, come si è detto sopra, per le sue caratteristiche attrae la criminalità organizzata, è anche vero che il tessuto politico-amministrativo e quello sociale presenta connotazioni tali da assicurare un buon livello di resistenza al suo dilagare.

Per ciò che concerne in particolare l'Assemblea legislativa, caratterizzata dalla limitata attività di amministrazione attiva di pubbliche risorse, circoscritta all'attività amministrativa a supporto del funzionamento dell'Assemblea stessa, l'analisi del contesto esterno svolta, porta a focalizzare l'attenzione all'"Area di rischio contratti pubblici", limitata peraltro esclusivamente a forniture (beni) e servizi, ed a implementare ulteriormente le misure di prevenzione, in linea con le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

3.2. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.2.1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Gli organi, secondo quanto previsto dalla Costituzione, nonché Titolo IV dello Statuto della Regione Emilia-Romagna¹⁸, sono:

- il **Presidente**, eletto a suffragio universale, è il vertice del governo regionale. Al Presidente riferisce la Giunta regionale;

- l'**Assemblea legislativa**, composta dai Consiglieri eletti a suffragio universale, a cui sono affidate le funzioni legislative previste dalla Costituzione, le funzioni di controllo sull'operato del governo regionale della Giunta, le funzioni di indirizzo e programmazione generale e tutte le funzioni e i servizi

¹⁸ Legge regionale 31 marzo 2005, n. 13 "Statuto della Regione Emilia Romagna"

di garanzia regionale. L'Ufficio di Presidenza costituisce l'organo di autogoverno dell'Assemblea legislativa a cui sono assegnate tutte le funzioni amministrative a supporto dell'attività legislativa e degli organi di garanzia regionali;

- la **Giunta regionale**, l'organo esecutivo regionale, cui spetta attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione.

La struttura organizzativa, di livello gestionale, della Regione Emilia-Romagna, come si evince dalla legge regionale 26 novembre 2001, n. 43, recante il "*Testo unico in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna*" è articolata in direzioni generali e altre strutture e posizioni di livello dirigenziale e di livello non dirigenziale.

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

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

3.2.2. L'ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELL'EMILIA-ROMAGNA

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

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

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

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

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

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

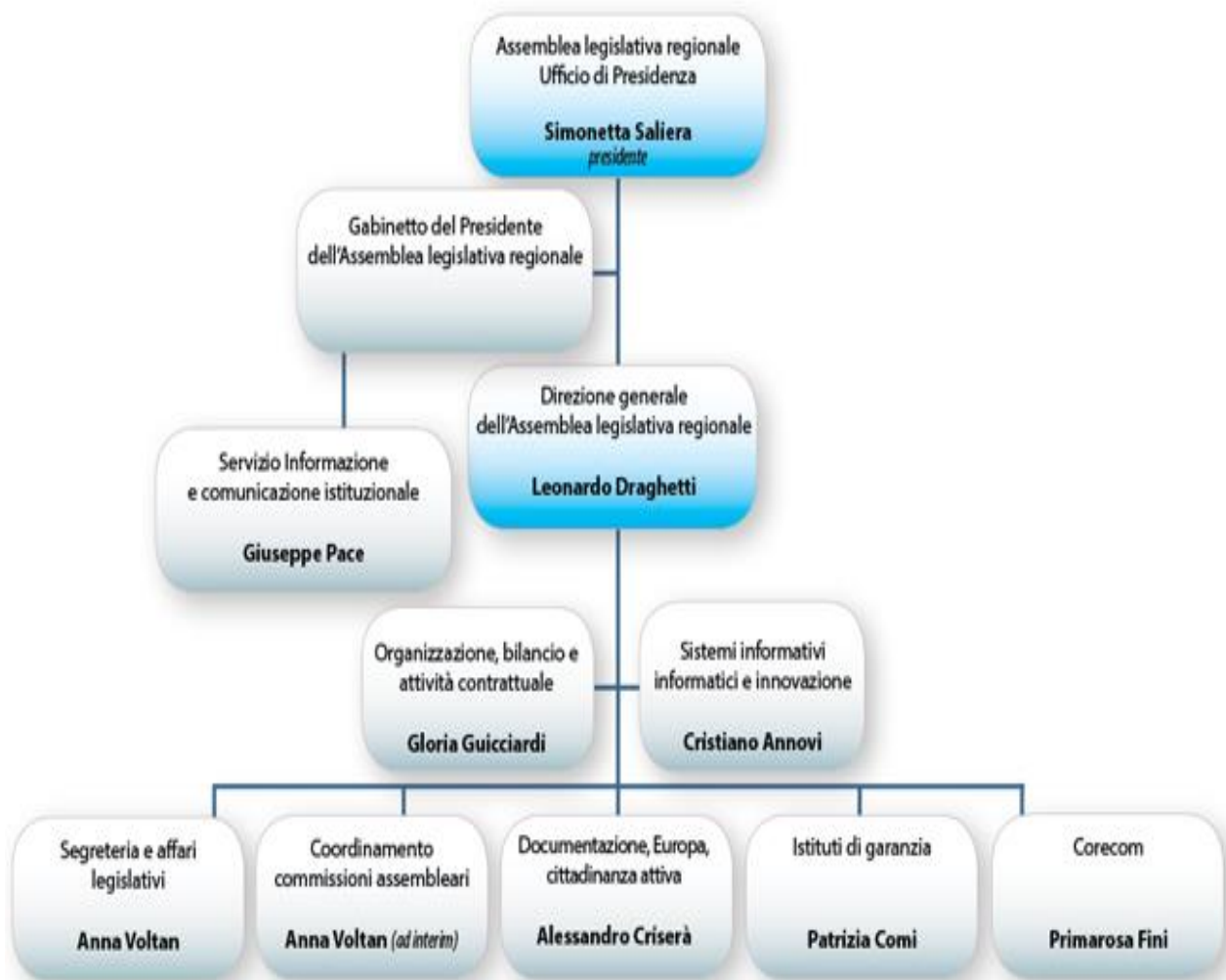
Per ciò che concerne l'assetto organizzativo, l'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna è dotata di una **struttura amministrativa** che fa capo all'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro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

Inoltre, parimenti a quanto avviene nelle altre regioni, sono stati istituiti presso l'Assemblea legislativa anche alcuni organismi dotati, a vario titolo, ed in forme differenziate, di livelli di autonomia in relazione alle specifiche finalità istituzionali che devono ispirarne l'attività e che costituiscono la ragione del loro essere: il Difensore Civico, il Garante per l'infanzia e l'adolescenza, il Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale, il Comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM.), la Consulta di garanzia statutaria e, da ultimo, la Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo (legge regionale 27 maggio 2015, n. 5).

Si vuole porre in evidenza 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 1** parte integrante e sostanziale del presente documento.

Di seguito si riporta l'Organigramma dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna, come risulta **alla data del 31/12/2015**, in seguito alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 17 luglio 2014 "Istituzione, denominazione e competenze delle strutture organizzative dell'Assemblea legislativa. 6ª Fase di intervento 2014".

Organigramma dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna alla data del 31/12/2015



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

1. Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale
2. Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione
3. Servizio Segreteria e affari legislativi
4. Servizio Coordinamento commissioni assembleari
5. Servizio Documentazione, Europa, cittadinanza attiva
6. Servizio Istituti di garanzia
7. Servizio CO.RE.COM.

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

A seguito del **processo di riorganizzazione** avviato con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 103 del 2 dicembre 2015, a decorrere dal 1 febbraio 2016, l'intera struttura organizzativa funzionale e gestionale dell'Assemblea legislativa risulterà riallocata nei seguenti tre Servizi facenti capo alla Direzione Generale dell'Assemblea legislativa:

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

Il Servizio Informazione e comunicazione istituzionale rimane in staff al Gabinetto del Presidente dell'Assemblea legislativa come struttura speciale, come previsto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 9 dell'11 gennaio 2008.

Al fine di garantire l'immediata applicabilità del presente piano tutte le tabelle, i riferimenti funzionali e le attribuzioni di ruoli e attività sono stati riclassificati secondo il nuovo contesto organizzativo.

3.2.3. PERSONALE DIPENDENTE E CLASSIFICAZIONE

Alla data del **31.12.2015**, il personale complessivo alle dipendenze della Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna era pari a **297 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
DIRIGENTI TOTALE 8	1	6	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 regionali. 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;

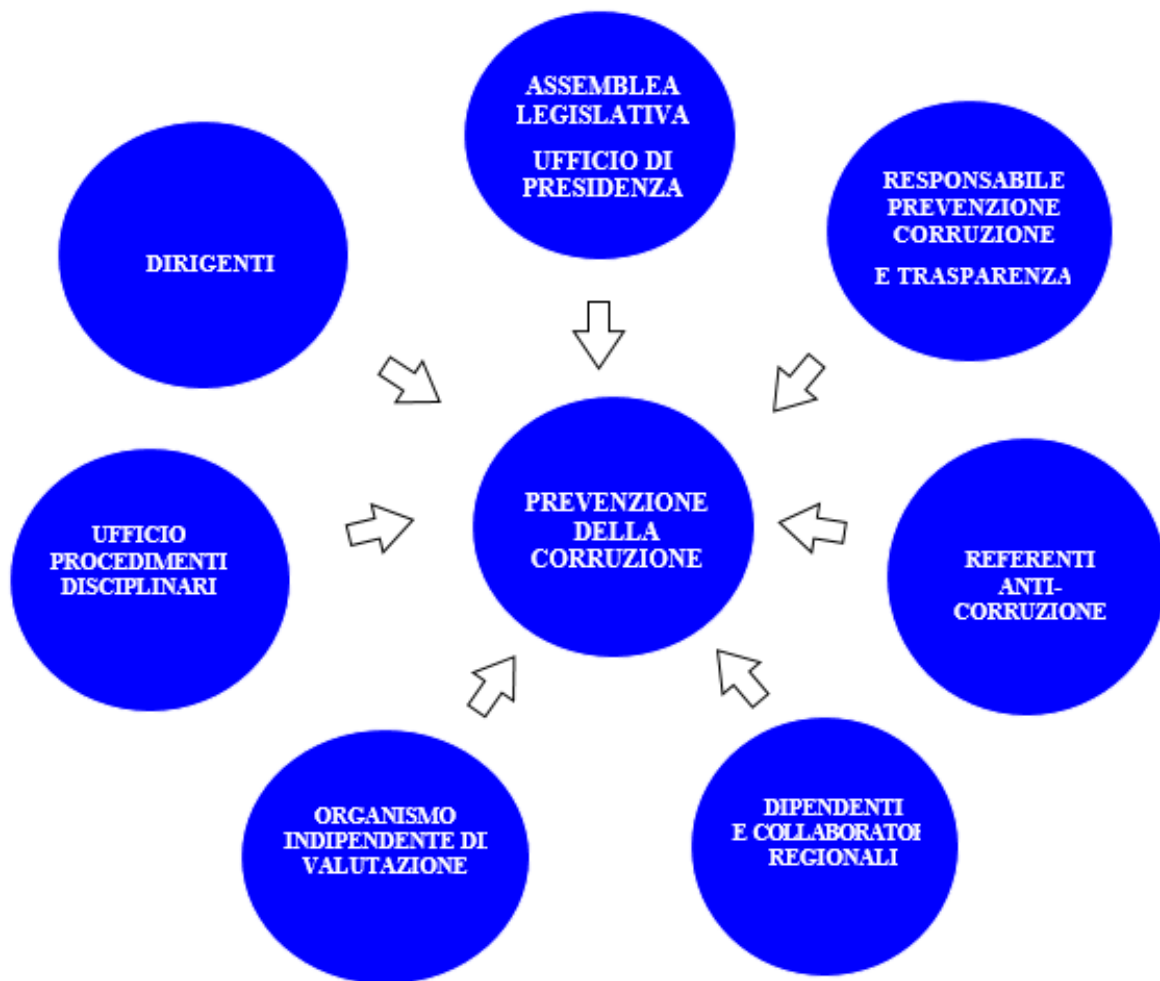
b) Comparto

Categoria	Ruolo Tempo Indeterminato	Tempo Determinato (Contratti ex D.Lgs. 368/2001)	Tempo Determinato (Uffici di diretta collaborazione politica)	Comando
B	30		12	1 (assegnato a uffici di diretta collaborazione politica)
C	78 (di cui 18 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)	11	52	0
D	84 (di cui 4 assegnati a uffici di diretta collaborazione politica)	0	11	3 (di cui 1 assegnato a uffici di diretta collaborazione politica)
TOTALE	192	11	75	4
TOTALE COMPARTO			282	

Nelle tabelle del Comparto non è compreso il personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti (n. 7 unità: n. 6 di Ruolo Tempo Indeterminato; n. 1 Tempo Indeterminato).

4. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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



A) ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO: L'UFFICIO DI PRESIDENZA

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa è l'organo di indirizzo politico dell'Ente che, in base alla normativa statale, regionale nonché al P.N.A.:

1. nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);
2. detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
3. esprime l'intesa per l'adozione da parte della Giunta regionale del Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna;
4. adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e i suoi aggiornamenti;
5. adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Programma triennale della trasparenza e integrità (P.T.T.I.) dell'Assemblea legislativa **d'intesa con la Giunta della Regione Emilia-Romagna** e i suoi aggiornamenti.

B) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ha nominato l'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) *dott. Cristiano Annovi* con deliberazione n. 81 del 17 luglio 2014 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

amministrazione. Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa - Regione Emilia-Romagna. Modifica della delibera 153/2013 e nomina del nuovo responsabile della prevenzione della corruzione”, prorogando l’incarico a tutto il 31 gennaio 2016 con le deliberazioni n. n. 56 e 114 del 2015.

L’attuale RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza dell’Assemblea legislativa dell’Emilia-Romagna (deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 133 del 25 settembre 2013).

Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano ed in particolare:

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

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione all’organo di indirizzo politico sopra indicato;
- cura la trasmissione del P.T.P.C. adottato all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 19 comma 15 del decreto legge n.90/2014 convertito nella legge n. 114/2014 nonché la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell’Assemblea legislativa nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione”;
- verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dal Direttore generale e dai dirigenti responsabili di servizio/struttura in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio corruzione;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua, di concerto con il Dirigenti competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- elabora la relazione annuale sull’attività svolta, secondo lo schema di relazione predisposto dall’ANAC, ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmissione all’organo di indirizzo politico;
- riferisce sulla sua attività all’organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013:

- vigila, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all’Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);

c) in base a quanto previsto dall’art. 15 del DPR 62/2013:

- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, la sua conoscenza, il monitoraggio annuale sull’attuazione, la pubblicazione sul sito web istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio, avvalendosi del competente servizio Organizzazione, Bilancio e Attività Contrattuale dell’Assemblea, e coordinandosi con il Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale.

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

C) DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI RESPONSABILI DI SERVIZIO/STRUTTURA

Come previsto dalla Circolare n. 1/2013, *l'attività del RPC è affiancata da quella dei dirigenti dell'amministrazione*, ai quali sono affidati, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001, funzioni propositive e di controllo nonché obblighi di informazione al RPC, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare l'art. 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* dispone che i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

Pertanto per il servizio/struttura di rispettiva e diretta competenza i dirigenti responsabili sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- forniscono le necessarie informazioni al RPC e ai Referenti per l'anticorruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- applicano le misure di prevenzione indicate nel P.T.P.C., gli indirizzi generali adottati dall'Ufficio di Presidenza in materia e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPC.

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

Un ruolo fondamentale viene svolto dal Direttore Generale che è tenuto a coordinare le azioni del piano nel Piano delle Performance, negli strumenti di programmazione operativa e nei piani di attività dei singoli dirigenti responsabili di servizio, nonché a tenere conto dei risultati conseguiti ai fini del processo di valutazione.

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

D) REFERENTI PER L'ANTICORRUZIONE

Come previsto nel PNA (in particolare all'allegato 1 punto A.2) l'attuale RPC, sulla base della positiva esperienza riscontrata con l'individuazione dei "Referenti per la trasparenza", in occasione dell'aggiornamento del PTPC 2015-2017 ha rilevato la necessità di implementare la rete dei "Referenti per la prevenzione della corruzione" per coinvolgere maggiormente i servizi/strutture dell'Assemblea legislativa e i relativi dirigenti responsabili nella gestione del piano e per supportare ulteriormente l'azione dello stesso.

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

L'obiettivo è appunto quello di creare un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, anche in sinergia con gli adempimenti previsti per la trasparenza.

In particolare, i Referenti dovranno supportare sia il RPC 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 di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- l'elaborazione dell'aggiornamento annuale del Piano.

I nominativi dei funzionari individuati dai rispettivi dirigenti responsabili per le funzioni di "Referenti per l'Anticorruzione", sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l'indicazione della struttura di rispettiva assegnazione/competenza così come riassegnati nelle nuove strutture organizzative in vigore dal 1/2/2016:

Struttura Organizzativa in vigore dal 1/2/2016	Referenti Anticorruzione
Direzione generale	Galiotto Sabrina
Gabinetto del Presidente	Evangelisti Gloria
Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	Minelli Franca
Servizio Funzionamento e gestione	Antonini Claudia
	Bertoli Andrea
	Padalino Guido
	Turrini Alessandra
Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Casoni Susanna
	Veronese Mara
	Tartari Nicoletta
Servizio Diritti dei cittadini	Benini Donata
	Servello Alessia
	Palopoli Ortensia
	Baratelli Angelo

L'individuazione dei "Referenti per l'Anticorruzione" 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, con particolare riferimento alla complessiva riorganizzazione dell'Assemblea legislativa avviata con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 103 del 2 dicembre 2015.

E) DIPENDENTI E I COLLABORATORI

*I dipendenti regionali*¹⁹ sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento DPR 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento regionale all'articolo 14.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, se dirigenti, anche dirigenziale.

*I collaboratori regionali*²⁰ sono tenuti a:

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

F) ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione:

- a) elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto dell'osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- b) esprime 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.;
- c) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

G) UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna.

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

- opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche ANAC;
- propone, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di Comportamento;

¹⁹ Ai fini del P.T.P.C. per "dipendenti regionali" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione, sia assegnati alle strutture ordinarie, che alle strutture speciali di diretta collaborazione politica o che abbiano con la Regione rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o di formazione-lavoro. Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la Regione, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione.

²⁰ Ai fini del P.T.P.C.- per "collaboratori regionali" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione regionali e degli enti regionali convenzionati (es.: co.co.co.).

- svolge funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti). A questi fini i dipendenti, i collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di comportamento da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano, utilizzando una casella di posta elettronica dedicata (UPD@regione.emilia-romagna.it); inoltre sul sito web dell'Amministrazione è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni;
- provvede ad assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, adottando idonea procedura di garanzia.

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

Per "Aree" si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di procedimenti, procedure e attività amministrative; le "**Aree a rischio corruzione**" sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili, maggiormente esposte al rischio corruzione.

L'individuazione delle aree di rischio è frutto della valutazione del possibile rischio del fenomeno corruttivo nei singoli processi, tenuto conto della probabilità che tale rischio si possa verificare e del suo impatto, ovvero delle possibili conseguenze, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A. e dell'esperienza pregressa, ed è finalizzata all'individuazione di quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono necessariamente essere presidiate.

Il P.N.A., pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

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

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

Le Aree di rischio obbligatorio indicate dal P.N.A. sono quindi:

Area A: Acquisizione e progressione del personale;

Area B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture²¹

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

²¹ Si è ritenuto di utilizzare tale più ampia definizione in luogo della precedente Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture indicata nel PNA, recependo le indicazioni fornite dall'ANAC con la più volte citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (pag. 25), in quanto "*consente di un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto*".

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

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di aggiornamento del P.N.A., l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque *“vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi”*.

Queste ulteriori Aree di rischio generali sono:

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.

Le “Aree a rischio corruzione”, secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, si distinguono pertanto in:

- **“Generali”**, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, che ricomprendono anche le Aree di rischio **“Obbligatorie”** indicate dal PNA;

- **“Specifiche”**, quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

In linea con quanto già indicato nel precedente P.T.P.C. 2015-2017, è stata individuata 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.), l'erogazione degli assegni vitalizi agli ex Consiglieri e/o loro eredi. Tale Area di rischio **“specificata”** viene nel presente aggiornamento contraddistinta come segue:

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

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015, con il presente aggiornamento si è proceduto alla riclassificazione dei processi mappati dall'Assemblea legislativa secondo le Aree di Rischio “Generali” o “Specifiche”, cui sono riconducibili. La riclassificazione dei processi mappati è indicata nell'Allegato 1.

L'identificazione all'interno dell'Assemblea legislativa delle principali **aree con elevato rischio di corruzione** ha costituito il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione nella redazione del P.T.P.C. 2014-2016, di cui il presente Piano costituisce il secondo aggiornamento annuale.

L'indagine ha avuto a riferimento l'attività svolta dalle strutture dell'Assemblea e non quella svolta dai soggetti politici. Per gli organi di garanzia/controllo e CO.RE.COM, l'indagine si è limitata all'attività di supporto amministrativo svolta dalle strutture tecniche.

Pertanto, nel primo P.T.C.P. 2014-2016, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, commi 5 e 9, della Legge n.190/2012 e dall'Allegato 2 del PNA, tenuto conto delle segnalazioni pervenute dai singoli

Dirigenti dei servizi/strutture dell'Assemblea, si è proceduto a rilevare nelle 4 aree di rischio obbligatorie previste nel PNA, utilizzando un *modello di scheda* appositamente predisposta:

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

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

La *prima mappatura* dei procedimenti a rischio corruzione dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e l'individuazione del relativo valore di rischio si è conclusa in data *20 gennaio 2014*, anche a seguito dell'incontro formativo con funzionari del DFP e costituisce allegato del P.T.P.C. 2014-2016.

In fase di aggiornamento del piano per le annualità 2015-2017, il RPC, anche a seguito dell'incontro formativo sulla valutazione del rischio svoltosi in data 17 dicembre 2014, ed in esito all'**attività di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.** svolta nel corso del 2014, ha rivisto ulteriormente la mappatura dei processi a rischio e la collocazione nelle Aree a rischio. Sono state, inoltre, introdotte ulteriori misure di prevenzione, specifiche per ogni processo mappato, d'intesa con i dirigenti dei servizi/strutture interessate ed in osservanza delle indicazioni del PNA ed inoltre previste misure ulteriori trasversali

L'adozione del presente aggiornamento del P.T.P.C dell'Assemblea legislativa per gli anni 2016-2018 è fortemente influenzata dalla completa riorganizzazione dell'ente avviata, nella prima fase, dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 103 del 2 dicembre 2015, come descritta nel precedente paragrafo 3.2.2.

In vista dell'entrata in vigore il 1 febbraio 2015 della nuova organizzazione, basata su tre servizi al posto dei precedenti sette, **al fine di rendere immediatamente operativo il piano, si è proceduto a riordinare la mappatura dei principali processi a rischio, delle aree di rischio e delle misure da attuare nel 2016** operando sulla base delle seguenti direttrici:

- Tutti i processi sono stati riclassificati sulla base delle nuove classificazioni delle Aree di Rischio;
- Tutti i processi, i rischi levati e le misure da attuare sono stati riassegnati funzionalmente ai nuovi servizi sulla base delle indicazioni funzionali presenti nella delibera UP n. 103/2015;
- In presenza di processi, rischi, misure di prevenzione sostanzialmente duplicati si è proceduto al rispettivo accorpamento;
- I processi e/o i rischi e/o le misure previste presenti in un precedente servizio ma applicabili in tutti i servizi dopo la riorganizzazione sono stati estesi a tutti i servizi;
- Sono stati inseriti processi a rischio rilevati nel corso del 2016 e non presenti nei precedenti PTPC (le schede di rilevazione sono conservati agli atti dell'RPC);
- Sono stati soppressi i processi e/o le misure incongruenti e/o duplicate sulla base delle indicazioni emerse nel corso dei monitoraggi;
- Sono state ampliate le misure di prevenzione del rischio per alcuni processi che coinvolgono due o più strutture;
- Relativamente ai processi afferenti all'area **B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** sono stati mantenuti i processi, i rischi e le misure emerse dalla riclassificazione nelle more della loro completa revisione sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con la più volte

citata determinazione n. 12/2015. Si rimanda al successivo paragrafo 6 per l'implementazione di una prima serie di misure trasversali in linea con quanto prescritto dall'Autorità in materia di contratti pubblici.

Conseguentemente con il presente aggiornamento si intende:

1. confermare temporaneamente la mappatura dei processi/procedimenti con la relativa valutazione del rischio come aggiornata con il P.T.P.C. 2015-2017 e le specifiche misure di prevenzione ivi previste, salvo ulteriore razionalizzazione tramite omogeneizzazione e/o accorpamenti di processi, a seguito di criticità e istanze di revisione da parte dei dirigenti Responsabili, emerse in fase di monitoraggio (svolto nel corso del 2015 e concluso il 18 novembre 2015), rilevazione da parte dello stesso RPC di tre ulteriori processi (Gestione dell'inventario dei beni mobili, Gestione delle richieste di beni e servizi informatici – Accredimento e Provisioning, Gestione e diffusione dei comunicati stampa) ritenuti a particolare rischio corruzione e pertanto da sottoporre a trattamento, specifiche rideterminazioni e/o riprogrammazioni delle misure segnalate dai dirigenti Responsabili in occasione del monitoraggio suddetto, così come risultante dalla tabella che costituisce **Allegato 1 al presente Piano**;

2. dare conto dell'attività di ricognizione integrale dei processi/procedimenti dell'Assemblea legislativa svolta nel corso del 2015 col coordinamento del RPC e dalla PO "Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità", per rilevare in maniera esaustiva e accurata tutti i processi organizzativi dell'Ente utilizzando anche gli strumenti, le analisi e le rilevazioni svolte per il Sistema di Gestione per la Qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008. Le tabelle in **Allegato 2 al presente Piano**, riportano la mappatura, rispettivamente, di tutti i macro processi, dei processi, dei procedimenti e delle attività svolte in Assemblea legislativa con la relativa Area di rischio "generale" o "specificata", cui sono riconducibili, in ossequio alle indicazioni della deliberazione ANAC n. 12/2015;

3. Implementare ulteriormente nel 2016 le azioni per le misure obbligatorie, affinando il monitoraggio sulla loro attuazione, con particolare riferimento agli indicatori, in modo da consentire di misurare più agevolmente il livello di attuazione, compresi gli stati di avanzamento. Si rinvia al Paragrafo 9.1 per il dettaglio delle azioni programmate nel 2016.

3. Riprogrammare per l'anno 2016 l'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 in corso, in modo da recepire appieno le indicazioni della determinazione ANAC n. 12/2015.

Di seguito si riportano le azioni previste per il 2016.

Azioni da implementare	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
<p>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.</p>	<p>Direttore generale</p>	<p>Entro il 31/03/2016</p>	<p>Determina di costituzione del Gruppo di lavoro</p>	<p>RPC DG PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità Tutti i Dirigenti Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC</p>
<p>Mappatura di tutti i processi dell'AL che preveda per ciascun processo: 1 analisi e descrizione dei processi: indicazione dell'origine del processo (input), indicazione del risultato atteso (output), indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (fasi), tempi, vincoli, risorse, interrelazioni tra processi) 2 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)</p>	<p>RPC Gruppo di lavoro</p>	<p>30/09/2016</p>	<p>Mappatura analitica di tutti i processi e procedimenti dell'AL con inquadramento nelle Aree di rischio relative</p>	<p>RPC DG PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità Tutti i Dirigenti Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC</p>
<p>1. Valutazione del livello del rischio dei processi e ponderazione secondo le indicazioni determina ANAC n. 12/2015. 2. Trattamento dei processi con priorità all'area di rischio contratti pubblici e sulla base del livello di rischio (partendo dal livello critico, rilevante, medio-basso) attraverso la progettazione di misure che devono riportare i seguenti elementi minimi: a) la tempistica (con le fasi di attuazione) b) i responsabili dell'attuazione c) gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi ,</p>	<p>RPC Gruppo di lavoro</p>	<p>31/10/2016</p>	<p>100% del trattamento dei processi con livello di rischio critico, rilevante, medio basso)</p>	<p>RPC DG PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità Tutti i Dirigenti Referenti Anticorruzione Referente Anticorruzione in staff al RPC</p>

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 alla 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 risultano espressamente programmate per l'anno 2016 all'interno delle azioni da implementare per la "**Revisione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione e la misurazione dei relativi valori di rischio**" prevista nel precedente paragrafo 5.

Con il presente Piano si ritiene altresì di introdurre le seguenti **misure di prevenzione di carattere trasversale**, riferibili ai processi inerenti l'Area di rischio B: Contratti pubblici di cui all'Allegato 1, che si riportano di seguito in relazione alla **fase del processo di affidamento** cui ineriscono, in conformità alle indicazioni fornite ANAC con la citata determinazione n. 8/2015.

	Rischi specifici	Misura	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
FASE DI PROGRAMMAZIONE	Assenza, carenza, intempestività degli strumenti di programmazione degli acquisti	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.)	Ufficio di Presidenza, Direttore Generale Dirigente competente in materia di contratti Dirigenti Gruppo di lavoro per la revisione del regolamento	31/03/2017	Adozione del nuovo Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'attività negoziale
	Rischio di frazionamento e/o causato da mancata programmazione annuale e/o pluriennale	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).			
	Rischi specifici	Misura	Soggetti Responsabili	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
PROGETTAZIONE GARA	Utilizzo dell'affidamento diretto per favorire un operatore	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 (si veda misura al paragrafo 10.2.1.). Misura afferente al processo "Affidamento in economia e/o negoziate fino a 40.000 €)	Ufficio di Presidenza, Direttore Generale Dirigente competente in materia di contratti Dirigenti Gruppo di lavoro per la revisione del regolamento	31/03/2017	Adozione del nuovo Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'attività negoziale

Le misure di prevenzione illustrate erano già state segnalate e consigliate nel "Monitoraggio intermedio PTPC 2015. Prime indicazioni in materia di misure organizzative e regolamentari per il contenimento del rischio nei principali processi dell'Assemblea e per l'applicazione dei principi di rotazione" trasmessa dall'RPC alla Direzione Generale in data 30/11/2015. Si rinvia al contenuto della relazione per una dettagliata analisi dei comportamenti d'acquisto rilevabili dai dati desunti dalle pubblicazioni di cui all'art. 37 del D.lgs. 33/2013.

7. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del PNA, desunti dai principi e dalle linee guida della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010.

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l’attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) Mappatura dei processi amministrativi attuati nell’ambito di ciascun servizio/struttura dell’Assemblea legislativa;
- b) Valutazione del rischio corruzione per ciascun processo;
- c) Trattamento del rischio corruzione, consistente nell’individuazione delle misure da implementare per eliminare o almeno ridurre il rischio (si veda il par.7).

Con particolare riferimento alla **valutazione del livello del rischio**, si evidenzia che l’analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), individuando così un “livello di rischio”.

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

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

Ad ogni domanda è associato un set di risposte predeterminate e a ciascuna di queste risposte è assegnato un punteggio da 0 a 5.

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

Operativamente, arrotondando i valori delle medie aritmetiche della probabilità e dell’impatto all’unità superiore da 0,5 compreso, l’insieme dei possibili valori del livello di rischio ottenuto dal prodotto delle due medie è contenuto nella “Matrice del rischio”, nella quale il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1 mentre 25 rappresenta il rischio massimo.

A partire da questa matrice sono stati individuati quattro livelli di rischio: trascurabile (con valori da 1 a 3), medio-basso (da 4 a 6), rilevante (da 8 a 12) e critico (da 15 a 25). Questi livelli descrivono non solo quanto il rischio è elevato ma anche il modo in cui le dimensioni del rischio, probabilità e impatto, interagiscono e si combinano fra loro.

La matrice e la metodologia applicativa sono mutuati dalle “Linee guida operative per i Piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali”, a cura del Comitato Tematico ReteComuni sulla legalità in collaborazione con l’associazione Avviso Pubblico.

Figura

Matrice del rischio di corruzione (Fonte: Linee guida operative per i Piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali – Allegato 5)

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
IMPATTO						

Trascurabile	medio-basso	rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

L'analisi di cui sopra è stata realizzata nella fase di redazione del P.T.P.C. 2014-2016 mediante la "mappatura delle attività a rischio", effettuata utilizzando un modello di scheda appositamente predisposta e successivamente aggiornata in concomitanza con l'aggiornamento con l'aggiornamento Dalla ricognizione effettuata in Assemblea legislativa sulle aree di rischio obbligatorie individuate dalla normativa e riportate all'Allegato 2 del PNA (attività nell'ambito delle quali il rischio è ritenuto più elevato), è emerso un **range di valori del livello di rischio compreso fra 2 e 8** (tutta la documentazione è agli atti d'ufficio).

In occasione del monitoraggio svolto nel corso del 2015 sono stati rilevati **tre ulteriori processi a rischio corruzione**:

1. **Gestione dell'inventario dei beni mobili**
2. **Gestione delle richieste di beni e servizi informatici (Accreditamento e Provisioning)**
3. **Gestione e diffusione dei comunicati stampa**

La valutazione del livello del rischio di tali ulteriori procedimenti, è stata effettuata dallo stesso RPC e comunque condivisa dai Responsabili del processo, così come le misure di prevenzione specifiche da implementare.

Sulla base di questa valutazione, i cui risultati sono riportati in forma riepilogativa nella colonna "valore di rischio" dell'Allegato 1 al presente piano, è possibile individuare per ogni servizio/struttura i processi a maggior rischio di corruzione nell'ambito dell'Assemblea legislativa, l'area di rischio di riferimento e il dirigente che ha condotto la rilevazione.

La mappatura dei processi/procedimenti a rischio corruzione del P.T.P.C 2016-2018, con l'indicazione delle possibili cause e fattori di rischio, delle misure di prevenzione e relativi tempi di realizzazione, è riprodotta in Allegato 1 al presente piano.

Per rappresentare nella modalità più chiara e trasparente possibile la mappatura dei processi/procedimenti a rischio corruzione delle strutture dell'Assemblea legislativa e il relativo valore di rischio, il RPC ha ulteriormente revisionato i formati di rappresentazione dell'Allegato 1 del presente P.T.C.P. 2016-2018. In particolare si dà anche sinteticamente conto dello stato di attuazione delle misure previste per il 2015.

8. 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 P.T.P.C. è adottato, su proposta del RPC, 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 2016. 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).

Nel corso del 2015 inoltre il P.T.P.C. è stato oggetto di specifico corso di formazione da parte dello stesso RPC e del funzionario in staff, coinvolgendo tutto il personale dell'Ente (dirigenti e comparto), di ruolo e a tempo determinato, compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione politica (c.d. strutture speciali).

Il presente atto programmatico costituisce **l'aggiornamento per il triennio 2016-2018 a scorrimento** del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna 2015-2017, adottato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna con deliberazione n. 8 del 26 gennaio 2015 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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 dall'11 dicembre 2015 al 10 gennaio 2016, al fine di consentire adottare il Piano entro il 31 gennaio 2016.

Gli esiti della consultazione sono stati i seguenti: non è pervenuto alcun contributo.

Il piano è stato redatto dal RPC, assistito dal funzionario in staff, con il contributo dei dirigenti Responsabili delle strutture dell'Assemblea legislativa e dei referenti per la prevenzione della corruzione, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale

Anticorruzione (di seguito anche PNA), della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, nell’ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruzione degli uffici (servizi/strutture) dell’Assemblea legislativa e individuare le specifiche misure di contrasto volte a prevenire il medesimo rischio.

Secondo il PNA, il P.T.P.C. deve essere coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di Programmazione.

Si ritiene pertanto che **le misure di prevenzione contenute nel presente piano debbano essere inserite e/o valutate, tra l’altro, nei seguenti documenti di programmazione:**

- Deliberazione relativa alla programmazione strategica;
- Piano delle performance, che dovrà essere adottato dall’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea legislativa nel 2016 e che dovrà individuare in dettaglio le procedure di raccordo;
- Piano della formazione triennale e annuale;
- **Piani di attività (PDA Integra)** secondo le competenze di ciascun dirigente individuato come “titolare del rischio”, con l’indicazione degli obiettivi, indicatori, altri soggetti responsabili, tempistica e risorse. Nei Piani di attività, in particolare, l’attuazione delle misure di prevenzione assegnate deve essere qualificata come obiettivo oggetto di valutazione per il dirigente responsabile della struttura.
- Piano di semplificazione e dematerializzazione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è coordinato con il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità della Regione Emilia-Romagna (di seguito PTTI), essendo stati concepiti per l’aggiornamento 2016-2018, come strumenti assolutamente interdipendenti tali da configurarsi come unico strumento di programmazione. Si rimanda al paragrafo 9.1.1. per l’analisi più dettagliata della misura.

Per ciò che concerne il coordinamento con il Piano della formazione, tale previsione già inserita come specifica azione del P.T.P.C. 2015-2017 in relazione al piano annuale (completamente attuata nel corso del 2015), verrà confermata come azione anche nel 2016, prevedendosi altresì il coordinamento con il Piano triennale della Formazione 2016-2018. Si rimanda al paragrafo 9.1.10. per l’analisi più dettagliata dell’azione.

L’aggiornamento del Piano segue la stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- norme legislative di modifica e attuazione della L. 190/2012 e decreti attuativi;
- norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del PNA;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell’amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- processi di riorganizzazione dell’ente,
- emersione, in fase di attuazione, di monitoraggio e di partecipazione, di ulteriori aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell’anno precedente;
- accertamento di violazioni delle prescrizioni.

L’aggiornamento del Piano comporta, in particolare, attraverso il monitoraggio di cui al paragrafo successivo, l’obbligo di rivedere complessivamente lo stesso e di ripercorrere lo stesso processo di

gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sottofasi della gestione del rischio.

Il Piano potrà essere altresì aggiornato qualora il RPC lo ritenga utile e necessario.

Infine, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012 il RPC predispone entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico. Nell'Allegato 3 parte integrante e sostanziale del presente Piano, è riportata la **Relazione del RPC sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nell'anno 2015**, 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".

9. MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C

L'art.1, comma 12 , lett. b) della legge 190/2012 pone in capo al RPC la verifica del funzionamento e dell'osservanza del P.T.P.C.

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 RPC 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 monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure di prevenzione. Il RPC ha facoltà di indicare i tempi, i metodi e gli strumenti di verifica.

Il sistema di monitoraggio è stato avviato nel corso del 2014. E' stata definita una prima reportistica standard per il monitoraggio e si sono svolte due sessioni di monitoraggio (la 1^ sessione nel mese di giugno 2014; la 2^ nel mese di novembre 2014).

Il sistema di monitoraggio implementato nel 2015 per verificare l'effettivo stato di attuazione del P.T.P.C. 2015-2017 e delle misure di prevenzione programmate è stato condotto, in forma sperimentale, con "audit interno", coniando la metodologia dal sistema di gestione della qualità, con il RPC in veste di auditor, assistito dal funzionario in staff, 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. Il "Report di monitoraggio" è stato predisposto dal RPC anche con l'ausilio della PO Innovazione organizzativa, sviluppo e sistemi di qualità.

Il sistema, pur ulteriormente perfezionabile soprattutto con l'implementazione di un sistema di monitoraggio attuato mediante sistemi informatici che consenta la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento e soprattutto ne accelleri le tempistiche di svolgimento (la sessione di monitoraggio è stata infatti avviata a metà settembre 2015 in ragione della scadenza della maggior parte delle azioni il 31/12/2015 e conclusa il 18 novembre 2015), si è dimostrato molto efficace per monitorare effettivamente l'implementazione e verificare in concreto l'efficacia delle misure di contrasto anche sulla base delle evidenze documentali.

Per l'anno 2016 si ripropone pertanto lo stesso sistema avendo cura di effettuare verifiche intermedie nel periodo assegnato per la realizzazione delle misure, tenendo come riferimento base il semestre. Il RPC ha facoltà di indicare, con propria nota, per certe misure una maggiore frequenza delle verifiche intermedie.

10.LE MISURE DI PREVENZIONE

10.1. MISURE GENERALI OBBLIGATORIE IMPLEMENTATE O IN CORSO DI IMPLEMENTAZIONE

10.1.1. TRASPARENZA - COORDINAMENTO CON IL PTTI (RIF. TAV. 3 DEL PNA)

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

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

L'Ufficio di Presidenza in una prima fase ha ritenuto opportuno in ragione della complessità e dell'ampiezza dei compiti affidati ai due incarichi e per l'impegno continuativo richiesto, tenere distinte le due figure nominando con il dott. Cristiano Annovi - Responsabile della trasparenza (deliberazione n. 133/2013) e la dott.ssa Anna Voltan - Responsabile della prevenzione della corruzione (deliberazione n. 153/2013).

Nel corso del 2014 a seguito di riorganizzazione delle strutture dell'Assemblea legislativa, l'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 81 del 22 luglio 2014 (e successive delibere di proroga n. 56 e 114/2015) ha previsto, con decorrenza 1 settembre 2014, la riunificazione delle funzioni di RPC e di Responsabile della trasparenza in capo al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, informatici e innovazione, dott. Cristiano Annovi.

Per ciò che concerne il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTTI) si evidenzia come sin dalla **prima adozione per il triennio 2014-2016, lo strumento 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.**

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

Dalla redazione del presente aggiornamento per il triennio 2016-2018, il Piano comprende al suo interno un'apposita sezione relativa al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (si rinvia alla Sezione II del presente documento).

Azioni da intraprendere	Si rimanda al PTTI 2016-2018 – Sezione II del presente documento – azioni inerenti l'Assemblea legislativa
Soggetti responsabili	Si rimanda al PTTI 2016-2018 – Sezione II del presente documento – Dirigenti dell'Assemblea legislativa individuati nella Mappa
Soggetti coinvolti	Referenti Trasparenza e Referenti Anticorruzione
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel PTPC

10.1.2. CODICE DI COMPORTAMENTO (RIF. TAV. 4 DEL PNA)

Il Codice di comportamento, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa, deve considerarsi un elemento essenziale del presente piano, costituendo una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Poichè che l'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013) stabilisce che le sue previsioni siano integrate e specificate da quelle dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Dlgs. n. 165 del 2001), la Giunta regionale, previa intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, ha approvato con deliberazione n. 421 del 31 marzo 2014 il nuovo *"Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna"*.

Il Codice è stato redatto tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62 del 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 l'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 l'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 della 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 2015** redatto a consuntivo dell'anno 2015 dal RPC dott. Cristiano Annovi costituisce l'Allegato 3 al presente PTPC 2016-2018 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), in assenza di linee guida specifiche in merito della stessa. Ai fini dello svolgimento delle attività sopra viste, l'UPD opera in raccordo con il RPC.

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

10.1.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE (RIF. TAV. 5 DEL PNA)

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.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione dei servizi che svolgono attività a più elevato il rischio di corruzione.

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

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

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

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

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

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentono l'applicazione della misura l'ente stesso ne deve dare conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

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**.

La delibera ha previsto che l'efficacia dei criteri di rotazione avvenga a decorrere dal conferimento degli incarichi dirigenziali decorrenti dall'1 marzo 2016. Nel periodo transitorio (luglio 2014-febbraio 2016), per assicurare concreta fattibilità al sistema di rotazione, è stato previsto che si proceda alla definizione di un insieme organico di leve organizzative e di sviluppo professionale, anche attraverso la revisione della disciplina dei singoli strumenti (sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni dirigenziali e correlate politiche retributive; sistema formativo e di sviluppo delle capacità professionali; classificazione delle competenze dirigenziali; sistema della mobilità inter-aziendale in particolare all'interno del Sistema delle amministrazioni regionali; definizione dei criteri per la rotazione del personale non dirigente inserito in Aree a rischio; ridisegno eventuale delle competenze di incarichi e/o strutture organizzative), attraverso opportuni percorsi di partecipazione e condivisione, finalizzati anche alla diffusione del principio di rotazione nella cultura organizzativa dell'amministrazione e all'implementazione di un sistema di monitoraggio che permetta di rilevare il legame e la durata tra processi amministrativi, il relativo livello di rischio, le posizioni dirigenziali e i titolari delle posizioni dirigenziali.

Nel corso del 2015 in attuazione alle misure previste nel P.T.P.C. 2015-2017 sono state adottate:

- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 115 del 23 dicembre 2015 che ha dettato Linee guida finalizzate a porre le basi per assicurare e sperimentare la concreta fattibilità del sistema di rotazione degli incarichi dirigenziali che comportano la responsabilità di processi amministrativi a rischio corruzione nelle strutture dell'Assemblea legislativa, al fine di adeguarla al contesto organizzativo della stessa, alla luce degli interventi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (in particolare la Deliberazione n. 13 del 14 febbraio 2015 e la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA"), in considerazione del periodo transitorio per l'efficacia dei criteri dettati per la rotazione degli incarichi dirigenziali nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione dalla deliberazione n. 967/2014 adottata dalla Giunta regionale;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2252 del 28 dicembre 2015, assunta previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, con la quale sono stati adottati i **Criteri per la rotazione del personale non dirigente nelle aree a rischio corruzione**.

In Assemblea legislativa gli incarichi dirigenziali in scadenza il 31/12/2015 sono stati prorogati al 31/01/2016 esclusivamente per consentire di avviare il processo di completa riorganizzazione dell'ente che porterà alla soppressione degli attuali n. 7 servizi e all'istituzione di 3 nuove strutture.

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

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

I collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, 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 (artt. 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 RPC.

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 2015 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 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 entro il mese di maggio e il mese di novembre di ogni anno**.

Per le modalità operative e la modulistica si rinvia alla Circolare di indirizzo della Responsabile della prevenzione della corruzione del 7 gennaio 2014 AL.2014.144, in corso di aggiornamento.

La misura è attuata sin dal 2014. Nel corso del 2015, come risulta dalla Relazione del RPC, 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. 2015-2017. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2016-2017.

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

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

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

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

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

Per l'Assemblea legislativa i criteri per il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi sono già stati da tempo adottati, conformemente a quanto previsto dal DLgs. n.165/2001 e dall'art.19 della Legge regionale n.43/2001, mediante la Delibera n. 11 del 2002 dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, avente ad oggetto "*Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti del Consiglio regionale allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti*". Si ritiene

di comunque di dover procedere alla revisione della citata delibera raccordandosi con la competente struttura di Giunta.

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 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 <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 (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti)	Referenti Anticorruzione Servizio Funzionamento e gestione Referente Anticorruzione in staff al RPC

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

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

Le *condizioni ostative* previste dal d.lgs. n. 39 /2013 sono quelle riconducibili ai capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

Le *incompatibilità* sono invece disciplinate dai successivi capi V (incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale) e

VI (incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico).

L'art. 15 del citato decreto attribuisce inoltre al RPC compiti precisi di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità, disponendo anche che il responsabile contesti all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste nel decreto.

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'inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, 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.

Si richiama la Circolare di indirizzo della Responsabile della prevenzione della corruzione del 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/144).

La misura è attuata sin dal 2014. Nel corso del 2015, come risulta dalla Relazione del RPC, 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 2016-2017.

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 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 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

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

Il P.N.A. specifica che per “dipendenti” interessati si deve intendere coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

Lo stesso P.N.A. chiarisce poi che i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

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

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

Ad integrazione di quanto disposto nella Circolare 7 gennaio 2014 (Prot. AL/2014/140), nel corso del 2015 l'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 2015-2017 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 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

10.1.8. 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, 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.

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto 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 RPC 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 nuovo 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 2015, come risulta dalla Relazione del RPC, 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. 2015-2017. Non sono state accertate violazioni. Le attività inerenti la presente misura vengono confermate per il triennio 2016-2017.

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 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 RPC	entro 30/05/2016	-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

10.1.9. 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*).

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

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

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

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

Nel corso del 2015 è stato condotto lo studio di fattibilità, circa la possibilità 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.

La realizzazione di un sistema informatico di segnalazione consente infatti 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.

Gli obblighi di riservatezza sono a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. A tal fine è stata implementata apposita scheda nel "Registro informatico dei trattamenti dei dati personali" del Servizio Sistemi informativi, informatici dell'Assemblea legislativa, con l'indicazione del trattamento, del tipo di dati trattati, delle operazioni di trattamento consentite, degli incaricati del trattamento. Questi ultimi sono stati formalmente designati con determinazione del Dirigente Responsabile.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

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

In ogni modo nel corso del 2015, affinché la tutela dei denunciati sia supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna ha inserito sul portale del proprio sito *web*, Sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione adeguato avviso che rimanda al portale della Giunta e che informa i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto. E' reso disponibile anche un modulo standard di segnalazione e attivata apposita casella e-mail dedicata AnticorruzioneAL@regione.emilia-romagna.it, monitorato e accessibile solo al RPC e al funzionario in staff.

Si segnala comunque la necessità di adeguare la procedura a quanto previsto nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)".

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	entro 31/05/2016	Adozione di apposita determinazione del RPC che revisiona la procedura in termini utili Attivazione della piattaforma informatica di gestione delle	Referenti Anticorruzione Serv Funzionamento e gestione

	UPD		segnalazioni da parte del Resp. Servizio Funzionamento e gestione (area informatica) in termini utili n.segnalazioni pervenute	Referente Anticorruzione in staff al RPC
--	-----	--	---	--

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

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

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

I nominativi saranno individuati anche su indicazione dei responsabili dei servizi interessati visti i risultati della individuazione/valutazione dei procedimenti a rischio nei diversi servizi dell'Assemblea. Le funzioni ed i compiti del RPC, di cui sopra, sono ribaditi e specificati dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013.

Ai sensi del comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, i fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in raccordo con il responsabile del Servizio Funzionamento e gestione e le iniziative formative sono programmate nel **Piano triennale ed annuale della Formazione** oltre che nel presente P.T.P.C, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

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

I **criteri di base** cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono quindi:

- a) effettuare **iniziative di carattere generale**, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimenti ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare **iniziative di carattere specifico**, per il RPC, i componenti di supporto, i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;
- c) individuare il personale da inserire nei **percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPC, tenendo conto prioritariamente della partecipazione del personale stesso ai processi amministrativi a maggior rischio corruzione**, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano. I criteri di individuazione del personale devono essere motivati e resi

pubblici nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” del sito web intranet dell’Amministrazione, insieme ai nominativi selezionati e ai relativi percorsi formativi individuati. Tale documentazione è immediatamente trasmessa al DFP entro il 31 marzo 2015;

- d) coinvolgere in attività di docenza in house dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all’interno dell’Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali;
- e) verificare il grado di soddisfazione delle iniziative formative da parte dei partecipanti e raccogliere eventuali suggerimenti di approfondimento o miglioramento;
- f) tenere conto nella realizzazione delle iniziative formative del sistema di offerta formativa della Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA), ai sensi del DPR n. 70 del 2013.

L’attività di formazione è programmata e realizzata in raccordo con il RPC della Giunta regionale e con il Responsabile del servizio Funzionamento e gestione anche ai fini di percorsi formativi il più possibile unici per il personale di entrambe le strutture.

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

Nel corso del 2015, così come sinteticamente riportato nella Relazione annuale 2015, Allegato 4, del presente Piano, si è svolta in house una capillare formazione di carattere generale, 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) e i corsi realizzati nel 2015 sono risultati i seguenti:

- Il P.T.P.C. dell’Assemblea legislativa 2015-2017. Durata 4 ore (n. 3 edizioni).
- Il nuovo Codice di comportamento della Regione Emilia–Romagna. Durata 5 ore (n. 3 edizioni).
- Il D.Lgs. 33/2013: le modifiche intervenute rispetto ai procedimenti e alle piattaforme di pubblicazione da dicembre 2013. Durata 8 ore (n. 3 edizioni).

Con riguardo alla formazione di carattere specifico è stato svolto da Promo PA Fondazione (Docente Avv. Piergiorgio Novaro) il corso - Acquisizione di forniture, beni e servizi sotto soglia comunitaria. Durata 7 ore (n. 1 edizione) rivolto a dirigenti e collaboratori che operano in tali aree ad elevato rischio di corruzione, compresi i referenti anticorruzione, così come individuati dal RPC.

Si segnalano:

- l’alta percentuale di partecipanti che comprende tutte le categorie di collaboratori (media: 81,4%)
- il livello di gradimento complessivo rilevato (media: 3,2/4; dove 1= per niente positivo; 4=molto positivo).

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, in corso di implementazione.

Per ciò che concerne la formazione di carattere specifico si segnala la mancata realizzazione dei seguenti corsi, a causa della conclusione solo a metà novembre del progetto di standardizzazione della mappatura dei processi e di revisione dei processi trasversali promosso dalla Direzione Generale AL:

- L’anagrafe dei processi/procedimenti, il manuale di gestione ex art. 5 dpcm 3/12/2013 e il monitoraggio dei tempi procedurali

- Il processo di analisi e mappatura dei processi e valutazione dei rischi, rivolto in particolare al RPC, ai dirigenti e ai Referenti anticorruzione.

In particolare tale ultimo corso si ritiene prioritario anche alla luce della delibera ANAC n. 12/2015 nonché per le azioni che si intendono attuare con il presente piano e pertanto dovrà essere riprogrammato nei primi mesi del 2016.

Altro obiettivo primario è altresì l'implementazione ulteriore di percorsi formativi per i dipendenti che curano processi a maggior rischio corruzione ed in particolare gli **appalti pubblici**, anche in vista della prossima adozione 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, attualmente non presenti in tutte le strutture dell'Assemblea. La riorganizzazione dell'ente appena avviata chiarirà che tipo di strategia (centralizzata o decentrata) attuare in materia di acquisizione di beni, servizi e lavori, ma la formazione, nelle more, deve necessariamente coinvolgere tutti i collaboratori che attualmente svolgono tale tipo di attività a elevato rischio corruttivo.

L'attuazione di questa misura è curata dal Servizio Funzionamento e gestione che ne rendiconta al RPC 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 la formazione anticorruzione secondo i livelli (generale e specifico) sopra indicati.	Resp. Servizio Funzionamento e gestione 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

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

Ai sensi dell'art. 1, c. 17 della Legge 190/2012, che stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La modesta attività contrattuale dell'Assemblea legislativa ha ritardato l'adozione della misura in favore dell'implementazione di altre misure di prevenzione ritenute prioritarie, considerato altresì che la maggior parte delle acquisizioni di beni e servizi dell'Assemblea ha un valore economico inferiore alla soglia dei 40.000 euro e si svolge tramite procedure informatiche (adesioni a Convenzioni Consip, IntercentER, acquisti sul mercato elettronico MEPA e Intercent-ER), previste come obbligatorie anche dall'attuale Regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità dell'Assemblea legislativa.

Il P.T.P.C. 2015-2017, al par. 7.1.1., prevedeva comunque come azione da attuare entro il 31/12/2015 la redazione ed approvazione del "Patto di integrità degli affidamenti" a cura della responsabile del Servizio OBAC. La proposta della Responsabile è stata esaminata e validata dal RPC e la misura viene implementata con il presente Piano, che riporta in **allegato 5, il Patto d'integrità dell'Assemblea legislativa che verrà pertanto approvato dall'Ufficio di Presidenza contestualmente al presente P.T.P.C. 2016-2018.**

Il "Patto di integrità" dovrà 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" che si approva col presente documento 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.

Il "Patto di integrità" costituirà parte integrante di qualsiasi contratto pubblico stipulato dall'Assemblea Legislativa a seguito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Il RPC provvederà a precisare, con propria successiva Circolare, le linee operative di dettaglio per la diffusione ed applicazione del "Patto di integrità" e vigilerà sulla sua corretta esecuzione.

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

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

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione impegna gli Stati a elaborare e applicare, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, politiche di prevenzione della corruzione favorendo la partecipazione della società (art. 5, c. 1), prendendo misure appropriate per la partecipazione attiva, nella prevenzione della corruzione e nella lotta contro tale fenomeno, di persone e di gruppi non appartenenti al settore pubblico, quali la società civile, le organizzazioni non governative e le comunità di persone con attività di sensibilizzazione della cittadinanza e di promozione della cultura della legalità (art. 13, c.1) e ad assicurare un facile accesso del pubblico agli organi di prevenzione della corruzione per la segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali episodi di corruzione (art. 13, c.2).

Per attuare questi principi, l'Assemblea pubblica il proprio P.T.P.C. sul sito web istituzionale e ha predisposto una casella di posta elettronica specifica AnticorruzioneAL@Regione.Emilia-Romagna.it, comunicata nel sito istituzionale, per la raccolta di eventuali segnalazioni, contributi e irregolarità di cui si dovrà tener conto in sede di aggiornamento annuale del piano.

Questa misura è attuata con il supporto del Servizio Funzionamento e gestione (Area informatica) nonché del Responsabile del Servizio Informazione e comunicazione istituzionale.

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato	Soggetti coinvolti
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	RPC 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 Referente Anticorruzione in staff al RPC

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

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.

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

Il report dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni struttura al 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.

L'attività di monitoraggio nel 2013 e 2014 è stata attuata relativamente ai procedimenti a rilevanza esterna su base annuale. L'esito del monitoraggio di ogni esercizio è pubblicata nell'ideale sezione del portale "Amministrazione trasparente" così come previsto dal PTTI 2014-2016.

Nel corso del 2015 la misura è stata regolarmente attuata rispettando il termine semestrale, così come evidenziato nel monitoraggio e come si evince dalla pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente".

Le piattaforme informatiche che gestiscono i procedimenti del Corecom, del Difensore civico regionale e degli altri Garanti, stanno dando corso alla implementazione di funzioni aggiuntive al fine di consentire il monitoraggio automatico dei tempi procedurali.

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 2016-2017.

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

10.1.14. 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 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.

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 nel corso del 2015 sono stati predisposti appositi modelli di dichiarazione da parte del RPC 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, di al fine di rilevare eventuali conflitti di interesse.

Nel corso del 2015 è stato effettuato altresì il monitoraggio per verificare che le dichiarazioni fossero rese dai soggetti esterni prima della stipula dei contratti di appalto o dell'erogazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. I servizi dell'Assemblea legislativa hanno segnalato che la misura comporta un notevole aggravio delle tempistiche, a fronte comunque della difficoltà di attivare controlli per assenza di banche dati fruibili.

Si segnala inoltre che dal monitoraggio effettuato nel corso del 2015 non sono emerse relazioni di 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 2016-2017. L'RPC provvederà a semplificare la procedura di acquisizione di tali dichiarazioni ad esempio inserendola all'interno della dichiarazione sostituiva che il rappresentante legale deve rendere per attestare il possesso in capo alla Ditta dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.lgs.163/2006 nel caso di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

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

10.2. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Di seguito sono esplicitate ulteriori misure di prevenzione del rischio frutto di una analisi trasversale condotta dall'RPC 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.

10.2.1. REVISIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Per ciò che concerne **Area di rischio B Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**, dai monitoraggi svolti sul P.T.P.C. nel corso del 2014 e del 2015 le maggiori difficoltà sono state evidenziate nelle procedure negoziate al di sotto dei 40.000,00 euro, che in base all'attuale Regolamento per l'amministrazione e la contabilità risultano di competenza del singolo servizio/struttura, e non del servizio che ha le competenze specialistiche in materia di acquisizioni di beni, servizi e forniture (prima della riorganizzazione Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale).

Nel P.T.P.C. 2015-2017 era pertanto già stata individuata come azione trasversale la necessità di approfondire dal punto di vista formativo e riordinare dal punto di vista regolamentare i seguenti ambiti:

- *Individuazione di criteri, modalità e strumenti per garantire il principio della rotazione in presenza o meno di obblighi di ricorso alle piattaforme del mercato elettronico;*
- *Superamento del ricorso all'ordine diretto sul mercato elettronico a favore di richieste di offerta (RDO) sempre sul mercato elettronico in grado di favorire il principio di concorrenza e parità di accesso;*
- *Strumenti e procedure uniformi per implementare efficientemente i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006;*
- *I diversi ruoli e le diverse responsabilità nell'intero ciclo dell'attività negoziale, con particolare riferimento alle seguenti figure:*
 - o Progettista/Estensore del capitolato
 - o Responsabile del procedimento
 - o Presidente e membri della commissione di gara
 - o Responsabile della gestione del contratto
 - o Direttore esecuzione dei lavori
 - o Responsabile delle fasi di pagamento.

Sulla base di tali evidenze il P.T.P.C. 2015-2017 aveva programmato come misura ulteriore di prevenzione della corruzione di natura trasversale relativa nell'Area di rischio B Contratti pubblici, quella REVISIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE, attribuendo in capo al Responsabile del Servizio competente in materia di contratti pubblici (Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale prima della riorganizzazione in corso) di predisporre entro il 30/09/2015 una proposta di revisione dell'attuale regolamento sull'attività contrattuale al fine di adeguarlo alle procedure di spesa previste dal D.lgs. 118/2011 e a tutte le novità in materia di attività negoziale emerse nei monitoraggi PTPC e Trasparenza 2014.

La misura è stata attuata entro il 31/12/2015 per la necessità di tenere conto nella redazione della proposta delle **fasi delle procedure di approvvigionamento (1. Programmazione, 2. Progettazione della gara, 3. Selezione del contraente, 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto, 5. Esecuzione del contratto, 6. Rendicontazione del contratto)**, così come indicato dalla deliberazione ANAC n. 12/2015.

Alla luce peraltro delle ulteriori indicazioni fornite da ANAC per la predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio B Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (si veda in proposito il precedente paragrafo 6), della prossima adozione del *nuovo Codice appalti*, nonché della riorganizzazione dell'ente appena avviata, si intende riprogrammare per il 2016 la misura come segue:

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

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

La misura programmata nel P.T.P.C. 2015-2017 per la necessità di intervenire sui processi/procedimenti in materia di conferimento di incarichi professionali, collaborazioni, tra cui le collaborazioni coordinate e continuative è stata attuata solo 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".

A tale fine si ritiene necessario riprogrammare l'azione per gli incarichi professionali e collaborazioni conferiti dalle strutture ordinarie, rinviata in attesa dei decreti attuativi della legge 124/2015 di riforma del lavoro nelle PP.AA.

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

10.2.3. 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 nel corso del 2013 e 2014 sono state introdotte rilevanti innovazioni in Assemblea legislativa. In particolare:

- è stata avviata la costruzione dell'anagrafe dei processi e dei procedimenti;
- è stato avviato il riordino delle voci di Titolario del Protocollo Informatico dell'Assemblea legislativa al fine di semplificarlo, garantendone contemporaneamente la massima usabilità ai

fini dell'automazione e digitalizzazione dei processi e il collegamento con i singoli fascicoli di processo/procedimento;

- sono state introdotte le prime applicazioni interamente dematerializzate basate su workflow con alimentazione automatica dei fascicoli procedurali in ogni fase di attività;
- sono state emanate direttive per la corretta dematerializzazione integrale e relativa fascicolazione dei procedimenti di spesa.
- sono state fatte azioni formative su tutti gli operatori e le posizioni organizzative per trasferite le competenze in materia di trattamento del documento digitale e di corretta tenuta dei fascicoli procedurali digitali, con particolare riguardo all'impatto organizzativo generato dalla gestione automatizzata e trasparente dei fascicoli procedurali creati e alimentati in automatico dalle piattaforme verticali di processo.

Nel P.T.P.C. 2015-2017 è 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" che prevedeva entro il 31/12/2015 il completamento della seconda fase della mappatura dei processi e dei procedimenti in Assemblea legislativa con le seguenti azioni:

- L'identificazione del 75% dei processi e procedimenti in Assemblea;
- L'identificazione di tutti gli operatori e interlocutori interni ed esterni del processo/procedimento;
- L'identificazione di tutti i documenti correlati ad ogni singolo processo/procedimento;
- L'identificazione delle voci di Titolario di Protocollo associate ad ogni processo/procedimento;
- La revisione del Titolario di Protocollo al fine di renderlo coerente con i processi /procedimenti rilevati;
- La revisione dei diritti d'accesso ai fascicoli del Titolario al fine di permettere la gestione da parte di tutti gli attori di uno processo/procedimento;
- La costruzione di una banca dati dei processi/procedimenti costantemente aggiornabile al mutare di natura, numero e struttura dei procedimenti gestiti.

Al termine del 2015 le azioni programmate hanno generato un rilevante cambiamento nella modalità di gestire i documenti e i fascicoli digitali.

Gli indicatori di risultato più importanti al 31/12/2015 sono così riassumibili:

- E' stata completata l'anagrafe dei processi, dei sotto-processi, dei procedimenti e delle attività gestiti in Assemblea (allegato 2) al fine di permettere nel 2016 la loro scomposizione in fasi e la rilevazione del livello del rischio di ognuno dei processi e/o attività;
- Il 71% dei documenti protocollati nel 2015 è gestito in forma digitale. Nell'ultimo trimestre 2015 la percentuale ha raggiunto il dato stabile del 91%;
- Il 57,42% dei fascicoli di archivio sono generati e alimentati in automatico in forma trasparente, visibile e non alterabile manualmente da piattaforme di processo. Nell'ultimo trimestre 2015 la percentuale ha raggiunto l'83,98%;
- In particolare sono state completamente automatizzati i seguenti procedimenti che costituiscono oltre l'80% dei procedimenti svolti dai servizi dell'Assemblea:
 - La gestione delle istanze di conciliazione del Corecom (il 50% dei fascicoli creati in Assemblea)
 - La gestione delle istanze al Difensore civico e ai Garanti (il 12% dei fascicoli creati in Assemblea)
 - La gestione dei procedimenti legislativi (i fascicoli degli oggetti assembleari costituiscono il 15% dei fascicoli creati in Assemblea)

- La gestione dei procedimenti di accesso agli atti dei consiglieri (1 fascicoli art. 30 costituiscono il 5% dei fascicoli creati in assemblea)

La misura è stata sostanzialmente attuata nel 2015 ad eccezione delle seguenti azioni che si riprogrammano 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 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

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

Dall'analisi dei rischi evidenziati in occasione del monitoraggio 2014 è emerso in particolare il rischio di eccesso di discrezionalità nelle procedure di attribuzione delle posizioni dirigenziali e di posizione organizzativa nonché nelle procedure di conferimento dei relativi incarichi.

La prossima adozione dei decreti attuativi della legge 124/2015 di riforma del lavoro nelle PP.AA. ha consigliato di riprogrammare la presente misura di natura trasversale originariamente prevista nel P.T.P.C. 2015-2017 con data di completamento al 31/12/2015.

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: <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 	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

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				
--	--	--	--	--

10.2.5. 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 ad 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. 2015-2017 è stata pertanto introdotta 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 31/12/2016 per coordinarla con le altre misure organizzative da attuarsi nel corso del 2016, 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: – 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; – 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

11.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.

11.1. RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE, DISCIPLINARE E AMMINISTRATIVA DEL RPC

Il RPC ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti l’art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 prevede una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del PTPC e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All’art. 1, comma 12, della stessa l. n. 190/2012 si prevede inoltre l’imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPC 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”*.

11.2. LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

Per poter attuare il sistema di gestione del rischio 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.

11.3. 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 PTPC 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 in base al PTTI;
- c) l'osservanza degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e del RPC, formalizzati in appositi atti, per l'attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

SEZIONE II: PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

La presente sezione relativa al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è stata redatta e proposta congiuntamente dal Responsabile della Trasparenza della Regione Emilia-Romagna Dott. Paolo Tamburini e dal Responsabile della Trasparenza dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna Dott. Cristiano Annovi su mandato della Giunta Regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa al fine di coordinare sia dal punto di vista organizzativo, strumentale e operativo tutti gli interventi previsti.

PREMESSA AL PTTI

Un insieme di fattori economici, sociali, tecnologici, normativi, sospinge le organizzazioni pubbliche e private al cambiamento. Integrazione, partecipazione, efficacia, sostenibilità, semplificazione, digitalizzazione, prevenzione della corruzione sono alcune delle parole chiave che orientano l'innovazione.

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale alle sopracitate parole chiave, affermatosi progressivamente negli ultimi anni e recentemente codificato nel [Decreto legislativo n.33 del 20 aprile 2013](#): "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La normativa recente definisce la **trasparenza come 'accessibilità totale'** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche. Principi coerenti con quanto affermato dall'articolo 14 dello [Statuto della Regione Emilia-Romagna](#).

Il Decreto Legislativo n.33/2013 introduce inoltre nuovi e relevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione dell'Ente chiamato a fare propria la cultura e la pratica della trasparenza.

Oltre le disposizioni normative, la trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini sul suo operato. **La trasparenza richiama un'etica della responsabilità**, poiché oltre ad efficienza ed efficacia i cittadini richiedono oggi maggiore correttezza e coerenza nel comportamento della pubblica amministrazione.

Più in generale la norma sollecita e concorre a un ripensamento dei rapporti tra la Regione, i cittadini e le imprese, nonché una profonda innovazione istituzionale, organizzativa e tecnologica dell'Amministrazione, che richiederanno tempi medio lunghi per realizzarsi compiutamente.

La trasparenza è una strategia e uno strumento fondante per la pubblica amministrazione e deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione. Per promuoverla concretamente occorrono disposizioni e strumenti organizzativi, comunicativi e tecnologici appropriati. Siamo di fronte a un processo di cambiamento profondo che richiede determinazione e coerenza politica, strumenti e organizzazione appropriati, continuità di impegno e tempo per essere progressivamente realizzato.

Compito delle amministrazioni pubbliche, della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, è impiantare la "funzione trasparenza" nell'organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato. Assicurare una funzione continuativa e strutturata in una logica di accountability e di bilancio sociale.

L'obiettivo di fondo è **mettere i cittadini in condizione di verificare con cognizione di causa cosa fa la Regione, offrendo loro idonei strumenti e informazioni in forme adeguate** (intelligibili, fruibili).

In questo modo l'Amministrazione può avvalersi dell'aiuto dei cittadini per migliorare le sue attività e restituire quindi alla collettività servizi di migliore qualità.

La trasparenza ha in definitiva una triplice valenza:

- è un "doveroso adempimento" di legge, comunque impegnativo e che richiede una revisione integrale del concetto di procedimento amministrativo, che ora deve prevedere una gestione integrata e automatizzata dell'acquisizione, organizzazione, verifica, pubblicazione, aggiornamento dei dati richiesti dai singoli procedimenti.
- è il "promotore dell'amministrazione digitale", in quanto completa definitivamente quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale e dai processi di semplificazione in atto. Tutto il processo di trasformazione di dati e documenti, e quindi la loro creazione e gestione, deve necessariamente e obbligatoriamente essere svolto in digitale per garantire la pubblicazione su internet.
- è la "scelta strategica" di diffondere una cultura e una pratica che comincia nell'ambito dell'organizzazione, un modo di lavorare concepito fin dall'inizio in funzione della "rendicontazione" e della comunicazione biunivoca con i cittadini.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-18 della Giunta e dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (in seguito PTTI 2016-18), esposto nel presente documento, è previsto dall'articolo 10 del Decreto trasparenza (D.lgs. n.33/2013) che prevede che tutte le amministrazioni pubbliche redigano e approvino un Programma, che deve tra l'altro definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Assemblea legislativa e Giunta regionale, attraverso i propri Responsabili trasparenza e accesso civico, provvedono alla redazione di un unico Programma che coinvolge le rispettive strutture e quelle delle agenzie interne: Agra, Intercent-ER, Protezione civile, Ibacn e **strutture commissariali**.

Un Programma che definisce obiettivi, attività, tempi e responsabilità a partire da una ricognizione critica di quanto realizzato fino ad oggi.

Il presente Programma è redatto, tenuto conto di quanto previsto: dalla [Delibera Civit n. 50/2013](#)¹ – *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016* ed i suoi allegati; dalla [Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013](#) - *D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*; dalle [Delibere Civit n.59, n.65, n. 66](#) e

¹ La Civit – Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni – ha assunto dal 31 ottobre 2013 la denominazione di Anac – Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

[n.71](#), rispettivamente in tema di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Oiv e in osservanza ai principi dettati dal d.lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Il presente Programma costituisce una sezione del ‘Piano per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e integrità’ della Giunta e dell’Assemblea legislativa previsti dall’articolo 1 comma 9 della Legge del 2012 e dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Ptti 2016-18, inoltre, è coordinato negli obiettivi con la programmazione strategica ed operativa della Regione e dell’Assemblea legislativa, definiti in via generale nei piani della performance.

ORGANIZZAZIONE REGIONALE E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL PTTI

L’intera amministrazione regionale è organizzata attorno agli organi istituzionali e alle articolazioni operative che ne costituiscono la tecnostruttura.

Dal secondo semestre 2015 l’Assemblea Legislativa e la Giunta regionale sono coinvolte – nell’ambito di un più generale riordino istituzionale e di funzioni - in un percorso di riorganizzazione delle rispettive strutture tecniche interne ed esterne (direzioni generali e servizi, agenzie, società in house). Lo sviluppo di tale percorso prevede il completamento nel corso del 2016 e non sono pertanto allo stato attuale compiutamente predeterminabili le ricadute sul Programma trasparenza. Si renderà eventualmente necessario aggiornare il Programma nel corso del 2016.

Tenendo conto del processo di ridefinizione sopra indicato e dei cambiamenti che potrà comportare anche in ambito di applicazione della norma sulla trasparenza, ad oggi il perimetro di applicazione del PTTI comprende i seguenti soggetti:

- La Giunta regionale e le sue articolazioni organizzative;
- L’Assemblea legislativa e gli organi di garanzia ad essa affidati;
- L’Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA);
- L’Agenzia di sviluppo dei mercati telematici (INTERCENT-ER);
- L’Agenzia regionale di Protezione civile;
- L’Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN);

In riferimento alle gestioni commissariali, ivi inclusa quella relativa al Commissario delegato alla ricostruzione del sisma 2012:

- il presente Programma funge da riferimento per le pubblicazioni, che sono effettuate a norma dell’art.42 del D.lgs 33/2013;
- le pubblicazioni saranno realizzate nell’ambito del sito Amministrazione trasparente della Giunta o di quello di una delle Agenzie regionali, secondo quanto sarà indicato in apposito provvedimento dalle singole gestioni Commissariali, che preciserà altresì i responsabili delle pubblicazioni;
- le strutture della Giunta regionale forniscono supporto alle Strutture commissariali per l’adempimento degli obblighi di trasparenza, fermi restando i ruoli definiti dall’art. 42, comma 1-bis, del citato Decreto

Nei confronti degli altri soggetti costituenti il sistema delle amministrazioni regionali la Regione detterà indirizzi specifici.

Il Ptti 2016-18 prevede una organizzazione articolata in cinque sezioni Amministrazione trasparente: il portale unico della Regione Emilia-Romagna (Assemblea legislativa e Giunta), l'Agree, la Protezione Civile, Intercent-ER, Ibacn) fortemente integrate e con contenuti in molti casi condivisi tramite collegamenti e link incrociati.

Tutte le organizzazioni regionali che non rientrano nel perimetro di applicazione del programma regionale della trasparenza sono qualificati come esterni e dovranno dotarsi di autonome sezioni Amministrazione trasparente, così come previsto dall'art. 11 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 7 della L.r. 1/2012.

1. L'AGGIORNAMENTO DEL SECONDO PROGRAMMA TRIENNALE (2016-18) E LA RELAZIONE SUL PRIMO ANNO DI ATTUAZIONE

La predisposizione del secondo aggiornamento del Programma trasparenza (Ptti 2016-2018) è stata preceduta da una attività di approfondimento e valutazione del secondo anno di applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 (e dalle altre norme afferenti i temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione) in merito all'organizzazione dei contenuti da pubblicare, agli indirizzi interpretativi e operativi adottati (aggiornamento DGR 1621/2013), ai sistemi operativi da implementare e alla loro interconnessione con i processi organizzativi regionali.

Tra i fattori che incidono sull'aggiornamento del Programma trasparenza e sulla sua modalità di gestione per il 2016 e gli anni successivi vi sono i risultati del processo qualità della trasparenza avviato nel corso del 2015 e che sarà portato a certificazione nel corso del 2016. L'adozione del sistema qualità consente infatti una migliore e più sistematica mappatura dei processi e una definizione delle procedure che impegneranno le strutture centrali competenti e tutti i responsabili di procedimento dell'ente, in modo da integrare stabilmente nell'organizzazione le funzioni e gli obiettivi della trasparenza e di monitorarne costantemente l'applicazione.

Al termine del secondo anno di attuazione del Programma trasparenza 2015-2017, i responsabili della trasparenza hanno provveduto alla pubblicazione della Relazione sullo stato di attuazione di quanto previsto per l'anno 2015 (allegato B). Nella relazione vengono sinteticamente evidenziati, oltre allo stato delle pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente e gli ambiti di criticità, i nuovi applicativi resi via via disponibili, le misure formative e organizzative attuate, le azioni di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Documento di Economia e Finanza Regionale – DEFR 2016 - è il principale strumento di programmazione economico-finanziaria della Regione. Contiene le linee programmatiche dell'azione di governo regionale, orienta le successive deliberazioni della Giunta Regionale e dell'Assemblea Legislativa e costituisce il presupposto del controllo strategico e l'esercizio della

funzione valutativa sul raggiungimento degli obiettivi strategici. Il DEFR ha preso il posto del precedente Dpef (Documento di politica economica e finanziaria).

Nelle sezioni in cui si articola il DEFR, la prima offre informazioni in ordine al contesto sul quale si cala l'azione amministrativa. Delinea gli Scenari economici di riferimento – internazionale, nazionale, europeo e regionale - il Quadro istituzionale con informazioni e dati sull'articolazione organizzativa della Regione, sul personale, sul sistema delle partecipate, sul patto di stabilità, sui vincoli alla finanza regionale e infine il Territorio con i principali indicatori socio-economici e demografici e con approfondimenti in ordine al sistema di governo locale e al quadro della finanza territoriale.

La seconda parte comprende invece 98 obiettivi strategici organizzati per aree - istituzionale, economica, socio-sanitaria, culturale e territoriale – e per missioni e programmi in armonia con la struttura del Bilancio. Per ciascun obiettivo vengono descritte finalità, contenuti, destinatari, responsabilità politiche, impatti sul Sistema delle Autonomie e impatti in termini di azioni per le pari opportunità e la non discriminazione. E soprattutto per ciascun obiettivo vengono esplicitati in modo chiaro i risultati attesi sia per l'anno di riferimento, sia per l'arco temporale del bilancio, che per l'intera legislatura.

Le sopracitate aree di intervento ed i loro obiettivi strategici si ricollegano a loro volta al Piano della performance e alla sua valutazione.

2.2. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

La Regione Emilia-Romagna ha affrontato il tema della trasparenza non come una semplice serie di adempimenti, ma ricercando un modello di governance che, sia nella fase di progettazione sia in quella di attuazione del Ptti 2015-17, portasse il tema della trasparenza dentro l'organizzazione, integrando diversi approcci e competenze: organizzative, giuridiche, informatiche, comunicative.

Tali approcci e competenze sono riuniti nel Comitato guida della trasparenza, che ha supportato i Responsabili della trasparenza nell'individuazione dei contenuti del Ptti 2015-17, insieme ai Servizi delle strutture centrali più direttamente coinvolti in materia di trasparenza e ai dirigenti individuati come responsabili della definizione del processo di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

2.3. TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEL VERTICE POLITICO-AMMINISTRATIVO

Il presente Programma rappresenta una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e integrità della Giunta Regionale e dell'Assemblea legislativa; è adottato entro il 31 gennaio 2016 con deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa.

L'adozione del Ptti 2016-18 d'intesa tra Giunta e Assemblea legislativa è la conseguenza necessaria dell'obiettivo della Regione Emilia-Romagna di impiantare la funzione della trasparenza nell'organizzazione in modo progressivo, stabile e integrato, così come evidenziato in premessa.

Il presente programma trae impulso e si raccorda con l'implementazione del sistema qualità trasparenza e sue risultanze in base al percorso avviato nel 2015 e che vedrà la certificazione qualità nel 2016.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente e negli indirizzi strategici per la predisposizione del bilancio dell'Assemblea legislativa.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'intensa attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza condotta nel 2014 e 2015 (il dettaglio è disponibile nella relazione allegata) ha fornito molti spunti utili all'aggiornamento di questo programma e proseguirà nel prossimo triennio 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

Si prevede per il 2016 di proseguire nel lavoro avviato nella annualità precedente sulle info-grafica e sui visual data implementando e dando continuità alle prime realizzazioni su

- bilanci
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- enti controllati (vigilati, società partecipate, enti di diritto privato in controllo pubblico)

ed ampliando a nuove sezioni dei dati trasparenza

4. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. 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 del Programma triennale 2016-18 della Regione Emilia-Romagna e dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti.

Tale mappa richiederà nel corso del 2016 un aggiornamento in base alle risultanze della riorganizzazione delle strutture tecniche in corso ed in base al completamento del sistema qualità trasparenza.

La mappa è basata sull'allegato alla delibera Civit n.50/2013 ("*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*") e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni Amministrazione trasparente dei portali istituzionali E-R, Assemblea legislativa e agenzie.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- lo stato attuale di adempimento da parte della Regione Emilia-Romagna, utilizzando una rappresentazione sintetica basata sui colori:
 - **verde** per il completo adempimento;
 - **rosso** per un adempimento non completo o per indicare che sono in corso le azioni per corrispondere alle richieste di pubblicazione;
 - **nero** per indicare che non si è ancora corrisposto all'adempimento;
- 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.

La mappa è integrata da una tabella relativa al processo di raccolta, validazione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti degli organi di indirizzo politico della Regione Emilia-Romagna con una suddivisione esplicita delle responsabilità tra strutture di Giunta e Assemblea al fine di garantire la pubblicazione in forma unitaria di tutti i dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e della L.r. 1/2012.

4.2. GOVERNANCE, RELAZIONI E OPERATIVITÀ PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Data la complessità della materia, l'ampio perimetro di applicazione e l'impatto organizzativo, la Regione Emilia-Romagna e l'Assemblea legislativa, per adempiere agli obblighi di pubblicazione e impiantare la funzione di trasparenza, si sono dotate di uno specifico modello di governance, relazioni e operatività necessario sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza. Il modello prevede l'interazione tra i seguenti organismi, strutture e specifiche responsabilità dirigenziali:

- **Responsabili trasparenza e accesso civico di Giunta e Assemblea legislativa**
 - indirizzano e coordinano la redazione del Ptti avvalendosi di un Comitato guida e della collaborazione delle strutture centrali che hanno competenze e responsabilità in materia;
 - cooperano con i Responsabili della prevenzione della corruzione per le opportune sinergie tra i rispettivi programmi;
 - propongono alla Giunta regionale e all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa il Ptti;
 - sovrintendono alla organizzazione e gestione dei siti Amministrazione trasparente;
 - verificano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sollecitano i responsabili delle pubblicazioni, segnalano eventuali inadempienze agli organismi preposti;
 - realizzano azioni di promozione e sensibilizzazione per diffondere la cultura della trasparenza;

- assicurano il diritto dei cittadini all'accesso civico.

- **Comitato guida**

- affianca i Responsabili della trasparenza nella predisposizione e gestione integrata del Programma della trasparenza. E' composto dai Responsabili della trasparenza della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa, dai dirigenti e posizioni organizzative dei settori comunicazione, organizzazione, informatica e affari legislativi. Coordina il contributo delle strutture centrali. In particolare:
 - definisce, per ogni obbligo di pubblicazione, il processo comprendente l'organizzazione, il workflow, le procedure e i responsabili della validazione e pubblicazione dei dati;
 - individua le priorità di azione del programma trasparenza per ciascuna annualità;
 - individua le soluzioni normative, organizzative, informatiche, comunicative più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza;
 - verifica la coerenza tra il Ptti e i principali piani di settore. In particolare il piano ict e il piano di semplificazione e dematerializzazione;
 - discute e analizza i report di monitoraggio e fornisce indicazioni per il continuo miglioramento della funzione di trasparenza nell'ente.

- **Servizi in staff delle direzioni generali centrali**

- Comunicazione: gestisce il sito Amministrazione trasparente e assicura il supporto tecnico, organizzativo e operativo per la redazione e l'attuazione del PTTI;
- Affari legislativi: fornisce gli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione, e consulenza giuridica per tutte le strutture regionali;
- Organizzazione: sviluppa attività di supporto formativo e organizzativo al Programma trasparenza;
- Sistemi informativi e informatici: analisi e sviluppo, progressiva realizzazione strumenti informatici a supporto del Programma trasparenza;
- Gestione della spesa: supporto tecnico per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza alle procedure amministrativo contabili;
- Innovazione e semplificazione: attività finalizzate alla pubblicazione delle tipologie procedurali e all'assolvimento degli altri adempimenti connessi all'anagrafe dei procedimenti amministrativi.

- **Responsabili della definizione del processo**

Sovrintendono al processo di definizione e formazione dei dati relativamente a specifici obblighi di pubblicazione (collocazione dei dati, flusso dei dati, fabbisogno informatico – previo accordo con il Servizio Informazione e comunicazione).

Indicano i responsabili della validazione e pubblicazione dati.

- **Responsabili della pubblicazione dei dati**

Validano e pubblicano i dati relativamente ai singoli obblighi. Le attività di presidio degli obblighi di trasparenza verranno specificate in un'apposita sezione del Piano di attività delle Direzioni generali e dei Servizi interessati.

- **Referenti per la trasparenza**

Al fine di garantire, semplificare e facilitare le azioni individuate nel Ptti, i Responsabili della trasparenza si avvalgono di una rete di Referenti nelle direzioni e nei servizi della Regione, dell'Assemblea e delle agenzie. I referenti collaborano con i responsabili della trasparenza nelle fasi di controllo e monitoraggio.

4.3. DIFFUSIONE DELLE LINEE GUIDA, SVILUPPO DEL SITO UNICO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA QUALITÀ, SVILUPPO DEI VISUAL DATA.

Nel corso del 2016 avranno priorità le seguenti attività:

- A seguito del completamento della **revisione della DGR 1621/2013** (Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33) con l'obiettivo di chiarire ambiti e modalità di applicazione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n.33/2013, ora allegata al presente Programma 2016-18, le nuove linee guida saranno oggetto di **percorsi di aggiornamento formativo rivolti a dirigenza, referenti trasparenza** delle strutture regionali nel corso del 2016.
- A seguito della messa on line ad inizio 2016 del nuovo sito unico per Assemblea e Giunta 'Amministrazione trasparente' nel corso del 2016 e nelle annualità successive proseguirà la **gestione e lo sviluppo della nuova piattaforma web** e la messa a regime della gestione dei flussi informativi al fine di migliorare l'accessibilità, la pubblicità e la fruibilità dei contenuti della trasparenza.
- Nel corso del 2016 saranno completate tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volte a conseguire la **certificazione di qualità** delle procedure legate agli obblighi di pubblicazione per la trasparenza.
- A seguito dell'avvio nel 2015 delle prime applicazioni **visual data e infografica** del bilancio si darà seguito all'aggiornamento periodico degli stessi e saranno realizzate nuove applicazioni sui dati contenuti nel sito amministrazione trasparente.
- Saranno definiti i processi organizzativi ordinari finalizzati a:
 - realizzare azioni formative di supporto ai processi operativi;
 - garantire il supporto interno ed esterno sia normativo che operativo, tramite servizi di help-desk che si avvalgono di un applicativo di ticketing disponibile da gennaio 2016;
 - rilasciare le procedure informatiche previste;
 - predisporre l'adeguamento dei formati di pubblicazione di dati e informazioni con quanto previsto dall'art.7 del d.lgs. n.33/13 e dall'allegato 2 della delibera Civit n.50/2013;
 - garantire il formato open data ad ogni pubblicazione;
 - predisporre uno studio di fattibilità sull'ampliamento della profondità storica dei dati pubblicati e sulla gestione dell'oblio. Dal 2016 inizierà a porsi il problema della corretta gestione dell'oblio differenziato per tipologia di pubblicazione e/o tipologie di dato. Lo studio di fattibilità sarà finalizzato ad individuare tutte le aree di criticità legate a questi fattori.
- Verranno pubblicati (ai sensi dell'Art. 4 comma 3 'ulteriori contenuti') gli atti di Giunta e

di Assemblea Legislativa - delibere, decreti, determine dirigenziali - per i quali non è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 o di altre norme. Gli atti saranno pubblicati sul sito istituzionale ER nella sezione Entra in Regione – Atti della Giunta e nel sito istituzionale dell'Assemblea Legislativa. Nei casi in cui nei citati atti siano presenti elementi che richiedono la tutela della privacy le strutture proponenti gli atti provvederanno ad oscurare tali elementi prima della loro pubblicazione.

4.4. MISURE DI INFORMATIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito del presente Programma, sentiti i servizi Sistema informativo, informatico regionale e il Servizio Sistemi informativi, informatici, innovazione dell'Assemblea legislativa, sono state identificate le seguenti azioni di sviluppo di nuovi servizi informatici necessarie a garantire il miglioramento funzionale e dei formati dati dei processi di raccolta e pubblicazione dei dati indispensabili alla qualità e tempestività delle pubblicazioni previste dal d.lgs. n.33/2013 e dalla LR 1/2012:

- **Completamento delle procedure e degli strumenti per la pubblicazione dei dati relativi a forniture di lavori, beni e servizi (art. 37 D.lgs. 33/2013 e art. 32 L. 190/2012).**

Completata l'adozione della nuova struttura del bilancio armonizzato (D.lgs. 118/2011) e dell'avvio della fatturazione elettronica e dello split payment, nel 2016, tenendo conto degli adeguamenti in corso di livello regionale (aggiornamento DGR 2416/08 sul profilo del committente, riorganizzazione interna delle strutture) e nazionale (nuovo codice degli appalti): si provvederà a completare le procedure di gestione di tutte le fasi di pubblicazione previste dalla mappa della trasparenza previste dagli articoli 37 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 32 del D.lgs. 190/2012. In particolare le attività di ampliamento della piattaforma esistente saranno:

- **migliorare il caricamento automatico dei pagamenti netti** sfruttando le potenzialità introdotte nel 2014 con il registro fatture e nel 2015 con l'introduzione dello split payment e della fatturazione elettronica;
- **completare lo sviluppo della componente profilo del committente** inserendo campi multipli, anche opzionali, che permettano a tutti i servizi di pubblicare dati e documenti relativi al profilo del committente, previa approvazione dei requisiti da parte dei servizi approvvigionamenti.
- **Sistema informativo a supporto della gestione degli eletti e nominati (art. 14):** Nel primo semestre 2015 è stata resa disponibile da parte dell'Assemblea legislativa la nuova piattaforma finalizzata alla gestione dell'anagrafe dei consiglieri, della Giunta e dei nominati, e ad automatizzare le pubblicazioni internet previste dall'art. 14 del D.lgs. 33 e dalla LR 1/2012. Nel 2016, nell'ambito della completa fusione dei portali trasparenza di Giunta e Assemblea in un nuovo portale unico, verranno completate e completamente automatizzate la raccolta dati e la pubblicazione dei dati relativi a:
 - tutti i dati, con profondità storica, relativi all'anagrafe degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett a) e b) del D.lgs. 33/2013;
 - tutti i dati relativi a compensi, rimborsi e missioni degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett c) del D.Lgs. 33/2013;

- tutti i dati relativi alla situazione patrimoniale degli eletti e nominati di cui all'art. 14, comma 1, lett. d), e), f)
- tutti i dati relativi alle attività di consiglieri e nominati nei rispettivi organi collegiali di cui alla L.R. 1/2012.

La nuova piattaforma renderà possibile gestire in forma unitaria, omogenea e integrata con i sistemi di gestione dematerializzati SAP HR, AliterNet (Iter legislativi) e Atti ispettivi (Articoli 30) la pubblicazione in automatico:

- Dei dati e documenti del Presidente e degli assessori (da parte della Giunta)
- Dei dati e documenti dei Consiglieri e dell'Ufficio di Presidenza (Da parte dell'Assemblea)
- Dei dati uniformi di chi ricopre il doppio ruolo di consigliere e membro di giunta;
- Di tutti i dati relativi alle presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, Giunta previsti dalla LR 1/2012;
- Di tutti i dati relativi alle attività legislative svolte da ogni consigliere (dati numerici relativi alle attività di presentazioni Progetti di legge, Atti ispettivi, ecc...)

I processi e le responsabilità di gestione nonché la ripartizione delle competenze in materia di raccolta, validazione e pubblicazione dei dati sia di competenza dei servizi di Giunta che dei servizi di Assemblea sono regolati dall'allegato specifico alla mappa trasparenza.

Lo sviluppo della banca dati unificata di raccolta e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione è affidato ai servizi dell'Assemblea legislativa.

Nel 2017, previa sostituzione degli impianti di gestione dell'aula consiliare e delle commissioni, si provvederà a pubblicare in forma automatica tutti i dati digitali audio e video delle sedute ampliando le banche dati informative con la loro indicizzazione collegata ad ogni scheda individuale di un consigliere.

▪ **Anagrafe dei procedimenti amministrativi e monitoraggio dei tempi procedurali**

Nel corso del triennio verranno messe in campo tutte le azioni che si dovessero rendere necessarie secondo il seguente ordine di priorità:

-Azioni informatiche eventualmente necessarie all'adeguamento al processo di riordino istituzionale e di riorganizzazione interna.

-Sviluppo di un gestionale dei dati sui procedimenti amministrativi adeguato alle esigenze dell'Ente a partire dall'anagrafe già esistente. In particolare, nel corso del 2016, in relazione all'esito positivo degli sviluppi tecnici richiesti e al superamento dei controlli di sicurezza e accessibilità, ciò potrebbe essere realizzato attraverso il trasferimento dell'anagrafe dei procedimenti sulla piattaforma FloWeb, di Lepida S.p.A.

-Adeguamento dell'anagrafe dei procedimenti ad ulteriori tipologie procedurali (es: bandi di concessione contributi)

-Azioni di informatizzazione del sistema di monitoraggio dei tempi procedurali finalizzate alla semplificazione nella raccolta dei dati e ad una loro gestione più funzionale

4.5. RELAZIONE SULLO STATO D'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA. MONITORAGGIO E CONTROLLO SUI DATI E LE INFORMAZIONI PUBBLICATE

I responsabili della trasparenza hanno il compito di verificare lo stato di attuazione del presente Programma e il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con controlli a cadenza almeno semestrale.

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità verrà redatta e pubblicata nelle sezioni Amministrazione trasparente (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) la relazione sullo stato d'attuazione del Programma triennale, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti e le azioni correttive previste e/o attuate. Verrà dato riscontro in tale fase anche ai rilievi e alle proposte pervenute a in seguito alle "giornate della trasparenza".

Al monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma triennale si affiancano inoltre controlli specifici per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati e delle informazioni pubblicate.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuale richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Per ogni sessione di controlli verrà individuato un universo di adempimenti di pubblicazione tra cui sorteggiare il 3% di adempimenti da sottoporre a verifica puntuale.

Nel 2016 l'universo da sottoporre a sorteggio sarà costituito dai seguenti dati:

- banca dati degli atti amministrativi consolidati nel semestre di riferimento da parte dei soggetti che rientrano nel perimetro del presente Ptti 2016-18;
- elenco degli enti e società controllati, partecipati e vigilati previsti dall'art. 22 del d.lgs. n.33/2013 oggetto di aggiornamento annuale con riferimento all'esercizio 2014 (da sottoporre esclusivamente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione oggetto di aggiornamento nel secondo semestre 2015);
- elenco delle pubblicazioni periodiche già presenti al 31 dicembre 2014 nelle sezioni Amministrazione trasparente degli organismi che rientrano nel perimetro d'applicazione del Programma.

I dati sottoposti a controllo nel 2016 potrebbero subire modifiche in seguito all'esito del monitoraggio relativo al 2015 ancora in corso.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente Ptti per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma. In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione i responsabili della trasparenza procederanno all'analisi dell'intero processo di pubblicazione.

Dell'esito dei controlli semestrali verrà redatto verbale a cura dei responsabili della trasparenza. 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 responsabili della trasparenza, ciascuno per l'ambito organizzativo di competenza, provvederanno ad attivare il procedimento sanzionatorio.

L'esito del monitoraggio e controllo è trasmesso dai responsabili della trasparenza al servizio responsabile della valutazione individuale e delle performance.

4.6. SISTEMA SANZIONATORIO

Con il presente Programma si intende dare una generale disciplina alla materia allo scopo di assicurare effettività al complesso ed articolato sistema degli obblighi di pubblicazione scaturiti dalle disposizioni del d.lgs. n.33/2013, eccettuate le sanzioni previste dall'art. 47 "Sanzioni per casi specifici" per la violazione degli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 14 e 22, disciplinate dalla Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 recante "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)" e dal relativo "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", nonché dalla Direttiva di indirizzi interpretativi allegata al presente Programma.

I Responsabili della Trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa, in caso di inadempimenti dei dirigenti responsabili circa la pubblicazione e l'aggiornamento degli atti, dei dati e delle informazioni richieste dal citato decreto, emersi in esito ai controlli a campione effettuati in sede di monitoraggio e non sanati nei termini indicati all'atto della contestazione, a seguito di eventuali richieste di accesso civico, ovvero dopo due richiami scritti a provvedere, formalizzati con acquisizione a protocollo, senza che si sia dato corso alla pubblicazione o all'aggiornamento della stessa entro i termini indicati, trasmettono una dettagliata segnalazione, per competenza, alla Giunta e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, all'OIV e, ove la funzione sia attribuita a soggetto distinto, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nel caso in cui i Responsabili della Trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa attivino la contestazione dell'inadempimento con il richiamo formale, per il primo richiamo si individua in 30 giorni il termine per provvedere alla pubblicazione o all'aggiornamento, decorrente dall'accertamento della mancata, incompleta o ritardata pubblicazione; per il secondo richiamo si individua in 15 giorni il termine per provvedere alla pubblicazione o all'aggiornamento, decorrente dalla scadenza del termine del primo richiamo.

Nei casi più gravi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi di pubblicazione i Responsabili della Trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa procedono con la segnalazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) competente, ai sensi dell'art. 43 comma 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I Responsabili della Trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa procedono d'ufficio alla segnalazione all'UPD a seguito dell'infruttuoso decorso del termine del secondo richiamo, senza che vi sia stata motivata sospensione dei termini.

I Responsabili della prevenzione della corruzione di Giunta e Assemblea legislativa nella loro attività di monitoraggio sull'attuazione dei Piani di prevenzione della Corruzione provvedono alla

segnalazione all'ANAC dei più gravi e reiterati inadempimenti degli obblighi di pubblicazione di cui al citato decreto.

4.7. 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 2014).

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.

4.8. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Tutte le richieste di informazioni inerenti agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico sono tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" dei siti di istituzionali di Giunta e Assemblea legislativa è disponibile il modulo predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo è inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

5. DATI ULTERIORI

La Regione Emilia-Romagna ritiene opportuno garantire un alto livello di trasparenza e a tal fine si avvale della facoltà prevista dall'articolo 4 comma 3 del D. Lgs. n.33 del 2013 di disporre la diffusione e la pubblicazione di dati, informazioni e documenti non previsti obbligatoriamente dalla legge o regolamento.

Il Responsabile per la Trasparenza, così come definito nell'Allegato al presente Programma 'Linee guida in materia di applicazione della trasparenza' (aggiornamento della DGR 1621/2013) può disporre con proprio atto la pubblicazione di informazioni concernenti i seguenti atti:

- a) Monitoraggio dei dati pubblicati;
- b) informazioni e documenti relativi ai titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa ai sensi dell'art.3, comma 2, della l.r. 1 del 2012;

c) 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;

d) Atti amministrativi della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli assessori della Giunta Regionale, atti dell'UP dell'Assemblea Legislativa e determinazioni dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta ai sensi del d. lgs. n.33 del 2013;

e) finanziamenti regionali a progetti e ad attività la cui attribuzione non è predeterminata da atti di carattere generale dell'amministrazione che fissa criteri e modalità;

f) liquidazioni di somme per importi superiori ad un milione di euro che non siano oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo specifiche disposizioni del decreto legislativo n.33 del 2013.

6. CREDITI

Il presente PTTI 2016-18 è stato redatto dai responsabili della trasparenza della Giunta regionale Paolo Tamburini e dell'Assemblea legislativa Cristiano Annovi con la collaborazione di:

- Milco Forni: Servizio comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione;
- Alessandra Turrini: Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione dell'Assemblea legislativa;

e con l'ausilio dei membri del Comitato Guida della Trasparenza:

- Grazia Cesari, Responsabile del Servizio Informativo Informatico;
- Maurizio Ricciardelli, Responsabile del Servizio affari legislativi e qualità dei processi normativi;
- Paolo Di Giusto, dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo;
- Nadia Filiteri, dirigente del Servizio sistema informativo – informatico regionale;
- Gloria Guicciardi, Responsabile del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale dell'Assemblea legislativa.

ALLEGATI

ALLEGATI ALLA SEZIONE I: PTPC

ALLEGATO I.1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

ALLEGATO I.2: ANAGRAFE DEI MACROPROCESSI, DEI PROCESSI, DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITA' DA SOTTOPORRE A MAPPATURA DEL RISCHIO

ALLEGATO I.3: RAPPORTO 2015 SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

ALLEGATO I.4: RELAZIONE DEL RPC SULL'ATTIVITÀ SVOLTA IN ATTUAZIONE DEL P.T.P.C 2015-2017

ALLEGATO I.5: PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

ALLEGATI ALLA SEZIONE II: PTTI

ALLEGATO II.1: MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 RIPARTO COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

ALLEGATO II.2: DIRETTIVA INDIRIZZI INTERPRETATIVI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D. LGS.14 MARZO2013 N.33

ALLEGATO I.1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Area di rischio	Indice di Rischio 2016	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili e potenziali cause e/o fattori di rischio)	Misure di attenuazione del rischio corruttivo	Attuazione 2015	Termini di attuazione 2016	Responsabile dell'attuazione della misura	Anno di rilevazione del rischio	Dirigente che ha rilevato
A	4	Concessione di autorizzazioni senza controlli con beneficio improprio ai dipendenti	Controlli a campione su comportamento dipendenti e dirigenti	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Anna Voltan
			Applicazione della circolare del dirigente sui corretti comportamenti in materia di marcature di ingresso e uscita	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Anna Voltan
	6	Definizione declaratoria incarichi P.O. al fine di favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione. Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente.	Modificare il processo di individuazione delle posizioni oggetto di incarichi PO migliorando il sistema di pesatura delle posizioni e la valutazione comparativa di posizioni disomogenee.	Rinviata	31/12/2016	Direzione generale	2014	Leonardo Draghetti
	6	Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione	Applicazione del nuovo regolamento regionale 2/11/2015 n. 3	Attuata nel 2015	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
			Adottare la procedura e-recruitment per tutte le procedure e news sul portale assemblea	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
	6	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
	6	Eccessiva discrezionalità da parte del Dirigente, nel riconoscimento del trattamento economico relativo a indennità o quote produttività effettivamente non spettanti	Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa. Direttive interne con criteri applicativi. Puntuale definizione nel pda delle attività di lavoro e specifiche responsabilità assegnate a ciascun dipendente	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Gloria Guicciardi
	4	Alterare le valutazioni al fine di favorire o sfavorire dipendenti	Applicazione della normativa di settore vigente; adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura, utilizzazione, ove possibile, delle strumentazioni informatiche disponibili ai fini dei dati per la predisposizione della graduatoria.	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
	6	Eccessiva discrezionalità da parte del Direttore nella valutazione ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato	Integrare la valutazione basata sui soli PDA e migliorare la qualità della valutazione collegandola direttamente al piano delle performance. Introduzione del nuovo sistema di valutazione basato sul piano performance validato dall'OIV.	Già in atto	30/06/2016	Direzione generale	2014	Leonardo Draghetti
	B	2	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Estendere il ricorso a RDO anche per acquisti fino a 5000 euro (buoni economici)	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014
6		Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Adottare il criterio della rotazione per l'individuazione del fornitore, a parità del prodotto offerto.	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Alessandro Criserà
			Individuazione di forme di pubblicità ulteriori per garantire la più ampia possibilità di partecipazione anche a soggetti diversi (ad esempio, ricorso sempre più marcato a bandi o avvisi pubblici per l'individuazione degli operatori economici da invitare a successiva procedura negoziata).	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Patrizia Comi
			Utilizzo mercato elettronico MEPA o Intercent-ER per servizi e forniture con incremento del ricorso a RDO	Attuata nel 2015	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Primarosa Fini
			Progettazione dell'affidamento con individuazione di criteri di affidamento che ampliano la platea dei fornitori invitabili	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Primarosa Fini
8		Affidamento diretto a causa dei tempi ristretti di affidamento	Migliorare le fasi di programmazione annuale e pluriennale delle forniture e predisporre capitolati da sottoporre a RDO Mepa o Intercenter	Attuata nel 2015	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Cristiano Annovi
8		Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Progettazione del capitolato e delle clausole di aggiudicazione prevedendo condizioni di partecipazioni tecniche ed economiche aperte ad una pluralità di fornitori	Già in atto	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Giuseppe Pace
	Affidamento diretto a causa dei tempi ristretti di affidamento		Migliorare le fasi di programmazione annuale e pluriennale delle forniture e predisporre capitolati da sottoporre a RDO Mepa o Intercenter	Attuata nel 2015	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Cristiano Annovi
6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Approvazione del nuovo regolamento interno per l'Amministrazione e la contabilità per receperire le novità in materia di bilancio armonizzato, contrattuali e anticorruzione	Rinviata	31/03/2017	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi	
6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Approvazione del nuovo regolamento interno per l'Amministrazione e la contabilità per receperire le novità in materia di bilancio armonizzato, contrattuali e anticorruzione	Rinviata	31/03/2017	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi	

ALLEGATO 1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Area di rischio	Indice di Rischio 2016	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili e potenziali cause e/o fattori di rischio)	Misure di attenuazione del rischio corruttivo	Attuazione 2015	Termini di attuazione 2016	Responsabile dell'attuazione della misura	Anno di rilevazione del rischio	Dirigente che ha rilevato
Esecuzione e rendicontazione del contratto	6	Scarso controllo dei requisiti per l'effettuazione del pagamento.	Sistema puntuale di controlli ai fini della liquidazione delle fatture (in particolare DURC, Tracciabilità, ecc...)	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
		Mancato controllo sui lavori a misura e/o a canone del Global Service	Gestione informatizzata del nuovo global service	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
		Eccesso di concentrazione di responsabilità in capo al Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto Rischio di erogare pagamenti a fronte di prestazioni non conformi al contratto	Separare le funzioni del Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto da quelle del DEC. Affidare formalmente alla PO il ruolo di DEC sui singoli appalti di beni e servizi al fine di separare la funzione di collaudo e/o di verifica della regolare esecuzione da quelle di dichiarazione di conformità in capo al Dirigente	Già in atto	30/06/2016	Tutti i responsabili di servizio	2014	Cristiano Annovi
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	6	Affidamento a soggetti non in regola con le previsioni di cui all'art. 38 e alla L. 190/2012	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
			Specializzazione dell'unità operativa controlli ex. Art. 38 del D.lgs 163/2006 predisponendo una procedura di controlli di numerosità crescente in base alla rilevanza del contratto e alla tipologia di affidamento	Già in atto	30/06/2016	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Patrizia Comi
Iniziative culturali, pubblicazioni, manifestazioni – Concessione di patrocini	4	Discrezionalità nella procedura	Adozione di legge o regolamento di ufficio di presidenza per l'erogazione dei contributi previsti dalla LR 11/2013	Rinviata	31/12/2016	Gabinetto del Presidente	2014	Alberto Allegretti
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	3	Tale procedimento è disciplinato dalla L. n. 241/1990 e s.m.i. e dal Regolamento interno dell'Assemblea legislativa. Il rischio riguarda la possibilità che l'istruttoria, pur nel rispetto dei termini previsti dalla legge, sia gestita senza tener conto dell'ordine di presentazione delle istanze.	Utilizzare per ogni procedimento su istanza di parte la piattaforma Defendo che garantisce sia l'integrità del fascicolo istruttorio che il criterio cronologico	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Patrizia Comi
Predisposizione graduatoria per l'erogazione di contributi finalizzati alla progettazione e realizzazione di progetti partecipativi	6	Discrezionalità della procedura di valutazione	Consolidare la standardizzazione dei requisiti riducendo gli ambiti di discrezionalità con griglie predefinite di valutazione	Già in atto	31/12/2016	Direzione generale	2014	Leonardo Draghetti
			Si individuano quali possibili fattori di rischio di corruzione la procedura di scelta delle Università o degli Enti con le quali stipulare le convenzioni onerose. Non sussiste invece rischio di corruzione nella scelta delle Associazioni alle quali il Difensore/Garanti intendono iscriversi, trattandosi delle uniche associazioni che riuniscono Difensori civili/Garanti.	Scelta delle università e degli enti pubblici sulla base di una accurata analisi comparativa dei progetti presentati in base a precisi e pre-individuati criteri scientifici.	Rinviata	31/12/2016	Servizio Diritti dei cittadini	2015
Cessione beni mobili dichiarati fuori uso.	2	Discrezionalità nella procedura di cessione gratuita o onerosa.	Applicazione regolamentazione UP e pubblicazione di tutte le fasi della procedura	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
			Fattura elettronica	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
			Pubblicazione trimestrale automatica dei tempi di pagamento	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
			Utilizzo procedure dematerializzate	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
Gestione dell'inventario dei beni mobili	6	Mancata rilevazione e gestione dei beni con rischi di danno erariale all'ente	Regolamentazione puntuale delle procedure di gestione, presa in carico dei beni, movimentazione e tenuta dei magazzini	Nuova	30/06/2016	Servizio Funzionamento e gestione	2016	Cristiano Annovi
Gestione delle richieste di beni e servizi informatici (Provisioning)	6	Gestione delle richieste di beni e servizi con discrezionalità e/o in deroga ai disciplinari senza tracciare il flusso della richiesta per crearsi posizioni di benevolenza da parte di colleghi e/o vertici tecnici e politici	Raccogliere ed evadere almeno il 95% delle richieste solo attraverso le procedure e le procedure e piattaforma di accreditamento, ticketing e provisioning tracciando l'intero percorso di raccolta ed evasione della richiesta	Nuova	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2016	Cristiano Annovi
Affidamento incarichi CoCoCo	6	Discrezionalità del Dirigente nelle operazioni di scelta.	Definizione di criteri esatti di valutazione delle candidature ed assegnazione di punteggi per requisiti richiesti.	Attuata nel 2015	Già in atto	Tutti i responsabili di servizio	2014	Gloria Guicciardi
		Non puntuale controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca la pubblicità e la trasparenza sulle modalità di scelta.	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi

ALLEGATO 1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Area di rischio	Indice di Rischio 2016	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili e potenziali cause e/o fattori di rischio)	Misure di attenuazione del rischio corruttivo	Attuazione 2015	Termini di attuazione 2016	Responsabile dell'attuazione della misura	Anno di rilevazione del rischio	Dirigente che ha rilevato
Processi, procedimenti e ambiti operativi a rischio di corruzione	6	Non puntuale controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Predisposizione di un avviso per la creazione di elenco di esperti per l'affidamento di particolari incarichi. Pubblicazione sul sito internet	Rinviata	31/10/2016	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
Attribuzione incarichi dirigenziali	6	Eccessiva discrezionalità da parte del Direttore nella valutazione ai fini dell'attribuzione dell'incarico	Applicazione delle procedure di cui alla DGR 660/2012	Già in atto	Già in atto	Direzione generale	2014	Leonardo Draghetti
Acquisto spazi sui media (giornali, siti web, ecc.) per la realizzazione di campagne istituzionali	8	Favorire alcuni media rispetto ad altri	La scelta ricade su media tali da garantire la copertura territoriale dell'intera Emilia-Romagna, per ragioni appunto di equità territoriale e all'esigenza di raggiungere tutta la popolazione regionale	Già in atto	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2014	Giuseppe Pace
			Internalizzazione della produzione delle trasmissioni	Già in atto	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2014	Giuseppe Pace
Attività di vigilanza sul rispetto della corretta pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui media locali	3	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Scelta non imparziale e non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione	Individuazione di criteri oggettivi per la determinazione del campione	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Attività di vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorale ed ordinario	3	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Attività di vigilanza sulla programmazione radiotelevisiva locale	6	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Scelta non imparziale e non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione	Individuazione di criteri oggettivi per la determinazione del campione	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Attività relative alla realizzazione di trasmissioni radio-televisive sull'attività istituzionale dell'Assemblea legislativa: produzione, acquisto di spazi radio e tv per la messa in onda	8	Scelta delle emittenti radiofoniche e televisive sulla base non di criteri oggettivi (copertura territoriale, presenza di redazioni giornalistiche, fatturato, dati di ascolto)	Scelta delle emittenti sulla base di dati oggettivi relativi a: copertura territoriale, presenza di redazioni giornalistiche, fatturato, dati di ascolto). Produzione riportata all'interno (viene realizzata dal Servizio Informazione e comunicazione istituzionale in collaborazione con Lepida spa, società in house) e non più affidata all'esterno	Già in atto	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2014	Giuseppe Pace
		Alterazione della par condicio nella scelta dei consiglieri presenti alle diverse trasmissioni	Rotazione dei partecipanti alle trasmissioni nel rispetto del pluralismo nella rappresentazione dei diversi orientamenti politici	Già in atto	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2014	Giuseppe Pace
Definizione delle controversie tra operatori ed utenti dei servizi di TLC	3	Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali	Completare l'analisi per lo sviluppo software della gestione dematerializzata delle istruttorie di definizione	Rinviata	31/12/2016	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
			Completare l'analisi per lo sviluppo software della gestione dematerializzata delle istruttorie di definizione	Rinviata	31/12/2016	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	Garantire l'aggiornamento della carta dei servizi	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Induzione a influenzare l'andamento dell'udienza di discussione per favorire soggetti particolari		Garantire l'aggiornamento della carta dei servizi	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini	
		Rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai conciliatori	Attuata nel 2015	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini	
Erogazione vitalizio agli ex Consiglieri e/o loro eredi	6	Non puntuale individuazione beneficiari e verifica possesso requisiti.	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
Gestione dei contenuti del portale dell'Assemblea legislativa e dei sottositi	6	Alterazione od omissione di dati e informazioni; discrezionalità nella scelta delle informazioni e dei dati da pubblicare	Definizione dei ruoli organizzativi e delle responsabilità correlate alla gestione del portale, anche attraverso l'adozione di uno specifico progetto editoriale	Rinviata	30/06/2016	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2015	Giuseppe Pace
		Scarsa trasparenza nella presentazione dei contenuti	Semplificazione del linguaggio, adozione di standard editoriali comuni da condividere con tutte le strutture coinvolte (guida editoriale)	Rinviata	30/06/2016	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2015	Giuseppe Pace
Gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC)	3	Alterazione nel rilascio certificazioni ROC	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini

ALLEGATO 1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Area di rischio	Indice di Rischio 2016	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili e potenziali cause e/o fattori di rischio)	Misure di attenuazione del rischio corruttivo	Attuazione 2015	Termini di attuazione 2016	Responsabile dell'attuazione della misura	Anno di rilevazione del rischio	Dirigente che ha rilevato
Processi, procedimenti e ambiti operativi a rischio di corruzione	6	Disomogeneità nella contabilizzazione delle spese ammesse a rimborso.	Applicazione delibere UP per il pagamento	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
		Non puntuale controllo dei requisiti dichiarati (in particolare: residenza)	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
Liquidazione e pagamento rimborsi per l'espletamento del mandato istituzionale ai Consiglieri regionali.	6	Mancato controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Applicazione della delibera sui controlli	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
		Errata imputazione dei dati relativi a presenze a sedute e giustificativi di assenza ai fini della determinazione dell'indennità e dei rimborsi	Completare l'avviamento della nuova procedura dematerializzata di gestione delle sedute integrata con la gestione delle presenze/assenze e raccolta dei relativi giustificativi	Nuova	31/12/2016	Servizio legislativo e commissioni	2016	Cristiano Annovi
		Mancata comunicazione di giustificativi di assenza e/o missioni e/o esoneri al servizio legislativo e commissioni	Attivare la gestione SAP delle missioni dei consiglieri e dematerializzare il fascicolo di protocollo di raccolta dei giustificativi	Nuova	30/06/2016	Gabinetto del Presidente	2016	Cristiano Annovi
Liquidazione e pagamento rimborsi per l'espletamento del mandato istituzionale ai Consiglieri regionali.	6	Mancato controllo giustificativi di assenza e/o mancate marcature di presenza	Attivare la gestione SAP delle missioni dei consiglieri e dematerializzare il fascicolo di protocollo di raccolta dei giustificativi	Nuova	30/06/2016	Servizio Funzionamento e gestione	2016	Cristiano Annovi
		Predisposizione della graduatoria per l'erogazione di contributi statali alle emittenti televisive locali	3	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini
Deroga alle norme regolamentari sui termini per la presentazione delle istanze e dell'eventuale documentazione integrativa	Adottare le procedure del sistema qualità e con dematerializzazione sul nuovo titolario			Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Regolamentazione dei messaggi gratuiti di comunicazione politica (MAG) in campagna elettorale	3	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
			Garantire la formazione degli operatori al nuovo protocollo e al nuovo titolario.	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Deroga alle norme regolamentari e alla tempistica prevista nelle diverse fasi procedurali	Garantire la formazione degli operatori al nuovo protocollo e al nuovo titolario.	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Orientamento del sorteggio per la messa in onda dei MAG al fine di agevolare soggetti determinati	Individuazione di criteri oggettivi per lo svolgimento del sorteggio	Attuata nel 2015	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Regolazione dei programmi dell'accesso su RAI Emilia-Romagna	2	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
			Deroga alle norme regolamentari sui termini e le modalità previste per la presentazione delle istanze e dei documenti integrativi	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014
		Elusione dei criteri previsti dal regolamento per l'ammissibilità delle domande al fine di agevolare soggetti determinati	Garantire la formazione degli operatori al nuovo protocollo e al nuovo titolario.	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Rimborso contributo versati dai Consiglieri ed ex Consiglieri che hanno rinunciato al vitalizio	6	Discrezionalità nella liquidazione dei rimborsi.	Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
			Applicazione delibere UP per il rimborso annuale	Già in atto	Già in atto	Servizio Funzionamento e gestione	2014	Gloria Guicciardi
Studi sul sistema regionale della comunicazione	3	Alterazione dei fabbisogni al fine di favorire indebitamente fornitori di servizi di ricerca	Ricorso al Mercato elettronico (MEPA – Intercenter)	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
			Acquisire e rendere conoscibili preventivamente sul sito le linee guida fissate dal comitato	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Alterazione di dati al fine di orientare i risultati della ricerca	Coinvolgimento di più attori nella fase di monitoraggio e verifica dell'attività di ricerca	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
Attività di educazione ai media (LR 14/2008)	3	Induzione a favorire soggetti determinati	Individuazione con provvedimento motivato gli standard e criteri per la selezione dei soggetti esterni (scuole) destinatari dell'attività	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali	Adozione completa di tutti i moduli della nuova piattaforma dematerializzata e integrata con il protocollo.	Attuata nel 2015	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
			Mantenere la certificazione iso	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la	Adozione completa di tutti i moduli della nuova piattaforma dematerializzata e integrata con il protocollo.	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini

ALLEGATO 1: TABELLA DEI PRINCIPALI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PER FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Area di rischio	Indice di Rischio 2016	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili e potenziali cause e/o fattori di rischio)	Misure di attenuazione del rischio corruttivo	Attuazione 2015	Termini di attuazione 2016	Responsabile dell'attuazione della misura	Anno di rilevazione del rischio	Dirigente che ha rilevato	
Z	6	Conciliazione delle controversie tra operatori dei servizi di telecomunicazioni ed utenti e Riattivazioni delle telecomunicazioni	presentazione delle istanze e della documentazione integrativa	Completare la chiusura di tutte le istruttorie sulla vecchia piattaforma.	Nuova2	31/12/2016	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
				Sperimentare la produzione automatica del monitoraggio dei temp procedimentali	Rinviata	31/12/2016	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini
		Divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute	Garantire l'aggiornamento della carta dei servizi	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini	
		Induzione a influenzare l'andamento dell'udienza di conciliazione per favorire soggetti determinati	Garantire l'aggiornamento della carta dei servizi	Già in atto	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini	
	Rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai conciliatori		Attuata nel 2015	Già in atto	Servizio Diritti dei cittadini	2014	Primarosa Fini		
	6	Diffusione dei comunicati stampa sull'attività dei Consiglieri regionali e degli altri organi istituzionali dell'Assemblea legislativa	Omissione o alterazione di informazioni	Adozione di standard editoriali per la redazione dei comunicati.	Nuova	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2016	Giuseppe Pace
			Discrezionalità nella scelta delle redazioni giornalistiche destinatarie dei comunicati	Inclusione di tutte le testate locali e regionali nella mailing list di distribuzione dei comunicati; aggiornamento periodico della mailing list	Nuova	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2016	Giuseppe Pace
			Discrezionalità nella diffusione dei comunicati (artificioso ritardo nella trasmissione alle redazioni, mancato rispetto del pluralismo nella rappresentazione dei diversi orientamenti)	Diffusione dei comunicati secondo l'ordine cronologico di registrazione a protocollo dei relativi atti	Nuova	Già in atto	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2016	Giuseppe Pace
				Formazione ai consiglieri e ai collaboratori dei gruppi assembleari, all'avvio della legislatura e da ripetere in corso di legislatura	Nuova	30/06/2016	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	2016	Giuseppe Pace

Allegato I.2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

PROCESSO: insieme di attività che trasforma, conferendo valore, determinati input in definiti output, per clienti esterni ed interni. Un processo ha un punto di inizio e di fine, e comprende azioni che sono definite, ripetibili, prevedibili, misurabili. In un processo devono essere definite tutte le attività necessarie per ottenere lo specifico risultato finale, anche quelle elementari, magari non del tutto corrette, non ancora ottimizzate, non tutte a valore aggiunto, ma comunque svolte in quel momento. Inoltre in un processo deve sempre essere definito con precisione il cosa, il come, il quando, ecc.					
AREA	MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTOPROCESSI	Codice Sottoprocisso	
PIANIFICAZIONE STRATEGICA/PROGRAMMAZIONE	Gestire la Pianificazione strategica	Gestire il Piano della Performance	Nomina dell'OIV	A.1.1.1	
			Gestire il piano delle performance e rapporti con OIV	A.1.1.1	
		Gestire il Piano della Trasparenza (PTTI)		A.1.1.2	
		Gestire il Piano prevenzione corruzione (PTPC)		A.1.1.3	
		Gestire le Linee programmatiche di attività (ex. linee guida)			A.1.1.4
	Gestire gli Strumenti di programmazione	Predisposizione, gestione e controllo degli strumenti di programmazione economica e finanziaria		Predisporre il documento tecnico di accompagnamento.	A.2.1.1
				Redazione, gestione e rendicontazione del piano delle manutenzioni straordinarie	A.2.1.2
				Redazione, gestione e rendicontazione del piano delle acquisizioni (beni servizi e lavori)	A.2.1.3
				Gestione referto controllo di gestione	
		Predisposizione e gestione del Programma di Attività			A.3.2.0
	Gestire il SGQ	Gestione di non conformità, azioni correttive e preventive, miglioramento			A.4.1.0
				Effettuazione del riesame della direzione	
				Gestione di monitoraggi, audit e analisi	A.4.2.0
				Gestione della documentazione del SGQ	A.4.3.0
SUPPORTO AL PROCESSO LEGISLATIVO	Supportare la funzione legislativa e amministrativa	Fornire assistenza agli organi assembleari nella attività decisionale	Approvazione di leggi, clausole valutative, provvedimenti amministrativi, pareri alla Giunta regionale, atti di indirizzo Pareri richiesti agli organi statutari (iniziativa popolare e referendum, conformità allo Statuto, prorogatio)	B.1.1.1	
		Gestione delle sedute	Gestione delle sedute di aula	B.1.1.1	
			Gestione delle sedute di commissione	B.1.1.2	
	Garantire le funzioni di controllo ed indirizzo	Fornire assistenza agli organi consiliari nell'esercizio dell'attività di accesso e sindacato ispettivo	Gestione delle sedute della conferenza capigruppo	B.1.1.3	
			Atti di sindacato ispettivo (Interpellanze, Interrogazioni)	B.2.1.1	
			Art. 30 Statuto	B.2.1.2	
	Gestione delle Nomine di competenza dell'Assemblea		B.2.2.0		
	Gestire l'organizzazione dell'Ente	Definire la dotazione organica, individuare le strutture ordinarie e speciali, redigere le declaratorie dei Servizi.		C.1.1.1	
		Definire i fabbisogni di incarichi e personale delle strutture ordinarie.		C.1.1.2	
		Assegnare gli incarichi a dirigenti e P.O.		C.1.1.3	
	Supportare il funzionamento degli organi assembleari	Supportare il funzionamento a inizio legislatura: Acquisizione dei risultati elettorali, convalida e adempimenti successivi, Assistenza alla elezione degli organismi interni (UP, commissioni) costituzione dei gruppi assembleari		C.2.1.1	

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

AREA	MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTOPROCESSI	Codice Sottoprocesso
SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE e DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI		Supportare l'attività ordinaria: supporto all'attività, assegnazione annuale dei budget ai gruppi e agli organi assembleari, supporto all'UP		C.2.1.2
	Gestire e controllare le risorse economiche e finanziarie	Gestione del bilancio di previsione finanziario	Gestione di esercizio, gestione del rendiconto, assestamento e variazione di bilancio, Gestione Cassa economale e UFE, ecc...	C.3.1.1
		Acquisizione di beni lavori e servizi	Scelta del contraente, pagamento e valutazione del fornitore	C.3.2.1
		Erogazione di contributi, sovvenzioni e sussidi	Predisposizione, pubblicazione e gestione dei bandi finalizzati ad erogare contributi, sovvenzioni e sussidi	C.3.3.1
		Acquisire, gestire e sviluppare le risorse umane	Gestione amministrativa eletti, nominati...	Cedolini, sportello consiglieri, ecc..
	Amministrazione del personale		gestione delle presenze, gestione delle malattie e degli infortuni, gestione amministrativa	C.4.2.1
	Acquisizione e sviluppo del personale		Gestione della pianta organica, osservatorio delle competenze, acquisizione di personale anche esterno, sistemi incentivanti (valutazione dirigenti, PO e comparto), forme contrattuali (consulenze e Co.Co.Co.), relazioni sindacali, mobilità.	C.4.3.1
	Formazione del personale		Analisi dei fabbisogni annuale e triennale (linee guida), Redazione del piano formativo, progettazione e gestione della formazione e degli addestramenti e verifica dell'efficacia della formazione erogata	C.4.4.1
	Gestire la manutenzione, la logistica, i beni materiali	Programmazione, gestione e coordinamento della attività per la manutenzione degli impianti e apparecchiature degli immobili		C.5.1.0
		Programmazione, gestione e coordinamento della attività di logistica necessarie per il funzionamento delle sedi dell'Assemblea (accoglienza, sale, aula		C.5.2.0
		Gestione del patrimonio (cespiti, inventari beni a patrimonio alienazioni e dismissioni) magazzino	Gestione dei beni consumabili (cancelleria, ecc...)	C.5.3.1
			Gestione dei beni mobili e degli arredi	C.5.3.1
	Gestione delle infrastrutture informatiche e delle attrezzature		C.5.3.2	
	Gestire la sicurezza e la privacy	Gestione della sicurezza sul lavoro		C.6.1.0
		Gestione della privacy e della sicurezza informatica	Gestione degli amministratori di sistema, Consulenza e gestione delle procedure in materia di privacy	C.6.2.1
		Gestione degli accessi		C.6.3.0
	Gestire il sistema informativo	Sviluppo e gestione del software e dei servizi intranet e internet		C.7.1.0
		Gestione dei servizi di supporto agli utenti e ai posti di lavoro	Gestione delle segnalazioni dei malfunzionamenti e delle richieste di assistenza (Ticketing)	C.7.2.1
			Gestione delle richieste di beni e servizi informatici (Provisioning)	C.7.2.2

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

AREA	MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTOPROCESSI	Codice Sottoprocesso		
		Gestione dell'archivio	Gestione dell'archiviazione documentale	C.7.3.1		
			Gestione degli archivi di deposito e della procedure di scarto	C.7.3.2		
FUNZIONI DI TUTELA, GARANZIA E CONTROLLO	Gestire il sistema di accesso, tutela e garanzia del cittadino	Gestire il sistema di tutela e garanzia del cittadino	Gestione delle attività di difesa civica	D.1.1.1		
			Gestione delle funzioni di vigilanza e tutela a favore dei ristretti su istanza collettiva o individuale	D.1.1.2		
			Gestione delle funzioni di vigilanza e tutela a favore dei minori	D.1.1.3		
	Gestire le funzioni di governo, di garanzia e di controllo in tema di comunicazioni	Garantire il diritto d'Accesso	Garantire il diritto d'Accesso	Garantire il diritto d'Accesso agli atti (l. 241/90), garantire il diritto d'Accesso civico (Dlgs 33/2013), gestire le richieste di accesso agli atti delle autorità giudiziarie	D.1.2.1	
				Gestione delle funzioni consultive in materia di comunicazioni	D.2.1.0	
				Gestione delle funzioni di Controllo	par condicio, monitoraggio delle emittenti locali, sondaggi, funzioni delegate dal Ministero dello Sviluppo Economico – Comunicazioni, banche dati informative	D.2.2.1
				Gestione delle funzioni di Garanzia	Conciliazioni e definizione controversie, accesso televisivo, diritto di rettifica	D.2.2.2
			Educazione ai media		D.2.3.0	
	COMUNICAZIONE e RELAZIONI ESTERNE	Gestire la comunicazione e l'informazione	Gestione della comunicazione e informazione istituzionale esterna	Gestione del Piano della comunicazione, dei servizi e prodotti per la comunicazione integrata	E.1.1.1	
				Gestione del sito web e dell'attività editoriale (limitato ai sottositi di Corecom, Biblioteca Centro ED, Pace & diritti)	E.1.1.2	
Gestione della rendicontazione sociale				E.1.1.3		
Gestione dei rapporti con stampa (comunicati), radio e televisione				E.1.1.4		
Gestione del Centro Stampa				E.1.1.5		
Gestione della comunicazione e informazione interna		Gestire e pubblicare notizie sulla intranet	Gestire e pubblicare circolari sulla intranet	Gestire e pubblicare manualistica sulla intranet	E.1.2.1	
					E.1.2.2	
					E.1.2.3	
Promuovere collaborazioni, cittadinanza attiva e partecipazione		Educazione alla cittadinanza attiva dei ragazzi			E.2.1.0	
		Promozione della partecipazione all'elaborazione delle politiche regionali e locali			E.2.2.0	
		Gestione delle collaborazioni e promozione delle iniziative culturali	Gestire le collaborazioni con soggetti terzi	Promuovere le iniziative culturali dell'assemblea	E.2.3.1 E.2.3.2	
Gestire i servizi di biblioteca e videoteca		Sviluppo e gestione delle raccolte	Gestione dei servizi di accesso e ricerca	Gestione della circolazione dei documenti	E.3.1.0	
					E.3.2.0	
					E.3.3.0	
Gestire il cerimoniale		Gestione della funzione di rappresentanza istituzionale e autorizzazione alle missioni dei consiglieri regionali	Organizzazione mostre o eventi	Gestione della concessione del Patrocinio non oneroso dell'A.I.	Gestione della funzione di fase autorizzativa dell funzione di rappresentanza di verso l'esterno esercitata dal Presidente e dai Consiglieri	E.4.1.1
	Gestire l'organizzazione di eventi, ricorrenze, cerimonie istituzionali con soggetti esterni all'ente.				E.4.2.2	
	Gestire la concessione del patrocino e logo a soggetti esterni .				E.4.3.3	

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

AREA	MACROPROCESSI	PROCESSI	SOTTOPROCESSI	Codice Sottoprocesso
		Gestione delle spese di rappresentanza istituzionale	Gestire l'accoglienza di delegazioni , autorità in visita all'Assemblea. Gestione dei doni di rappresentanza istituzionale.	E.4.4.4
		Gestione della valorizzazione del patrimonio d'arte contemporanea dell'Assemblea	Promozione delle attività culturali e dell'immagine esterna dell'ente mediante la valorizzazione del patrimonio artistico	E.4.5.5

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

Area di rischio PTPC	SottoProcessi/procedimenti/procedure/attività	Valutazione del Rischio	Struttura Responsabile	
A	Approvazione dei programmi formativi	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Attribuzione incarichi alle Posizioni Organizzative	Da fare	Direzione Generale	
	Comandi di personale da e verso altri Enti Pubblici	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Gestione assegnazione dipendenti alle strutture speciali	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Gestione delle attività formative	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Gestione rapporti di lavoro del personale dipendente part time e in telelavoro	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Individuazione posizioni di particolare responsabilità	Da fare	Direzione Generale	
	Procedure di mobilità interna del personale dipendente	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
B	Procedure selettive pubbliche per l'acquisizione di personale	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Acquisizione beni, servizi, lavori affidamento in economia - affidamento diretto	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con affidamento diretto a società in house	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con affidamento diretto ex art. 5 della legge n.381/91	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con affidamento in economia - cottimo fiduciario	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con confronto competitivo in adesione ad accordo quadro/convenzione	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con dialogo competitivo	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con procedura aperta	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice la gara	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con procedura negoziata previa pubblicazione del bando	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con procedura negoziata senza previa indicazione di gara art. 221 D.lgs. 163/2006	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con procedura ristretta	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con procedura selettiva ex art 238 c.7, D.lgs. 163/2006	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori con sistema dinamico di acquisizione	Da fare	Tutti i Servizi	
	Acquisizione beni, servizi, lavori procedura ristretta derivante da avvisi con cui si indice la gara	Da fare	Tutti i Servizi	
	Affidamenti a consorzi di servizi pubblici fuori codice contratti	Da fare	Tutti i Servizi	
	Affidamenti diretti a società in house fuori codice contratti	Da fare	Tutti i Servizi	
	Assunzione impegni di massima per spese per cassa e ordini economici	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Controlli art. 38 codice appalti	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	C	Adesione alla piattaforma conCittadini	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
		Attivazione stage e tirocini formativi non onerosi	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
		Concessione di doni, attestati, premi, medaglie riferiti all'attività di rappresentanza dell'Assemblea	Da fare	Gabinetto del Presidente
		Concessione patrocini onerosi e non onerosi	Da fare	Gabinetto del Presidente
		Concessione sale per riunioni a soggetti esterni	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
		Iscrizione ai servizi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
		Procedimento autorizzazione di ingresso alle sedi consiliari	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
Richiesta visita-studio in Assemblea legislativa		Da fare	Servizio Diritti dei cittadini	
Stipula convenzioni e protocolli d'intesa		Da fare	Direzione Generale	
D		Attivazione stage e tirocini formativi onerosi	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Attribuzione Premi	Da fare	Gabinetto del Presidente	
	Concessioni, contributi e sostegni economici	Da fare	Gabinetto del Presidente	
	Premio Arte Partecipativa	Da fare	Direzione Generale	
E	Adozione disciplinari interni all'Assemblea legislativa	Da fare	Direzione Generale	
	Adozione disciplinari tecnici	Da fare	Direzione Generale	
	Bilancio: assestamento	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Bilancio: previsione	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Bilancio: rendiconto esercizio finanziario	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Bilancio: storni tra stanziamenti	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	
	Donazione al Consiglio di opere d'arte	Da fare	Gabinetto del Presidente	
Fornitura di beni di consumo alle strutture	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione		

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

Area di rischio PTPC	SottoProcessi/procedimenti/procedure/attività	Valutazione del Rischio	Struttura Responsabile
E	Gestione contratti di locazione passivi	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione dati di società partecipate, enti privati, enti pubblici vigilati, loro amministratori e nominati dalla REF	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Gestione dei mandati di pagamento	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione delle reversali di incasso	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione delle richieste di beni e servizi informatici (Provisioning)	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione dell'inventario dei beni mobili	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Introito interessi attivi	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Predisposizione e revisione Piani di Attività	Da fare	Direzione Generale
	Procedura di alienazione dei beni mobili/donazione	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Procedure di mobilità volontaria esterna per l'acquisizione di personale	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Procedure di reintegro cassa economale	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Redazione del DPS (Piano busines continuity, Verifiche sulla conformità delle infrastrutture ai disciplinari in materia di sicurezza informatica)	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Richiesta di parere alla Corte dei Conti in materia di contabilità pubblica	Da fare	Gabinetto del Presidente
	Rimborsi alla giunta regionale per costi di personale del comparto	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
G	Conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art.12 della L.R. 43/2001 (art. 15 D.lgs 33/2013)	Da fare	Direzione Generale
	Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione professionale ai sensi dell'art.12 della L.R. 43/2001 (art. 15 D.lgs 33/2013)	Da fare	Direzione Generale
	Conferimento incarichi dirigenziali	Da fare	Direzione Generale
	Conferimento incarichi legali (art. 15 comma 2 Dlgs 33/2013)	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Controlli su dichiarazioni d.lgs 39/2013 (incompatibilità e inconfiribilità)	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Vigilanza e contestazione dell'esistenza o insorgenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità in materia di incarich	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
H	Attività di tutela amministrativa e giudiziaria - patrocinio legale e rimborso spese legali	Da fare	Direzione Generale
	Formalizzazione di gruppi di lavoro	Da fare	Direzione Generale
	Gestione sinistri relativi alle assicurazioni dei consiglieri	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Nomina del collegio dei revisori dei conti	Da fare	Direzione Generale
	Nomina OIV	Da fare	Direzione Generale
	Procedimenti di richiesta dati, documenti e informazioni da parte dell'autorità giudiziaria	Da fare	Direzione Generale
Z	Procedimento di costituzione di parte civile del difensore civico	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Acquisizione risultati elettorali	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Adesione ad organismi associativi regionali e nazionali	Da fare	Gabinetto del Presidente
	Adozione regolamenti interni all'Assemblea legislativa	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Anagrafe patrimoniale Consiglieri e Nominati dall'Assemblea	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Assegnazione annuale budget ai Gruppi e agli organi monocratici	Da fare	Direzione Generale
	Attività di vigilanza sul rispetto della corretta pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui media local	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Attività di vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorale ed ordinario	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Attività di vigilanza sulla programmazione radiotelevisiva locale	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Attività protocollari di rappresentanza ufficiale	Da fare	Gabinetto del Presidente
	Autorizzazione spese di missioni estere dei consiglieri	Da fare	Gabinetto del Presidente
	Autorizzazione Spese di rappresentanza istituzionale	Da fare	Gabinetto del Presidente
	Calcolo ed erogazione delle indennità per gli eletti ed i nominati	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Comunicazione di clausole valutative.	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Comunicazioni della Giunta	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Conciliazione delle controversie tra operatori di telecomunicazioni e utenti	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Convalida alle elezioni regionali	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Decadenza dei consiglieri regionali	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni (controversie di valore inferiore ai 500 Euro)	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni (controversie di valore superiore ai 500 Euro)	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Delega di rappresentanza dei Consiglieri	Da fare	Gabinetto del Presidente
	Deliberazioni della Consulta di Garanzia statutaria	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Elezione degli organismi interni (U.P., Commissioni...)	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
Esercizio del diritto di rettifica sui media locali	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini	
Gestione dei sistema qualità	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione	

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

Area di rischio PTPC	SottoProcessi/procedimenti/procedure/attività	Valutazione del Rischio	Struttura Responsabile
Z	Gestione dei vitalizi degli ex Consiglieri	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione del piano delle performance (misurazione, valutazione...)	Da fare	Direzione Generale
	Gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC)	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Gestione dell'Albo delle Associazioni	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Gestione delle presenze dei Consiglieri nelle Assemblee	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Gestione delle Sedute dell'Assemblea legislativa	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Gestione fiscale, previdenziale dei Consiglieri	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione giuridica e status del consigliere	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Gestione, conservazione e scarto documentale	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Insediamiento e convalida eletti	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Interpellanze	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Interrogazioni a risposta orale in Commissione	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Interrogazioni a risposta scritta	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Interrogazioni di attualità a risposta immediata in Aula	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Interrogazioni di province, Comuni ed altri Enti locali	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Modifica composizione e voti nelle commissioni	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Monitoraggio della qualità del Servizio Pubblico radiotelevisivo Rai	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Nomine ed elezioni dell'Assemblea (es. Difensore Civico, Corecom)	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Parere di conformità schema di regolamento	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Petizioni	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Predisposizione della graduatoria per l'erogazione alle emittenti televisive locali di contributi statali	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Predisposizione piano di riorganizzazione delle strutture ordinarie	Da fare	Direzione Generale
	Procedimento di accesso agli atti amministrativi	Da fare	Direzione Generale
	Procedimento di difesa civica	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Procedimento di mediazione nell'ambito della difesa civica	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Procedimento di tutela degli interessi diffusi dell'infanzia e dell'adolescenza (art. 3, l.r. 9/2005 e successive modifiche)	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Procedimento di tutela degli interessi e dei diritti individuali dell'infanzia e dell'adolescenza (art. 4, l.r. 9/2005 e successive modifiche)	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Procedure inerenti al referendum	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Progetto di legge di iniziativa Consiglieri	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Progetto di legge di iniziativa Giunta	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Progetto di legge di iniziativa popolare	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Progetto di regolamento di iniziativa consiglieri	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Progetto di regolamento di iniziativa Giunta	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Progetto di regolamento di iniziativa UP	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Proposta di atto amministrativo di iniziativa consiglieri	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Proposta di atto amministrativo di iniziativa Giunta	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Proposta di atto amministrativo di iniziativa UP	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Proposta di progetto di legge alle Camere di iniziativa Consiglieri	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Proposta di progetto di legge alle Camere di iniziativa Giunta	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Ratifica accordi con Stati esteri (art. 13 Statuto)	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Ratifica intese con enti territoriali interni ad altro Stato	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Realizzazione di convegni, seminari, mostre, eventi	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Regolamentazione dei messaggi gratuiti di comunicazione politica (MAG) in campagna elettorale	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Regolazione dei programmi dell'accesso su RAI Emilia-Romagna	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Riattivazione dei servizi di telecomunicazioni nelle controversie tra operatori ed utenti	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Riconoscimento dell'inabilità totale dei Consiglieri	Da fare	Servizio Funzionamento e gestione
	Riesame del diniego di accesso a documenti amministrativi	Da fare	Direzione Generale
	Risoluzione approvata dalla Commissione	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Risoluzione proposta da consiglieri	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Risoluzione proposta su mandato Commissione	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Schemi di atti di competenza della Giunta per il relativo parere	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari

PTPC 2016-2018

Allegato 2 : Anagrafe dei macroprocessi, dei processi e delle attività da sottoporre ad analisi ai sensi della determinazione ANAC 12/2015

Area di rischio PTPC	SottoProcessi/procedimenti/procedure/attività	Valutazione del Rischio	Struttura Responsabile
Z	Tutela dei diritti delle persone sottoposte a privazione o a restrizione della libertà personale (art. 10, l.r. 3/2008) segnalazioni collettive	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Tutela dei diritti delle persone sottoposte a privazione o a restrizione della libertà personale (art. 10, l.r. 3/2008) segnalazioni individual	Da fare	Servizio Diritti dei cittadini
	Gestione delle istanze di accesso agli atti dei Consiglieri (art. 30)	Da fare	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Predisposizione e gestione del PTPC e del PTTI	Da fare	Responsabile delle prevenzione della Corruzione (RPOC) e Trasparenza (RT)
	Gestione istanze di accesso Civico e Segnalazioni Fenomeni corruttivi	Da fare	Responsabile delle prevenzione della Corruzione (RPOC) e Trasparenza (RT)
Totale complessivo			

MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

RAPPORTO AL 31 DICEMBRE 2015

Sommario

Premessa	2
1. Diffusione del Codice di comportamento	2
2. Grado di partecipazione alla formazione sul Codice di comportamento nell'anno 2015.....	3
3. Segnalazione di illecito	5
4. Andamento dei procedimenti disciplinari 2014/2015.....	5
5. Monitoraggio delle riunioni semestrali.....	5
6. Valutazioni di sintesi	6

Premessa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Assemblea Legislativa (di seguito anche RPC) dott. Cristiano Annovi, Responsabile del Servizio Sistemi Informativi- Informatici e innovazione, è stato nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 81 del 22 luglio 2014, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa - Regione Emilia-Romagna. Modifica della delibera 153/2013 e nomina del nuovo responsabile della prevenzione della corruzione"*. Alla nomina hanno fatto seguito due proroghe dell'incarico deliberate dall'Ufficio di presidenza. Con delibera UP 56/2015 l'incarico è stato prorogato al 31/12/2015. Con delibera UP 114/2015 l'incarico è stato prorogato al 31/01/2016 al fine di permettere all'ente di adottare, nelle more del processo di complessiva riorganizzazione avviato il 2 dicembre 2015, il Piano Triennale Anticorruzione 2016-2018.

L'RPC è subentrato alla precedente Responsabile dott.ssa Anna Voltan (incarico conferito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 153 del 30 ottobre 2013 e cessato il 31 agosto 2014) al fine di unificare in capo ad un medesimo soggetto i ruoli di RPC e Responsabile della Trasparenza.

L'attuale RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 133 del 25 settembre 2013, riconfermato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.56/2015 e 114/2015 già richiamate).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 2015-2017 (di seguito anche P.T.P.C. o Piano) è stato adottato per il triennio 2015-2017 dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 8 del 26 gennaio 2015, su proposta del RPC.

Il "Responsabile", sulla base della normativa in materia, tra gli altri compiti affidatigli, deve anche curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione ed effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, provvedendo a pubblicare sul sito istituzionale i risultati del monitoraggio, dandone comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Al fine di garantire le attività in materia di codice di comportamento l'RPC si avvale della collaborazione del servizio Organizzazione, Bilancio e Attività Contrattuale dell'Assemblea, competente in materia, e coordinandosi con il Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale (si veda in particolare l'art. 15, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*).

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla applicazione del Codice di comportamento, sia statale (D.P.R. n. 62 del 2013) che regionale (deliberazione di Giunta regionale n. 421 del 31 marzo 2014), l'RPC, in mancanza di linee guida specifiche da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha ritenuto di ricomprendere nel presente rapporto, per maggiore completezza, anche l'attività svolta nel corso del 2014 a seguito dell'approvazione del Codice regionale, prendendo in considerazione:

- a) l'esito della verifica sul corretto adempimento degli obblighi di diffusione del Codice di comportamento, soprattutto con riferimento alla consegna ai neo-assunti e ad altri collaboratori della Regione;
- b) il grado di partecipazione da parte dei dipendenti dell'Assemblea legislativa ai momenti formativi sul Codice di comportamento;
- c) l'andamento dei procedimenti disciplinari per violazioni al Codice di comportamento o per altri illeciti con riferimento agli anni 2014 – 2015;
- d) l'esito del monitoraggio sull'obbligo dei Responsabili dei Servizi dell'Assemblea Legislativa, di convocare riunioni periodiche con i collaboratori (Art. 12 Codice di comportamento regionale).

1. Diffusione del Codice di comportamento

L'art. 17 del DPR n. 62/2013 prevede, al comma 1, che *"le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di*

consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento".

In attuazione di tale disposizione, il DPR n. 62/2013 e il Codice di comportamento adottato dalla Regione Emilia-Romagna (deliberazione di Giunta regionale n. 421/2014) sono stati pubblicati nel sito web istituzionale in "Amministrazione trasparente" e nel sito intranet. Altrettanto hanno fatto gli enti regionali convenzionati riguardo il D.P.R. 62/2013 e il loro Codice di ente.

Al fine di garantire la ampia diffusione del codice l'RPC ha inoltre disposto:

- l'invio del Codice a ciascun collaboratore con e-mail;
- la consegna dello stesso alle imprese che intrattengono rapporti contrattuali con l'amministrazione (Direttiva RPC prot. NP/2015/688 del 31/03/2015).
- la consegna del codice i nuovi assunti e/o i nuovi collaboratori (circolare prot. AL/2014/144 del 07/01/2014) affinché siano messi tempestivamente a conoscenza del contenuto del Codice stesso al momento dell'inizio del servizio in Assemblea.

In sede di monitoraggio l'RPC ha verificato, tramite i funzionari della propria struttura, che:

- il Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale, competente in materia di personale, provvede a consegnare il Codice di comportamento all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato, facendone menzione nel testo del contratto, nonché a conservare un registro apposito che i nuovi assunti sottoscrivono al momento della consegna della copia del Codice di comportamento;
- negli schemi dei contratti di lavoro autonomo (collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni occasionali e incarichi di natura professionale a partita IVA) è stata regolarmente inserita l'apposita clausola prevista dallo stesso "Responsabile" con la circolare del 7 gennaio 2014, sopra richiamata.
- nei contratti di appalto di lavori, beni e servizi le strutture dell'Assemblea hanno progressivamente adeguato nel corso del 2015 i testi contrattuali con la clausola di richiamo al rispetto del Codice di Comportamento, prevedendo esplicitamente la sua violazione come clausola aggiuntiva di risoluzione, in attuazione alla direttiva del RPC prot. NP/2015/688 del 31/03/2015 (*"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 2015-2017 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*).

2. Grado di partecipazione alla formazione sul Codice di comportamento nell'anno 2015.

Il PTPC 2015-2017 ha previsto come misura obbligatoria la predisposizione, nel Piano di formazione dell'Assemblea, un programma di formazione obbligatorio per tutto l'organico dell'Assemblea, incluse anche le strutture speciali in staff ai Gruppi Assembleari, all'Ufficio di presidenza e alle strutture monocratiche (presidenti di commissione). La partecipazione ai momenti formativi è stata inoltre estesa anche ai collaboratori di società terze fornitrici di servizi presenti in forma stabile presso i servizi dell'Assemblea.

Lo specifico modulo formativo organizzato per l'illustrazione del Codice di comportamento, organizzato nell'ambito di un più articolato percorso sulla legalità e l'etica pubblica, ha visto, nel

corso del 2015, la partecipazione di 249 dipendenti regionali, suddivisi per categoria/qualifica di inquadramento.

La percentuale di presenza raggiunta nelle tre edizioni del corso è l'85,27%. La percentuale degli assenti motivati è stata del 6,16% mentre la percentuale di assenti ingiustificati è stata l'8,56.

Risulta però più interessante verificare la partecipazione in rapporto alla consistenza numerica delle singole categorie/qualifiche alla data del 30/09/2015.

In percentuale, la partecipazione maggiore, si è registrata a favore dei dipendenti di categoria C (93,75%) con assenze ingiustificate del 4,46% e assenze motivate dell'1,79%, seguiti dai dipendenti di categoria D, (90,22%) con assenze non giustificate del 4,35% e quelle motivate del 5,43%; a seguire con 83,72% si trova la categoria B, le cui assenze riscontrate sono state dell'11,36%, quelle motivate invece sono del 4,65%.

Per quanto riguarda invece la categoria dei Giornalisti si è registrato un afflusso dell'87,50% a fronte di una percentuale di assenza del 12,50%.

Per i Consulenti e Co.co.co la percentuale di presenza è stata del 44,00%, le assenze invece del 36,00% quelle giustificate sono del 20,00%.

Infine dei 6 Dirigenti convocati tutti hanno partecipato, compreso il Direttore generale dell'Assemblea legislativa e la dirigente del Servizio OBAC in qualità di formatrice.

Non è possibile trarre conclusioni definitive da questi dati, poiché il percorso formativo continuerà anche per i nuovi assunti, per cui un'analisi significativa potrà essere effettuata dopo i primi 2-3 anni di attivazione del modulo formativo specifico. Si vuole comunque registrare la rilevazione di un gradimento complessivo piuttosto buono (media: 3,4/4; dove 1= per niente positivo; 4=molto positivo).

In relazione ai dati sopra esposti, tenuto conto degli assenti giustificati si può affermare che la percentuale di presenza richiesta dal PTPC 2015-2017 (pari al 90%) sia stata rispettata.

Si segnala, inoltre, che i moduli formativi sono stati debitamente registrati su supporto magnetico e pertanto è possibile utilizzare detti supporti per garantire la formazione obbligatoria in materia anche ai collaboratori che non hanno potuto partecipare alle giornate di formazione. A tale fine l'Assemblea legislativa si è dotata (da dicembre 2015) di una piattaforma di e-learning con cui potranno essere erogati i moduli formativi registrati, anche a distanza.

Oltre alla formazione specifica sull'etica pubblica e il codice di comportamento, il PTPC 2015-2017 ha previsto nel piano di formazione l'erogazione di moduli formativi specifici sulla L. 190/2012, sul PNA e sulle misure del Piano di prevenzione della prevenzione della corruzione dell'Assemblea Legislativa.

Il modulo formativo specifico sul PNA e sul Piano di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa, che ha previsto lo stesso RPC coadiuvato dal funzionario in staff come docenti, è stato erogato in tre edizioni nel corso del 2015 e si sono registrate le seguenti affluenze:

- su un totale di 309 iscritti vi è stata una percentuale di presenza pari all'80,58%;
- vi sono stati 21 assenti motivati pari al 6,80% e 39 assenti non giustificati pari al 12,62%;

- l'1,29% del totale degli iscritti ha partecipato in misura parziale e cioè in misura minore rispetto al 70% delle ore dedicate alla formazione specifica.

3. Segnalazione di illecito

Nel corso del 2014 e 2015, non vi sono state segnalazioni di illecito nonostante l'Assemblea abbia attivato una casella di posta elettronica dedicata (AnticorruzioneAL@regione.emilia-romagna.it), che prevede una certa garanzia di riservatezza, essendo accessibile solo al RPC e al funzionario in staff.

E' intenzione dell'Assemblea legislativa attivare nei primi mesi del 2016 la procedura di segnalazione completamente informatica e crittografata, a maggior tutela dell'identità del segnalatore, secondo le linee guida ANAC (determinazione n. 6 del 28/04/2015), in uso dalla metà del 2015 presso la Giunta regionale.

Si segnala peraltro che la sperimentazione condotta dalla Giunta Regionale con tale strumento ha per ora comportato un tasso di segnalazioni poco rilevante (pari a 2 segnalazioni da maggio a dicembre 2015). A tale fine si ritiene necessario nel prossimo aggiornamento PTPC 2016-2018 accompagnare l'avvio del nuovo strumento di segnalazione con una adeguata opera di comunicazione e informazione.

4. Andamento dei procedimenti disciplinari 2014/2015

Nel corso dell'anno 2014 sono stati attivati complessivamente, nell'Assemblea Legislativa regionale, cinque procedimenti disciplinari: di cui due da parte del Dirigente del Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale, due da parte del Dirigente del Corecom ed uno da parte del Direttore Generale.

Per quanto riguarda il tipo di infrazioni contestate, prevale, di gran lunga, l'inosservanza alle disposizioni in materia di rispetto dell'orario di lavoro, in tema di assenze per malattia, e per inosservanza delle disposizioni di servizio, come previste dal codice disciplinare all'art.3 comma 4 lett. a del CCNL 2006/2009.

Per quanto riguarda invece gli esiti dei procedimenti disciplinari avviati nel 2014, tre di questi si sono conclusi con comminazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale, uno con rimprovero scritto, uno con sanzione pecuniaria.

Per ciò che concerne il 2015 sono stati attivati due procedimenti disciplinari: uno relativo all'inosservanza del rispetto dell'orario di lavoro, attivato dal Responsabile del Servizio Corecom, il quale si è concluso senza l'irrogazione di alcuna sanzione disciplinare; un altro relativo alla censura di una condotta contraria a principi di correttezza nei confronti del personale impiegato nell'Ente. Quest'ultimo è stato attivato dal Responsabile del Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale, e si è concluso con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

5. Monitoraggio delle riunioni semestrali

L'art. 12 del Codice di comportamento adottato dalla Regione Emilia-Romagna con deliberazione n. 421 del 2014, impone una serie di obblighi di comportamento ai dirigenti regionali affinché, con il loro comportamento garantiscano l'esercizio dei poteri di direzione in modo uniforme.

In particolare viene richiesto ai dirigenti di garantire a tutti i propri collaboratori una piena partecipazione ai processi lavorativi, un accesso omogeneo alle possibilità di sviluppo delle capacità professionali e il pieno rispetto delle professionalità interne.

Si tratta dei principi raccomandati dallo stesso Codice all'art. 3.

In particolare, l'art. 12 sopra richiamato, obbliga i dirigenti ad informare e coinvolgere, anche ai fini di una loro maggiore motivazione, i propri collaboratori, imponendo la convocazione di periodiche riunioni di struttura (comunque almeno una a semestre) sulla attività svolta o da svolgere nel periodo preso a riferimento.

Per assicurare l'osservanza di tale obbligo, a decorrere dal 31/03/2015 nel Piano delle Attività è prevista la registrazione delle date di convocazione delle riunioni di struttura per la presentazione e per la rendicontazione dell'attività annuale della stessa.

Nel corso del 2015, nonostante l'approvazione degli strumenti di programmazione a fine marzo a causa dell'esercizio provvisorio, gli incontri di presentazione, condivisione e rendicontazione dei PDA sono stati svolti dai diversi dirigenti nelle seguenti date:

Cod.	Struttura	Presentazione	Verifica intermedia 1	Verifica intermedia 2	Consuntivo
D23	DIREZIONE GENERALE	21/01/2015	11/02/2015	12/03/2015	
442	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	09/03/2015	18/05/2015		15/01/2016
289	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGISLATIVI	18/06/2015		17/12/2015	
290	SERV.COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI	13/05/2015		17/12/2015	
395	SERV.COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI	13/03/2015	16/10/2015		
448	SERV. DOCUMENTAZIONE EUROPA CITT. ATTIVA	03/06/2015	10/09/2015	14/12/2015	
462	SERV.ORGANIZZAZIONE, BILANCIO E ATTIVITA' CONTRATTUALE	14/05/2015	23/09/2015	23/12/2015	
463	SERV.SISTEMI INFORMATIVI - INFORMATICI E INNOVAZIONE	29/05/2015	30/09/2015	30/11/2015	
464	SERVIZIO ISTITUTI DI GARANZIA	07/05/2015	06/07/2015	08/09/2015	

6. Valutazioni di sintesi

In considerazione dei criteri utilizzati per valutare il rispetto del Codice di comportamento, si evidenzia innanzitutto un grande sforzo organizzativo di divulgazione e formazione, soprattutto in questi anni di prima applicazione dei nuovi Codici di comportamento (DPR 62/2013 e D.G.R. n. 421/2014).

Nel PTPC 2016-2018 verranno potenziati:

- i momenti formativi a distanza tramite la nuova piattaforma di e-learning per garantire un aggiornamento costante a fronte di novità e/o aggiornamenti del Codice di comportamento e del PTPC;
- i momenti formativi sul Codice di comportamento per i nuovi assunti in , anche avvalendosi della suddetta piattaforma di e-learning, al fine di assicurarne la conoscenza, non limitandosi alla mera consegna del testo, che comunque, avviene regolarmente;
- l'introduzione in tutti i contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture dell'Assemblea legislativa della clausola di rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti dei soggetti affidatari sopra richiamata.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari attivati e la loro correlazione con il Codice di comportamento, come sopra esposto, le violazioni rilevate attengono, in relazione ai lavoratori del comparto, all'inosservanza delle disposizioni in materia di orario di lavoro e di servizio. Si tratta, pertanto, di violazioni che non ineriscono in via diretta sui doveri espressamente previsti dal Codice; tuttavia il rispetto dell'orario di lavoro può essere ricondotto nell'alveo del principio di legalità, come previsto dall'art. 3 comma 1 lettera c del Codice, il quale impone ad ogni dipendente di agire in conformità alle leggi e ai regolamenti.

Anche per il procedimento disciplinare attivato nei confronti di un dirigente, la violazione rilevata e sanzionata non attiene al mancato rispetto di un dovere espressamente sancito dal Codice ma dalla violazione del principio di legalità, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c dello stesso.

Risulta doveroso sottolineare che per potersi pronunciare in merito al rapporto tra le segnalazioni relative alla violazione del Codice e i procedimenti disciplinari nelle loro necessarie correlazioni, occorrerà verificare il trend relativo al quadriennio 2014- 2017. Solo in questo modo sarà possibile accertare il reale impatto del Codice di comportamento sull'organizzazione dell'ente e il rispetto da parte dei collaboratori, nonché la sua effettiva applicazione ed interpretazione da parte dei dirigenti nell'ambito dei procedimenti disciplinari che attengono propriamente alle violazioni del Codice stesso.

In questo senso, si raccomanda ai responsabili di servizio di confrontarsi sempre con l'UPD al fine di una lettura ermeneutica uniforme del Codice, prima di irrogare una sanzione disciplinare di propria competenza, per verificarne la proporzionalità rispetto a quelle irrogate in altri Servizi dell'Assemblea Legislativa e per la medesima fattispecie di illecito, fermo restando, che le circostanze specifiche possono essere diverse e che quindi non va comunque tralasciata la valutazione caso per caso.

Infine per quanto riguarda l'attuazione della disposizione di cui all'art. 12 del Codice regionale, destinata ai dirigenti di struttura, pur rilevando in generale un buon grado di adempimento si segnala l'opportunità di implementare ulteriormente le riunioni intermedie sullo stato di avanzamento dei Piani di Attività.

Nel corso del 2016 l'attuazione della disposizione sarà oggetto di specifico controllo da parte del RPC.

Bologna, 26 gennaio 2016

Firmato Digitalmente
Il Responsabile della Prevenzione delle Corruzione
dell'Assemblea legislativa
Dott. Cristiano Annovi

PTPC 2016-2018
Allegato I.4 - Monitoraggio finale 2015 su Modello ANAC

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80062590379	Assemblea legislativa Regione Emilia- Romagna	Cristiano	Annovi	25/03/1965	Responsabile Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Innovazione (Dirigente di ruolo)	01/09/2014	Si						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Con l'aggiornamento del PTPC 2015-2017 dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna adottato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 8 del 26/01/2014, si è proceduto a una <u>revisione generale</u> dell'impostazione del primo PTPC 2014-2016, essendo il piano concepito come strumento in progress, dinamico essendo finalizzato a monitorare l'andamento dell'attività amministrativa e a rilevarne criticità e malfunzionamenti e, pertanto, oggetto di continuo aggiornamento. Di seguito sono elencate sinteticamente le <u>novità</u> introdotte :</p> <p>1. Implementazione della rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione all'interno di ogni Servizio dell'Assemblea legislativa, come figura ulteriore rispetto ai dirigenti Responsabili di servizio, con individuazione delle relative competenze ; 2. Modifica del format delle misure obbligatorie di contrasto alla corruzione, per evidenziare con maggiore chiarezza le azioni, i responsabili e gli eventuali indicatori di risultato; 3. Implementazione del monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.; 4. Modifica del format di rappresentazione della mappatura dei processi/procedimenti a rischio e del relativo valore di rischio; 5. Individuazione di un'ulteriore attività area di rischio E) Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa Emilia-Romagna; 6. Implementazione di misure di prevenzione ulteriori trasversali a tutti i Servizi.</p> <p>I processi originariamente mappati in occasione del primo PTPC 2014-2016 con l'aggiornamento 2015-2017 sono stati oggetto di <u>ulteriore analisi</u> (con l'individuazione, fra l'altro di n. 2 ulteriori processi) e sono state <u>aggiornate e/o implementate alcune misure di contrasto, ulteriori</u> rispetto a quelle obbligatorie previste. E' stata prevista come azione del 2015 quella di procedere alla revisione della mappatura dei processi dell'Ente ed a una nuova valutazione del livello del rischio, alla luce delle misure di contrasto attuate nel corso del biennio 2014-2015.</p> <p>Complessivamente sono stati rilevati n. 49 processi. In ragione delle funzioni assembleari con un ridotto ambito di amministrazione diretta, il livello di rischio è risultato complessivamente contenuto. In particolare nessun processo amministrativo valutato presenta rischi di livello critico, solo 1 processo risulta di livello rilevante (8 - presso il Corecom), 17 processi si attestano ad un livello di rischio trascurabile (1-3), i restanti 29 processi risultano di livello medio-basso (4-6).</p> <p>Le misure per contrastare il rischio individuate nel PTPC sono specifiche per ogni procedimento a rischio rilevato e sono misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge. Si segnala che fin dal PTPC 2014-2016 buona parte delle misure di contrasto risultavano già attuate, in osservanza di specifiche normative regionali, regolamenti e direttive precedenti (ad es.certificazione di qualità delle strutture dell'Assemblea legislativa, procedura formalizzata e informatizzata per garantire il rispetto dei termini di pagamento in 30 gg. ecc., ricorso obbligatorio e prioritario a convenzioni Consip/Intercent-ER e al Mepa/Mercato elettronico Intercent-ER per l'acquisizione di beni e servizi previsto espressamente dal Regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità).</p> <p>L'implementazione ed attuazione delle misure è stata oggetto di specifico monitoraggio da parte del RPC con il supporto dei referenti anticorruzione di tutte le strutture dell'Assemblea legislativa. In sintesi si rileva la sostanziale attuazione delle misure previste dal PTPC: formazione, adempimenti in attuazione del Codice di comportamento, controlli a campione e puntuali, monitoraggio dei tempi procedurali, l'adozione di criteri per la rotazione del personale (diregente e non), come meglio specificato nella scheda "Misure Anticorruzione".</p> <p>L'attività svolta, pur da perfezionare e affinare ulteriormente, ha raggiunto un livello soddisfacente di efficacia. I fattori determinati sono stati tra l'altro: la costituzione della rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il coinvolgimento e impegno dei dirigenti dell'Ente (in particolare il Direttore generale e la Responsabile del Servizio Organizzazione Bilancio e Attività contrattuale), l'incardinare in capo ad un'unico dirigente le funzioni di RPC e Responsabile della Trasparenza; lo svolgimento del monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC tramite "audit" interni svolti capillarmente nel corso del 2015 presso tutte le strutture dell'Assemblea legislativa.</p> <p>In particolare il monitoraggio effettuato ha rilevato in particolare l'efficacia delle misure attuate relativamente al processo di acquisizione di beni, servizi e forniture che ha portato ad una maggiore programmazione degli acquisti (adozione della scheda acquisti contestualmente all'adozione dei Piani di attività annuali dell'ente), all'utilizzo ormai pressochè esclusivo delle forme di acquisizione telematiche (tramite Consip Spa o Intercent-ER), ad una costante diminuzione degli affidamenti diretti, anche al di sotto della soglia dei 40.000 euro, ad un risparmio di spesa rispetto agli anni precedenti.</p> <p>Si segnalano comunque scostamenti sulle tempistiche di attuazione di alcune misure di contrasto previste dal PTPC come precisato nella successiva domanda 1.B, comunque in corso di recupero e/o di revisione e aggiornamento a causa di intervenute modifiche normative e organizzative.</p>
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	<p>Premesso che, come già indicato nella domanda 1.A), il PTPC dell'Assemblea legislativa della RER è risultato sostanzialmente attuato nel suo complesso, si devono rilevare comunque scostamenti nella tempistiche di attuazione di alcune misure indicate nel PTPC quali l'adozione dei patti di integrità negli affidamenti, la revisione dei criteri per l'attribuzione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le strutture ordinarie dell'Assemblea legislativa, la revisione del processo di analisi dei fabbisogni di personale e di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, peraltro in corso di recupero e/o di revisione e aggiornamento a causa di intervenute o prossime modifiche normative (decreti attuativi L. 124/2015 c.d. Madia) ed in vista del completo processo di riorganizzazione in atto in Assemblea legislativa avviato dall'Ufficio di Presidenza con la deliberazione n. 102 del 2 dicembre 2015.</p> <p>Nel caso dell'adozione del regolamento per l'erogazione dei contributi previsti dalla L.R. 11/2013, trattandosi di un regolamento generale chiamato a normare tutte le forme di contributi, sussidi ed altri vantaggi economici da parte dell'Assemblea legislativa lo scostamento nell'adozione è stato determinato dalla volontà di adottarlo con Legge regionale, anzichè con la prevista deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.</p>
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	<p>Il RPC ha svolto un'azione di impulso e coordinamento nel corso del 2015 che si è esplicitata attraverso comunicazioni e direttive ai dirigenti per richiedere gli adempimenti di rispettiva spettanza nei tempi previsti, fornire indicazioni e indirizzi, rendicontare gli esiti dei monitoraggi e controlli. In particolare nel 2015 il sistema di monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure di contrasto programmate è stato condotto, in forma sperimentale, con "audit interno", coniando la metodologia dal sistema di gestione della qualità, con il RPC in veste di auditor, assistito dal funzionario in staff, sulla base di reportistica standard dallo stesso predisposta. Tale sistema si è dimostrato molto efficace per monitorare l'implementazione e verificare in concreto l'efficacia delle misure di contrasto. Il monitoraggio ha infatti coinvolto <u>tutte</u> le strutture dell'Assemblea legislativa e tutti i processi a rischio mappati, attraverso la predisposizione da parte del RPC di modulistica standard, accompagnata da tabelle di riepilogo degli adempimenti, con relativa tempistica, di competenza di ciascun dirigente, per agevolare la rendicontazione dell'attuazione del PTPC e delle misure di contasto ivi previste. Tale azione di impulso ha consentito di raggiungere un soddisfacente grado di adempimento PTPC , come evidenziato nella domanda 1.A.</p> <p>L'azione del RPC è stata supportata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dalla Direzione Generale dell'Assemblea legislativa per le attività di coordinamento e di organizzazione generali necessarie per la definizione delle azioni e per la sua attuazione concreta, con particolare riferimento alla individuazione dei referenti anticorruzione e trasparenza, ed alla individuazione dei criteri e modalità di rotazione del personale (dirigente e non); - dal Servizio Organizzazione, Bilancio e attività contrattuale, e dal suo Responsabile che, per le competenze in materia di personale, organizzazione e contratti, ha sostanzialmente affiancato il RPC negli adempimenti attuativi del PTPC, con particolare riferimento al Codice di comportamento, all'attivazione dei controlli sulle autocertificazioni (a campione e puntuali) ; - dal Servizio Sistemi Informativi-Informatici e Innovazione, il cui Responsabile, ricoprendo la funzione di RPC e Responsabile della Trasparenza, ha curato gli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, nonchè implementato tutte le piattaforme informatizzate a supporto dei processi di conciliazione del Corecom, di esame delle istanze del Difensore Civico e dei Garanti, della gestione della spesa, dei bandi di concorso; - da tutti i dirigenti in qualità di responsabili e dai referenti anticorruzione per le rispettive strutture, che hanno collaborato fattivamente con il RPC per l'individuazione dei procedimenti a rischio corruzione, e relativa mappatura, per l'implementazione ed attuazione delle misure di contrasto per ciascun procedimento mappato, rendicontando l'attività e la tempistica al RPC in sede di monitoraggio.

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Il monitoraggio sull'attuazione del Piano, che ha costituito una delle principali attività di impulso e coordinamento del RPC di cui al precedente punto 1.C, essendo stato svolto in maniera capillare su tutte le strutture dell'ente e su ogni singolo processo, al fine di garantire l'efficacia del monitoraggio stesso, ha posto ancor più in evidenza il notevole sforzo che la concreta gestione e attuazione del Piano richiede in termini di tempo e risorse, innanzi tutto al RPC (che attualmente cumula sia le funzioni di gestione della struttura che quella di RPC e Responsabile Trasparenza) e al suo Staff (composto da 1 solo funzionario al quale sono affidate anche altre attività all'interno della struttura), nonché ai Responsabili delle strutture (in particolare Direttore generale e Responsabile Servizio Organizzazione Bilancio e Attività contrattuale) e ai referenti anticorruzione, che ne devono supportare l'azione. In vista dell'avvio della riorganizzazione dell'Ente si evidenzia pertanto l'esigenza di rafforzare, in termini di risorse umane qualificate, lo Staff di supporto al RPC e Responsabile Trasparenza per consentire di svolgere prioritariamente e con regolarità le attività di pianificazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Inoltre, pur segnalandosi un buon livello di collaborazione dei servizi e strutture dell'Assemblea legislativa, non è ancora del tutto superata la concezione che vede la "prevenzione della corruzione" come competenza esclusiva in capo al RPC e come appesantimento dell'attività propria di ciascun dirigente Responsabile di struttura. Il superamento di questa concezione è passaggio necessario per andare oltre il mero adempimento formale e cogliere appieno le opportunità in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza.</p> <p>Infine in ragione del forte impatto organizzativo che il sistema della gestione del rischio corruttivo comporta per l'Amministrazione si ritiene necessario rafforzare il coinvolgimento degli organi politici sia nel percorso di formazione che in quello di attuazione del Piano.</p> <p>Permangono gli aspetti di criticità derivanti dalla complessità e difficoltà interpretativa della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che hanno richiesto l'intervento chiarificatore dell'Anac e che si auspica vengano superati dai decreti attuativi della delega di cui all'art. 7 della L. 124/2015.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	<p>Il sistema di monitoraggio implementato nel 2015 per verificare la sostenibilità di tutte le misure di contrasto programmate per l'anno 2015 è stato condotto, in forma sperimentale, con "audit interno", coniando la metodologia dal sistema di gestione della qualità, con il RPC in veste di auditor, assistito dal funzionario in staff, sulla base di reportistica standard dallo stesso predisposta, si è dimostrata molto efficace per monitorare l'implementazione e verificare in concreto l'efficacia delle misure di contrasto. Il monitoraggio ha infatti coinvolto <u>tutte</u> le strutture dell'Assemblea legislativa e <u>tutti</u> i processi a rischio mappati. Non si sono rilevate particolari criticità; le misure di prevenzione previste sono state complessivamente realizzate. Si evidenziano comunque scostamenti nella tempistica di realizzazione di alcune misure (ad es. adozione dei patti di integrità degli affidamenti, del nuovo regolamento sull'attività negoziale, revisione del processo di analisi dei fabbisogni di personale e di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di PO ecc.) peraltro in corso di recupero e/o di revisione e aggiornamento a causa di intervenute o prossime modifiche normative (decreti attuativi L. 124/2015 c.d. Madia) e in vista del complesso processo di riorganizzazione in atto in Assemblea legislativa (e in generale in tutta la Regione Emilia-Romagna) avviato il 2 dicembre 2015.</p> <p>Si segnalano anche profili di miglioramento, evidenziandosi ad esempio, esclusivamente per le misure ulteriori, che in alcuni casi l'assenza o la non chiara definizione di indicatori di realizzazione ha determinato la difficoltà di verificare l'implementazione della misura. Per alcune misure infatti l'indicatore fatto/non fatto ad una certa data è risultato inefficace e impedito un effettivo monitoraggio intermedio con la possibilità di rilevare scostamenti e porre in essere le necessarie azioni correttive; di tale criticità terrà conto il prossimo aggiornamento del PTPC;</p> <p>Infine si vuole sottolineare che il monitoraggio svolto in maniera così capillare su tutte le strutture dell'ente e sul singolo processo, pur imprescindibile al fine di garantire l'efficacia del monitoraggio stesso, ha comportato un notevole sforzo in termini di tempo e risorse da parte innanzi tutto del RPC (che cumula sia le funzioni di gestione della struttura che quella di RPC e Responsabile Trasparenza) e del suo staff (composto da 1 solo funzionario al quale sono affidate anche altre attività all'interno della struttura), nonché dei Responsabili delle strutture (in particolare Direttore generale e Responsabile Servizio Organizzazione Bilancio e Attività contrattuale) e dei referenti anticorruzione.</p>
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	Verrà attuato dopo la conclusione del processo di riorganizzazione dell'Assemblea legislativa della RER, avviato con delibera di Ufficio di Presidenza n.102 del 2/12/2015 che prevede, tra l'altro, la revisione degli strumenti di controllo interno e l'applicazione del ciclo delle performance.
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		<p>Il modello di rilevazione e gestione del rischio nel biennio 2014-2015 si è basato su una autorilevazione dei processi a rischio da parte dei dirigenti responsabili delle Strutture dell'Assemblea legislativa che, nel corso del monitoraggio 2015, si è dimostrata parziale e in parte inadeguata a individuare tutti i livelli di rischio. Nel corso del 2015 è stata avviata una revisione integrale della gestione del rischio impostata su un percorso che prevede 4 fasi:</p> <p>1) Rilevazione integrale dei processi, dei procedimenti e delle attività presenti in Assemblea legislativa (completata ad ottobre 2015)</p> <p>2) Riassegnazione dei processi, delle attività e/o di loro fasi alle nuove strutture a seguito della riorganizzazione completa dell'Assemblea legislativa avviata il 2/12/2015 e che verrà completata nel corso del 2016, insieme alla riorganizzazione della Regione Emilia-Romagna;</p> <p>3) Individuazione analitica delle fasi e dei rischi correlati nei principali processi dell'ente e loro riassegnazione ad eventuali strutture separate secondo le indicazioni della determinazione ANAC n. 12/2015;</p> <p>4) Nuova rilevazione del livello di rischio entro il 31/12/2016 di ogni processo e/o fase e/o attività, ponderazione e individuazione delle misure di riduzione del rischio.</p> <p>La revisione del modello di gestione del rischio verrà svolta coordinandosi con l'analisi dei processi svolta con il proprio nuovo modello ISO 9001:2015, anche in relazione a quanto definito nella determinazione ANAC n. 12/2015.</p>
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Per attuare tale misura ed assicurare un facile accesso agli organi di prevenzione della corruzione per la segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali episodi di corruzione, già nel corso del 2014 è stata predisposta sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa una casella di posta elettronica specifica AnticorruzioneAL@Regione.Emilia-Romagna.it, anche per la raccolta di eventuali segnalazioni e irregolarità. La casella è costantemente monitorata dal RPC e dal funzionario del suo staff. Nel corso del 2015 non sono pervenute segnalazioni.

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	<p>a) Dematerializzazione della gestione dei fascicoli del processo di spesa, comprensiva della fatturazione elettronica;</p> <p>b) Procedure di affidamento telematiche Intercent-ER (tramite adesione a Convenzioni/Accordi quadro, mercato elettronico) ulteriori rispetto a quelle previste da Consip Spa e Mepa;</p> <p>c) Procedure informatizzate di pubblicazione per gli obblighi di cui agli artt. 14, 15, 26, 23 e 37 D.lgs.33/2013;</p> <p>d) Gestione dematerializzata degli atti di sindacato ispettivo e degli atti di accesso dei Consiglieri regionali ai sensi dell'art. 30 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna (L.R. 13/2005);</p> <p>e) Gestione dematerializzata dei processi di gestione degli iter legislativi;</p> <p>f) Gestione dematerializzata delle istanze di conciliazione del Corecom;</p> <p>g) Gestione dematerializzata delle istanze al Difensore Civico Regionale, al Garante per l'infanzia e l'adolescenza e al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale;</p> <p>h) Gestione dematerializzata dei bandi di concorso;</p> <p>i) Gestione digitalizzata e dematerializzata degli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali e delibere Ufficio di Presidenza).</p> <p>Tutte le gestioni dematerializzate garantiscono la fascicolazione automatica di tutti i documenti in formato digitale eliminando la possibilità di alterare manualmente la consistenza dei fascicoli digitali.</p>
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		<p>Premesso che si deve dare conto di scostamenti nella tempistica di attuazione prevista originariamente dal PTPC 2015-2017 di alcune misure di prevenzione e contrasto della corruzione (in corso di recupero, revisione o riprogrammazione), determinati per lo più dalla riorganizzazione complessiva dell'Assemblea legislativa avviata il 2 dicembre 2015 con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 102 nonché dalla prossima emanazione dei decreti attuativi della L. 124/2015, le misure ulteriori previste nel PTPC e regolarmente adottate nel corso del 2015, risultate più efficaci sono risultate le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura dematerializzata delle istanze di conciliazione del Corecom; - Procedura dematerializzata delle istanze al Difensore Civico Regionale, al Garante per l'infanzia e l'adolescenza e al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale; - Procedura dematerializzata dei bandi di concorso; - Procedura dematerializzata e informatizzata di gestione della spesa, comprensiva della fatturazione elettronica; - Ricorso alle procedure di affidamento telematiche delle centrali di Committenza regionale Intercent-ER (tramite adesione a Convenzioni/Accordi quadro e mercato elettronico) ulteriori rispetto a quelle previste da Consip e Mepa come previsto dal Regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità; <p>La ragione dell'efficacia di tali misure è da ricercare nel fatto che le procedure informatizzate garantiscono la trasparenza e la tracciabilità e ricostruzione di tutte le fasi del processo contribuendo all'ottimizzazione ed al rispetto dei tempi procedurali, ed altresì alla diffusione e al miglioramento delle buone pratiche amministrative.</p> <p>Si segnala inoltre la rigorosa applicazione della determinazione n. 280/2014 sui controlli delle dichiarazioni sostitutive, con particolare riferimento al processo di acquisizione di beni e servizi nonché ai seguenti processi: 28 "Procedure di assunzione di personale a t.d. e t.i. in struttura ordinaria/struttura speciale, 29 "Affidamento incarichi Co.Co.Co", 30 "Affidamento incarichi professionali e di consulenza", n. 37 "Liquidazione e pagamento rimborsi per l'espletamento del mandato istituzionale ai Consiglieri regionali", 39 "Erogazione vitalizio agli ex-Consiglieri e/o loro eredi</p>
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	<p>Le principali sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" alimentate da flussi informatizzati sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bandi di gara e contratti 2. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici 3. Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi ai Consiglieri di cui all'art 14 D.lgs. 33/2013 in corso di implementazione anche per i componenti della Giunta non Consiglieri) 4. Bandi di concorso (Concorsi e opportunità di lavoro) 5. Provvedimenti 6. Consulenti e collaboratori 7. Bilanci 8. Pagamenti dell'Amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	<p>Oltre alla prevista attestazione OIV di cui alla delibera ANAC n. 148/2014, sono stati effettuati 2 monitoraggi semestrali (a giugno e dicembre 2015) sullo stato di attuazione del PTII 2015-2017 sulla totalità degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Inoltre in data 01/04/2015 si è conclusa la prima sessione di controllo avviata in forma sperimentale che ha preso in esame il 3% degli atti amministrativi (compresi i buoni economici) di tutte le strutture dell'Assemblea legislativa, della Giunta regionale, delle Agenzie e istituti della RER rientranti nel perimetro di applicazione del PTII.</p> <p>Il controllo ha riguardato gli atti adottati nel 2014 ed è stato condotto a livello centrale dai funzionari in staff ai Responsabili della trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa (n. 2) e si è concluso in data 1 aprile 2015, evidenziando un sostanziale e corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Si segnalano peraltro le difficoltà emerse nell'analisi degli atti amministrativi oggetto di sorteggio 2014 (n. 374 i provvedimenti estratti ma oltre il doppio quelli analizzati, in quanto il controllo doveva investire tutte le eventuali pubblicazioni connesse) che hanno comportato la necessità di rivedere la procedura di monitoraggio anche alla luce dell'avvio nel 2015 della certificazione di qualità ISO:9001 del processo trasversale Trasparenza. E' in fase di avvio la sessione di controllo sul 2015 che coinvolgerà maggiormente i referenti per la Trasparenza dei servizi e strutture di Giunta e Assemblea legislativa e degli enti del perimetro di applicazione del PTII 2015-2017.</p>
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2015		
4.C.3	No, non era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2015		

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		<p>Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza risulta elevato, attestandosi oltre il 90%. La sezione ancora in corso di adeguamento è quella relativa ai "Servizi erogati" per la particolare complessità connessa all'adempimento e inoltre perchè nelle funzioni istituzionali dei Consigli regionali non rientra l'erogazione di servizi).</p> <p>Si riscontrano margini di miglioramento circa l'accessibilità e la comprensibilità delle informazioni (in particolare in materia di Bilanci), la tempestività nell'aggiornamento dei dati e informazioni pubblicate, l'implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati, il monitoraggio e i controlli sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Per raccogliere osservazioni e richieste dalle principali tipologie di interlocutori in merito al livello di adempimento sono stati organizzati diversi momenti di confronto (in forma di focus group e di word café) che sono serviti a orientare le azioni, in particolare riguardo la fruibilità dei dati pubblicati.</p> <p>Si rileva infine che permangono dubbi circa la corretta interpretazione di alcune previsioni normative del d.lgs. 33/2013, e risulta particolarmente complesso il coordinamento con le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.</p>
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Promo PA Fondazione – Docente Avv. Piergiorgio Novaro Corso su appalti pubblici e procedure in economia dal titolo: - Acquisizione di forniture, beni e servizi sotto soglia comunitaria. Durata 7 ore (n. 1 edizione)
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		<p>Tenuto conto dell'assetto e delle funzioni istituzionali dell'Assemblea legislativa RER, gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento si ritengono congrui e adeguati al livello di rischio contenuto dell'ente, consentendo di esprimere un giudizio buono. Si segnalano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'alta percentuale di partecipanti che comprende tutte le categorie di collaboratori (media: 81,4%) - il gradimento complessivo rilevato (media: 3,2/4; dove 1= per niente positivo; 4=molto positivo) - la differenziazione di target e contenuti per gli interventi formativi proposti che ha previsto sia tematiche di base che argomenti specialistici. <p>In particolare la formazione in materia di prevenzione della corruzione nel corso dell'anno 2015 è stata distinta in :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>formazione generale</u> con particolare riferimento al PTPC 2015-2017 dell'Assemblea legislativa, Trasparenza, Codice di comportamento della Regione Emilia- Romagna 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); 2. <u>formazione specialistica</u> inerente la materia degli appalti pubblici, rivolta ai dirigenti e collaboratori che operano in tali aree ad elevato rischio di corruzione, compresi i referenti anticorruzione. (si veda il dettaglio al precedente punto 5.C) <p>La formazione generale è stata svolta in house e i corsi realizzati nel 2015 sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il P.T.P.C. dell'Assemblea legislativa 2015-2017. Durata 4 ore (n. 3 edizioni). - Il nuovo Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna. Durata 5 ore (n. 3 edizioni). - Il D.Lgs. 33/2013: le modifiche intervenute rispetto ai procedimenti e alle piattaforme di pubblicazione da dicembre 2013. Durata 8 ore (n. 3 edizioni). <p>Nel corso del 2016 dovrà comunque essere approfondita ulteriormente la formazione in materia di gestione del rischio, per affinare le competenze di analisi, ponderazione e trattamento del rischio di fenomeni corruttivi, alla luce dell'aggiornamento 2015 del PNA e della riorganizzazione complessiva dell'Assemblea legislativa avviata con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.103 del 2/12/2015.</p>
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		N. tot. 7 (n. 5 di ruolo e n. 2 a tempo determinato di cui n. 1 Direttore generale e n.1 giornalista) - Dati al 31/12/2015
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		N. tot. 289 (n. 198 di ruolo, n. 87 a tempo determinato, n. 4 comandi) di cui n. 7 giornalisti - Dati al 31/12/2015
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio :		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Sì		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	n. 3 - non sono state accertate violazioni
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Il controllo effettuato è risultato efficace attraverso la verifica al Casellario giudiziale e la consultazione della banca dati degli amministratori del Ministero dell'Interno.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	n. 8 - non sono state accertate violazioni
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Si conferma l'efficacia del controllo tramite la consultazione della banca dati degli amministratori del ministero dell'interno. Risulta di più difficile attuazione il controllo sulle dichiarazioni inerenti le cause di incompatibilità di cui agli art. 9 e all'art. 12, comma 3, lett. c) del d.lgs. 39/20013 che possono essere effettuate attraverso la consultazione delle pubblicazioni ai sensi dell'art. 22 del Dlgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Risulta difficile esprimere un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti implementato in Assemblea legislativa, basandosi esclusivamente sul fatto che finora non sono pervenute segnalazioni. Il "Whistleblowing" è infatti un istituto che deve ancora entrare appieno nella cultura italiana, che risente del pregiudizio che lo equipara a un atto di delazione. Nel prossimo aggiornamento del PTPC 2016-2018 l'Assemblea legislativa provvederà : 1.a rafforzare ulteriormente la garanzia di anonimato e di tutela del dipendente adottando la procedura informatica crittografata in uso presso la Giunta RER dal marzo del 2015, che prevede la possibilità di invio della segnalazione tramite un apposito format in modalità cifrata (compresa la protocollazione e l'archiviazione dei dati) 2. a ridefinire la procedura di segnalazione ai sensi di quanto indicato nelle Linee Guida dell'ANAC (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015) 3. a prevedere momenti formativi per sensibilizzare ulteriormente i dipendenti dell'Assemblea legislativa sul valore positivo delle segnalazioni degli illeciti soprattutto in un'ottica di raggiungimento/mantenimento di una buona reputazione della pubblica amministrazione.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No	X	

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Per quanto riguarda i contenuti, il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, adottato con delibera di Giunta regionale n. 421/2014 previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa espressa in data 25/03/2014, oltre a conservare disposizioni del precedente Codice regionale del 2005, formato sulla base di un articolato percorso bottom-up, ha proceduralizzato e contestualizzato norme contenute nel Codice nazionale. In sede di aggiornamento, dopo una più matura e approfondita conoscenza dei processi amministrativi dell'Ente, soprattutto grazie al sistema di "gestione del rischio corruzione", sarà possibile introdurre obblighi per specifiche categorie professionali di dipendenti, di cui il vigente testo è ancora carente. Per quanto riguarda il procedimento di adozione, nonostante l'apertura alla consultazione di dipendenti e utenti e loro associazioni, non si è registrata una adeguata partecipazione, nonostante l'invio di un invito a partecipare a decine di associazioni di enti locali, consumatori, di categoria, sindacali, di volontariato (hanno inviato proposte solo 9 dipendenti, il portavoce regionale delle Associazioni del Forum del Terzo settore e la Presidenza regionale della CNA); questo impone, in sede di aggiornamento del Codice, di migliorare la procedura di consultazione, allungandone i tempi e intervenendo con strumenti di sensibilizzazione dell'utenza e di facilitazione nella raccolta delle relativi opinioni e proposte.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		

ID	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
13.D.3	No	X	
13.E	<p>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</p>		<p>I controlli inerenti ai divieti di cui all'art. 35 bis del 165/2001 sono regolarmente effettuati fin dal 2014, come attestato nella relazione Relazione RPC relativa, attraverso la verifica al Casellario Giudiziale. Nel corso del 2015 non sono state rilevate criticità nè accertate violazioni e pertanto la misura può dirsi pienamente attuata ed efficace.</p> <p>La limitata attività contrattuale dell'Assemblea legislativa RER e il ricorso obbligatorio e prioritario a procedure telematiche imposte dal Regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità (Adesioni a convenzioni Intercent.ER e Consip, mercato elettronico di Consip (MEPA) e Intercent-ER) e il pressochè assente contenzioso non ha evidenziato la necessità di prevedere arbitrati.</p> <p>Per ciò che concerne l'adozione dei Patti di integrità per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 è stata predisposta la bozza del Patto di integrità da adottare in Assemblea entro il 31/12/2015 dalla competente struttura in materia di contratti. E' al vaglio del RPC la possibilità di adottarlo in sede del prossimo aggiornamento del PTPC, individuando la soglia economica di applicazione per rendere la misura efficace, senza appesantire ulteriormente le procedure di affidamento dell'ente, peraltro, come detto sopra limitate sia nel numero che negli importi ed essenzialmente svolte con il ricorso alle procedure telematiche.</p> <p>Sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa in occasione dell'aggiornamento del PTPC è stato reso disponibile il modulo per la presentazione di suggerimenti e osservazioni al Piano, indicando a titolo esemplificativo alcuni suggerimenti per formulare le proposte riguardanti tematiche di particolare centralità (ad es. Coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione del Piano, Azioni di sensibilizzazione della società civile, tutela al dipendente pubblico che segnala illeciti). Anche per l'aggiornamento del PTPC 2016-2018 non sono pervenute richieste di modifica o integrazione, nonostante la procedura di aggiornamento sia stata pubblicata nella Home del sito.</p>

PTPC 2016-2018
ALLEGATO I.5

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Art. 1. Oggetto e finalità

1. Il presente Patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno a contrastare fenomeni di corruzione comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi delle procedure di affidamento e della successiva esecuzione dei contratti.
2. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligazione riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
3. Il Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e di qualsiasi contratto stipulato dall'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna a seguito della procedura di affidamento di lavori servizi e forniture. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

1. Con l'accettazione del presente patto l'operatore economico:
 - a) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – impegnandosi altresì a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - c) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
 - d) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
 - e) si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Assemblea legislativa, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, qualsiasi tentativo di

turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

- f) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati. Per collaboratori si devono intendere anche gli agenti di commercio monomandatari e/o plurimandatari;
 - g) assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
 - h) si obbliga, con la preventiva autorizzazione dell'Assemblea legislativa, ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, anche per i sub-affidamenti, con un valore economico pari o superiore a Euro 20.000,00, relativi alle attività indicate all'art. 1 comma 53 della Legge n. 190/2012;
 - i) si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corrruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.
2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. Nel contratto di appalto dovranno pertanto essere inserite le clausole del Patto di integrità.

Art. 3. Obblighi dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna

1. L'Assemblea legislativa si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 7 "Obbligo di astensione", dell'art. 8 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 14 "Contratti e altri atti negoziali" del D.P.R.16.04.2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. In particolare l'Assemblea legislativa assume l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
3. L'Assemblea legislativa è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

4. L'Assemblea legislativa si impegna a diffondere puntualmente la conoscenza del Patto d'integrità tra il proprio personale, i propri collaboratori e consulenti, a qualsiasi titolo impiegati nell'espletamento delle procedure di affidamento e nell'esecuzione dei relativi contratti.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:
 - a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
 - b) la revoca dell'aggiudicazione;
 - c) la risoluzione di diritto dal contratto eventualmente sottoscritto e l'escussione della cauzione definitiva.
3. L'Assemblea legislativa può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2, d.lgs.104/2010. E' fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	●	●	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Aggiornamento annuale del PTTI entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile trasparenza Giunta e Agenzie Tamburini Paolo	Responsabile trasparenza AL	31/01/2016	Annuale
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	●	●	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31/12/2015 da parte dell'OIV entro il 31/1/2016	Oiv	Oiv	31/01/2016	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	●	●	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	●	●	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	●	●	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra (http://demetra.regione.emilia-romagna.it/) banca dati dell'Assemblea legislativa che contiene tutte le leggi della Regione Emilia-Romagna dal 1970	Servizio Affari legislativi Ricciardelli Maurizio	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari		Tempestivo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	●	●	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici	Dirigente responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari	Dirigente responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari		Tempestivo
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	●		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Il Responsabile della Trasparenza avvia una rapida ricognizione preliminare degli obblighi e delle scadenze, coadiuvato dai referenti trasparenza di ogni direzione. Raccolti i contributi dei settori, il Responsabile della Trasparenza procede alla pubblicazione su web, aggiornandola in base alle scadenze di volta in volta segnalate.	Direttori generali dei settori effettivamente implicati e Responsabile della Trasparenza	NO AL	31/10/2016	Tempestivo
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero			Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	La Regione Emilia-Romagna non ha istituito zone a burocrazia zero	NO GIUNTA	NO AL		Tempestivo
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	●		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Pubblicazione su web dei procedimenti autorizzatori regionali che hanno come destinatarie le imprese, a partire dai procedimenti pubblicati nella banca dati ex art.35.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa (dati validati dai responsabili di procedimento)	NO AL		Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Integrare le competenze qualora subiscano modifiche Giunta-Assemblea. Archivio: mantenere informazioni visibili per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico (ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale - anche del coniuge non separato dei parenti entro il 2° grado - che rimangono pubblicate solo fino alla data di cessazione del mandato o dell'incarico). Si rimanda al testo del Ptti per le modifiche apportate al sistema di gestione e pubblicazione dei dati (Misure di informatizzazione al servizio della trasparenza).	Responsabile pubblicazione: Gabinetto del presidente della Giunta. Roberta Bianchedi	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo);	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	Responsabile pubblicazione: Gabinetto del presidente della Giunta. Roberta Bianchedi	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo) e cariche attribuite ad ogni consigliere in seno agli organi dell'Assemblea (Consiglio, Commissioni, UP, Capigruppo)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Curricula	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione degli emolumenti teorici attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Dal 2014 pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio .	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere e Assessore. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Dal 2014 pubblicazione annuale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	SServizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga.	Direzione generale AL Draghetti Leonardo Validazione e pubblicazione	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Tempestivo	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Aggiornamento annuale	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a),b),c),d),e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Aggiornamento annuale	Servizio amministrazione e gestione Roversi Elena	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) ed f)		Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	L.r. 1/2012 e PTTI 2015/2017	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)		●	Elenco dei vitalizi e delle reversibilità erogati dall'Assemblea legislativa	Aggiornamento mensile dei vitalizi mensili erogati		Servizio Funzionamento e Gestione (elenco compensi erogati a titolo di vitalizio e reversibilità di vitalizio, date di decorrenza e cessazione e note in merito a sospensione di vitalizi erogati mensilmente in forma anomima)		la tabella va aggiornata ogni mese a fronte di qualsiasi variazione pervenuta nell'elenco
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	●	●	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Inserito uno specifico paragrafo (Sistema sanzionatorio) nel Programma triennale trasparenza 2016-2018, in seguito alla deliberazione Anac n.10/2015	Responsabile Anticorruzione Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	●	●	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dei rendiconti di esercizio annuale dei Gruppi assembleari e delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza di presa d'atto. Pubblicazione e aggiornamento tempestivo delle risorse assegnate.	Direzione generale AL Draghetti Leonardo	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	●	●	Atti e relazioni degli organi di controllo	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione della relazione della Corte dei Conti. Pubblicazione per i rendiconti 2013 anche della relazione dei Revisori dei Conti della regione Emilia-Romagna.		Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	●	●	Articolazione degli uffici	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf)		Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)		Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblée legislativa	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	A partire dalla riorganizzazione in corso, entro il 31/12/2016 pubblicare la versione interna che completa il profilo del servizio con le declaratorie e le persona assegnate. Integrare con pagina intermedia che rimanda a Programmi di attività e risorse assegnate. Pubblicare le risorse a disposizione degli uffici entro 31/12/2016 .	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)		31/12/2016	Tempestivo
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	●	●	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Aggiornamento automatico da Gestione inquadramenti del personale	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)			Tempestivo
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	●	●	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Aggiornamento tempestivo ed automatico ad ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture.	Servizio Sistema informativo-informatico regionale Cesari Grazia (PE e PEC)	Servizio Funzionamento e Gestione (PE e PEC)		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 10, c. 8, lett. d), Art. 15, c.1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n.39/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n.39/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	●	●	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Adeguate la procedura informatica prevedendo la pubblicazione insieme del curriculum	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), c.2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), c.2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico .	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli degli altri dipendenti.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Annuale
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione relativa al curriculum, ai compensi e agli incarichi esterni.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico. Sono distinti i dati relativi ai dirigenti non a tempo indeterminato.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli degli altri dipendenti.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale delle dichiarazioni.	Direttori generali Validazione Servizio Organizzazione e Sviluppo Paolo Di Giusto	Servizio Funzionamento e Gestione		Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	●	●	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Pubblicazione tempestiva al conferimento dell'incarico	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	●	●	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale della assunzioni	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	●	●	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo.	Servizio organizzazione e sviluppo Di Giusto Paolo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	●	●	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al ministero	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Annuale
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	●	●	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione annuale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	●	●	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione annuale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	●	●	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicazione trimestrale	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Trimestrale
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicazione trimestrale.	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche	Masetti Rossella Servizio organizzazione e sviluppo Area progettaz. elaborazioni statistiche		Trimestrale
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Pubblicazione dei dati degli incarichi extra-istituzionali e degli altri incarichi dei dipendenti di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. I dati sono formati e comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblea), Agenzie, Istituti. La tempistica della pubblicazione, nella quale confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA, è quadrimestrale	Servizio Amministrazione e gestione Elena Roversi sulla base dei dati comunicati da Direzioni Generali, Agenzie, Istituti (Per AL dati validati e forniti da Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	●	●	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Pubblicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti	Ghiselli Rita Relazioni sindacali	Ghiselli Rita Relazioni sindacali		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	●	●	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente.	Ghiselli Rita Relazioni sindacali	Ghiselli Rita Relazioni sindacali		Tempestivo
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	●	●	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale	Roversi Elena Servizio Amministrazione e gestione	Roversi Elena Servizio Amministrazione e gestione		Annuale
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Nominativi		Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Curricula		Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	●	●	Compensi		Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio Organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	●	●	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	Per ciascuno dei provvedimenti:	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) oggetto	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) eventuale spesa prevista	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Papili Stefania Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	●	●	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	●	●	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	●	●	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione AL		Tempestivo
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	●	●	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione annuale	Oiv	Oiv		Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Pubblicazione annuale	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo	Di Giusto Paolo Servizio organizzazione e sviluppo		Tempestivo
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	●	●	Livelli di benessere organizzativo	Attività progettuali per valorizzare la centralità del ruolo e dell'apporto dei lavoratori all'Organizzazione, il coinvolgimento informativo e formativo, l'ascolto e la partecipazione attiva, sia attraverso l'utilizzo di strumenti specifici di comunicazione e organizzazione interna (questionari, sondaggi, focus group, Open Space Technology, ecc), sia attraverso specifiche azioni rivolte all'ambiente di lavoro e realizzazioni di strategie di diversity management, sia attraverso la promozione delle pari opportunità di genere (e non solo), nonché attraverso l'applicazione coerente con l'evoluzione delle esigenze ed aspettative dei fruitori degli strumenti relativi alla conciliazione tra i tempi di vita, personali e familiari, e i tempi di lavoro.	Servizio amministrazione e gestione Elena Roversi (dati validati da: - Servizio Funzionamento e Gestione AL)			Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato. Nel 2016 verrà adottata una piattaforma software che permetterà di gestire il consolidamento e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione.	Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) ragione sociale	La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato.	Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) durata dell'impegno		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione AL	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/10/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblea	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) ragione sociale		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) durata dell'impegno		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione AL	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2016	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	●	●	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) ragione sociale		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) durata dell'impegno		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione AL	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/10/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Direzione generale centrale Organizzazione Simoni Tamara Dirigente Sviluppo dati e analisi finanziaria, patto di stabilità Direttori generali	Dirigenti Assemblée	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	●	●	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati.	Simoni Tamara Direzione generale risorse finanziarie e patrimonio	Simoni Tamara Direzione generale risorse finanziarie e patrimonio	31/05/2016	Annuale
Enti controllati	Piano di razionalizzazione	commi 611 e 612 L 190/2014	Piano di razionalizzazione e relazione risultati	●		Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni (comma 611 e 612 L 190/2014 – Legge di stabilità);	Delibera della Giunta regionale n.924/2015: Criteri e indirizzi per la razionalizzazione delle società e delle partecipazioni regionali		NO AL		Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	●	●	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Collegamento con i programmi di attività, il Documento economico-finanziario regionale, la relazione sulla performance	Direzione Generale Organizzazione, personale, Sit Broccoli Lorenzo	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione (inserire QUI numero deliberazione).	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione (inserire QUI numero deliberazione).	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a,b,c,e, f,g,h, d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati Nel corso del 2016/2017 si procederà all'adeguamento dell'anagrafe al nuovo assetto organizzativo e procedimentale discendente dall'attuazione del riordino varato con la l.r. n. 13/2015 e alla riorganizzazione interna alla Regione.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Aggiornamento tempestivo dei link ai servizi di nuova attivazione sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati .La pubblicazione dei tempi previsti per l'attivazione di nuovi servizi on line è subordinata alla presenza di un atto di pianificazione regionale.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL	31/12/2016	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Aggiornamento tempestivo dei singoli dati relativi alle modalità di pagamento per tutti i servizi Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento dei dati relativi a tutti i soggetti dotati di potere sostitutivo per ciascun procedimento Aggiornamento periodico e permanente sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati	Responsabile del Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Predisposizione del piano di customer satisfaction sui servizi erogati entro il 31/12/2016	Responsabile trasparenza Paolo Tamburini	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale	31/12/2016	Tempestivo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Aggiornamento costante della modulistica sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della tempestività e veridicità dei rispettivi dati.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati sulle tipologie dei procedimenti	●	●	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati.	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	●	●	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	La Giunta rileva i tempi dei procedimenti con cadenza semestrale. La rilevazione riferita al Primo semestre va pubblicata entro il 15 ottobre di ciascun anno; la rilevazione riferita al Secondo semestre va pubblicata entro il 15 aprile dell'anno successivo. Nel corso del 2016 il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, anche con riferimento all'anno precedente, verrà effettuato nei tempi e nei modi compatibili con il trasferimento delle funzioni oggetto di riordino istituzionale, ai sensi della l.r. n. 13/2015 e previo adeguamento della banca dati delle tipologie procedurali ex art. 35. L'aggiornamento dei dati avviene sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della tempestività e veridicità dei rispettivi dati. L'Assemblea legislativa rileva i tempi annualmente	Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa Francesca Paron	Responsabili procedimento AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	●		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	- entro gennaio di ogni anno, con riferimento ai procedimenti avviati entro il secondo semestre dell'anno precedente.		NO AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	●		Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	La rilevazione riguarda, rispettivamente, i procedimenti amministrativi che risultano pubblicati, nella sezione		NO AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	●		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	"Amministrazione Trasparente", il 31 dicembre e il 30 giugno di ogni anno. In Assemblea i tempi sono rilevati annualmente.		NO AL		Tempestivo
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per lo svolgimento dei controlli	●	●	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Direttiva Dg AI 227-2010 Direttiva dell'Assemblea legislativa per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".		Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblea legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) contenuto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblea legislativa)		Semestrale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) oggetto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblée legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) eventuale spesa prevista	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblée legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Direttori Generali	Direzione generale AL Draghetti Leonardo (delibere U.P.) Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (delibere Assemblée legislativa)		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	1) contenuto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	2) oggetto	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	3) eventuale spesa prevista	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	●	●	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Luglio e gennaio di ogni anno pubblicazione dei provvedimenti del semestre precedente	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Semestrale
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	●		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Entro il 31/12/2016 le direzioni generali competenti pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	31/12/2016	Annuale
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	●		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Entro il 31/12/2016 le direzioni generali competenti pubblicano le tipologie di controllo sulle imprese.	Direttori Generali competenti per materia	NO AL	30/12/2016	Annuale

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	●	●	Avviso di preinformazione	<p>Ai sensi della DGR 2416 il profilo di committente per la Regione Emilia-Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle direzioni generali. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene nelle sezioni del proprio portale fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI) In base alla nostra legge regionale nr. 28 del 2007 devono essere obbligatoriamente pubblicati sul profilo del committente gli atti di programmazione (la pubblicazione dell'avviso di preinformazione è facoltativa).</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	<p>Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée</p>		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	●	●	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	<p>La pubblicazione della delibera a contrarre deve essere effettuata in Amministrazione trasparente ex art. 37, comma 2, d.lgs. N. 33 del 2013 e, solo nel caso in cui faccia riferimento a un'iniziativa non ricompresa nella programmazione pubblicata sul profilo del committente, deve essere inviata a Intercenter-ER per la relativa pubblicazione sul profilo del committente. .</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	<p>Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée</p>		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali. Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI)</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	<p>Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée</p>		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI). Nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria vengono facoltativamente pubblicati sul profilo di committente (oltre all'avviso di preinformazione): le informazioni sugli inviti a presentare offerte; l'avviso di formazione di elenchi di operatori economici per la partecipazione a procedure di cottimo fiduciario.</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttore Generale Organizzazione con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad Intercenter, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI). Anche per le procedure sopra soglia è necessario procedere alla pubblicazione della programmazione (e facoltativamente dell'avviso di preinformazione). E' obbligatoriamente prevista la pubblicazione del bando di gara.</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI)</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	●	●	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dal Direttore Generale Organizzazione ed eventualmente dai RUP, previo adeguamento dell'accordo in essere.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	●	●	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI). La pubblicazione dell'avviso di post informazione è sempre obbligatoria, sia negli appalti sopra soglia che in quelli sotto soglia.</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Profilo di committente		Avvisi sistema di qualificazione	●	●	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	<p>Ai sensi della DGR 2416 il Profilo di committente per la Regione Emilia Romagna è in capo ad IntercenterER, che pubblica sistematicamente tutte le informazioni pervenute dalle Direzioni Generali.</p> <p>Per l'Assemblea legislativa la pubblicazione avviene sulle proprie sezioni dei portali fino a diversa disposizione e/o adesione a quanto previsto dalla DGR 2416.</p> <p>Le modalità di gestione e pubblicazione dei dati relativi alle fasi procedurali del profilo del committente rientrano tra gli obiettivi prioritari 2015 del PTTI in quanto fortemente correlate alle procedure di gestione e pubblicazione del procedimento di affidamento di beni servizi e forniture (Procedure art. 37 previste nel PTTI).</p>	<p>Responsabilità pubblicazione Direttore INTERCENTER Boni Alessandra (per le iniziative gestite direttamente da INTERCENTER)</p> <p>Responsabilità sostanziale Direttori Generali con possibilità di estendere la procedura ai singoli RUP di riferimento che dovranno inviare il materiale a INTERCENTER</p>	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemblée		Tempestivo

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Codice Identificativo Gara (CIG)					tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Struttura proponente					tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Oggetto del bando		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Procedura di scelta del contraente		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Aggiudicatario		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Importo di aggiudicazione		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Affidamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	●	●	Importo delle somme liquidate	Aggiornamento automatico o manuale se si presentano anomalie	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	31/01/2016	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Riepiloghi	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabella riassuntive annuali XML	●	●	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento e responsabili di procedimento nella gestione dell'affidamento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti	31/01/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	●	●	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Responsabili procedimento	D. Generale AL Draghetti Leonardo (Criteri di concessione con delibera UP)		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	6) link al progetto selezionato		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	●	●	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Responsabili procedimento	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Albo beneficiari	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	●	●	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		Direzione generale Risorse finanziarie e patrimonio Tamara Simoni Direttori Agenzie	Responsabili di servizio competenti nell'adozione dei provvedimenti		Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	●	●	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione in forma sintetica e con rappresentazioni grafiche del bilancio di previsione	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	●	●	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione in forma sintetica e con rappresentazioni grafiche del bilancio consuntivo	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	●	●	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	L'articolo 18-bis del Dlgs 118/2011, come coordinato con il Dlgs 126/2014, comma 4, prevede che "Il sistema comune di indicatori di risultato delle Regioni e dei loro enti ed organismi strumentali, e' definito con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. Il sistema comune di indicatori di risultato degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali e' definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'adozione del Piano di cui al comma 1 e' obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione dei rispettivi decreti." Si è in attesa dei decreti che definiranno il piano degli indicatori.	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	●	●	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Pubblicazione tempestiva dei fabbricati e dei terreni di proprietà della Regione, suddivisi per provincia	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	NO AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblea legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	●	●	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Publicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi; Publicazione tempestiva degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto;	Simoni Giuseppe Servizio patrimonio Direttori Agenzie	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	●	●	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	●	●	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	●	●	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Mappatura e pubblicazione elenco dei servizi erogati	Responsabile Trasparenza Paolo Tamburini	Servizio Diritti dei cittadini	28/02/2016	Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	●	●	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi	Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi		Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	●	●	Sentenza di definizione del giudizio		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi	Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi		Tempestivo
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	●	●	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi	Terzini Filomena Direzione generale Affari istituzionali e legislativi		Tempestivo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	●	●	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 31/12/2016 In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione	manca	Servizio Funzionamento e gestione	31/12/2016	Annuale
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	●	●	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	L'analisi e la definizione delle azioni da realizzare per adempiere a questi obblighi saranno completate entro il 31/12/2016 In tale occasione saranno individuati anche i Responsabili della pubblicazione	manca	Servizio Diritti dei cittadini	31/12/2016	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di Tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 Artt.9-10, DPCM 22/9/2014	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	●	●	Indicatore annuale dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture misurato in termini di ritardo medio ponderato in base all'importo della fattura (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014	Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	●	●	Indicatore trimestrale dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture misurato in termini di ritardo medio ponderato in base all'importo della fattura (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale, entro il trentesimo giorno successivo al termine del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014	Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale	Servizio Funzionamento e gestione	30/01/2016 30/04/2016 30/07/2016 30/10/2016	Trimestrale
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	●	●	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti. Elenco dei debiti comunicati ai creditori: dichiarazione di assenza di debiti di cui ai commi 4-7 del DL 35/2013	Soldati Antonella Servizio bilancio e finanze (estremi e modalità) Bonaccorso Marcello Servizio gestione della spesa regionale (assenza debiti)	Servizio Funzionamento e gestione		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	●		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Per le opere idrauliche e di difesa del suolo, i documenti di programmazione sono pubblicati nel sito RER, sezione ambiente. http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/suolo-bacino/sezioni/programmazione/prog-int-SDSCB	Responsabile della fase di programmazione delle opere	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	●		Linee guida per la valutazione degli investimenti	Documentazione prescritta non in via generale dalla disciplina delle OOPP (Dlgs 163/2006), ma da normative specifiche (Legge 144/1999, DLgs 228/2011: v. punti successivi).	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	●		Relazioni annuali		Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	●		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Link a osservatorio contratti pubblici	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	●		Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Delibera di Giunta regionale 1706/2008 Determina 14571/2013 http://territorio.regione.emilia-romagna.it/nucleo-valutazione	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	●		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Si tratta di informazioni la cui pubblicazione finora non era obbligatoria, perciò attualmente non sono pubblicate. Occorre predisporre una apposita sezione del sito. Per le opere idrauliche e di difesa del suolo i relativi dati possono essere estrapolati dal programma di monitoraggio e banca dati utilizzato nella DG Ambiente (Alice)	Responsabili procedimento	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	●		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Si tratta di informazioni la cui pubblicazione finora non era obbligatoria, perciò attualmente non sono pubblicate. Occorre predisporre una apposita sezione del sito. Per le opere idrauliche e di difesa del suolo i relativi dati possono essere estrapolati dal programma di monitoraggio e banca dati utilizzato nella DG Ambiente (Alice)	Responsabili procedimento	NO AL	31/12/2016	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		2) delibere di adozione o approvazione	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), c.2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	●		3) relativi allegati tecnici	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviando ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/copy_of_schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)	Direzione generale programmazione territoriale e negoziata, intese. relazioni europee e relazioni internazionali	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	●		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Le informazioni ambientali detenute dalla RER sono pubblicate ai sensi del DLgs 195/2006, nel sito Arpa: http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/	Arpa	NO AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	●		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	dati suddivisi per tipologie, localizzazioni, periodizzazioni scelte liberamente dal navigatore http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/	Arpa	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	●		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Report annuali o pluriennali sui dati ambientali sono la fonte principale. I report annuali o pluriennali per matrice e/o settore ambientale presidiati da Arpa sono pubblicati e disponibili sul sito http://www.arpa.emr.it/ e contengono le informazioni aggiornate (derivanti spesso da processi di misurazione) sui fenomeni di impatto sulle componenti ambientali dei diversi fattori inquinanti. La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	Arpa	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	●		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	La definizione delle misure (delle politiche) è di competenza regionale. Arpa può individuare con analisi e modelli l'impatto delle misure sull'ambiente. Piani di azione ambientale; riorganizzazione delle reti di monitoraggio; perfezionamento dei modelli previsionali, miglioramento della comunicazione degli esiti delle previsioni modellistiche, sono prodotti ed aspetti cui Arpa può contribuire a supporto delle iniziative in capo alle Amministrazioni (Regionale; Provinciali; Comunali; di Bacino; ..) Arpa supporta con analisi tecniche ed elaborazioni modellistiche, l'individuazione di scenari cui declinare le misure, le azioni da intraprendere/promuovere per la tutela ed il miglioramento ambientale-territoriale. Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici è stata realizzata relativamente agli Accordi di programma per la qualità dell'aria.	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	●		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici realizzata relativamente agli accordi di programma per la qualità dell'aria. La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	●		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Si tratta di documenti finora non oggetto di pubblicazione. Si potrebbero pubblicare gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo però presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	●		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Competenza regionale. Arpa pubblica informazioni di carattere sanitario e preventivo concordate con sanità regionale (qualità dell'aria, balneazione, UVA, Pollini, ecc.) Aggiornamento delle informazioni pubblicate, individuazione di nuovi temi salute-ambiente, definizione di politiche e strategie comunicative per l'attuazione di temi sanitari nell'ambito di informazioni di natura ambientale.	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	●		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/temi/relazione-stato-ambiente	Direttore Generale Ambiente	NO AL		Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	●		Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Aggiornamento periodico	Cilione Giampiero Servizio relazioni con gli enti del servizio sanitario regionale, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito sanitario e sociale,	NO AL	30/06/2016	Annuale
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	●		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Aggiornamento periodico	Cilione Giampiero Servizio relazioni con gli enti del servizio sanitario regionale, sistemi organizzativi e risorse umane in ambito sanitario e sociale,	NO AL	30/06/2016	Annuale

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a),b),c),d) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	●		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	In attesa di aggiornamento a seguito della piena operatività dell'Agenzia per la Ricostruzione	NO AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	●	●	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL	31/01/2016	Annuale
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	●	●	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	●	●	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Relazione del responsabile della corruzione	●	●	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL	15/12/2016	Annuale
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	●	●	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	●	●	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Sezione anticorruzione	Responsabile anticorruzione Giunta regionale Broccoli Lorenzo	Responsabile Anticorruzione AL		Tempestivo

PTPC 2016-2018 - ALLEGATO 1 ALLA SEZIONE II - PTTI

MAPPA DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2016/2018 E RIPARTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE ART. 14 E LR 1/2012

livello 1	livello 2	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	GIUNTA E AGENZIE	AL	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa	Termini di Attuazione Azioni	Aggiorn.
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	●	●	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Apportare modifiche tempestive ad ogni cambiamento dei dati	Tamburini Paolo Responsabile trasparenza Giunta	Responsabile trasparenza AL		Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	●	●	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Apportare modifiche tempestive ad ogni cambiamento dei dati	Broccoli Lorenzo Direzione generale organizzazione, personale, sit	Direzione generale AL Draghetti Leonardo		Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	●	●	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso	Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	●	●	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso	Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	●	●	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso	Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Comunicazione e informazione istituzionale		Annuale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	●	●	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		Cesari Grazia Servizio sistema informativo - informatico regionale	Servizio Funzionamento e gestione		Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori	Dati previsti da Leggi Regionali	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	●	●	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Monitoraggio dei dati pubblicati (controlli a campione) Eletti secondo grado (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...) Vitalizi (dato aggregato non associato al nominativo) DGR e atti dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta dal Decreto 33 (link a Delibere di Giunta e di UP)	Responsabili trasparenza in accordo con i responsabili della pubblicazione specifici	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/94, 6/2004 e 1/2012		Annuale

Processo di raccolta, validazione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti degli organi di indirizzo politico della Regione Emilia-Romagna

Tipo di informazione	Norma di riferimento	Tipo dato	Assemblea							Giunta						
			Per chi inserire	Chi raccoglie i dati	Chi inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Chi valida	Data ultima inserimento	Termine pubblicazione	Per chi inserire	Chi raccoglie i dati	Chi inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Chi valida	Data ultima inserimento	Termine Pubblicazione
Dati anagrafici	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri/Consiglieri-Assessori	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Servizio OeS	SAP Giuridico	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno di nomina	Immediato
Atti di proclamazione	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di esecutività atto proclamazione	Immediato							
Cessazione mandato	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio FeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno successivo alla decadenza	Immediato							
Atti dinomina	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti								Assessori	Gabinetto presidente	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno esecutività atto di nomina	Immediato
Decadenza incarico	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati								Assessori	Gabinetto presidente	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno esecutività revoca	Immediato
CV Europeo	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Biografia	L. 150/2000	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Dati internet	L. 150/2000	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato							
Foto grande	L. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Foto piccola	L. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Associazione a Gruppi e Strutture speciali	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Organigramma	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di esecutività dell'assegnazione	Immediato							
Ruoli in Aula, UP, Commissioni	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	SAP Self Service	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il giorno di esecutività atto di nomina	Immediato							
Retribuzioni mensili	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese
Spese viaggi e missioni	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese
Dichiarazione spese elettorali	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento							
Cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento
Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f)	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento
Aggiornamento annuale cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
Aggiornamento annuale Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f)	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	AS/400*	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo							
Dati relati alle presenze alle sedute di Giunta	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati								Presidente e Assessori	Gabinetto Presidente e Segreterie	Servizio AeG	AS/400*	Dirigente Servizio AeG	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei consiglieri	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	AliterNet	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo							

Legenda

FeG: Servizio Funzionamento e gestione Assemblea legislativa **ALeCC:** Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni **Cel:** Servizio Comunicazione e informazione istituzionale Assemblea **AeG:** Servizio Amministrazione e gestione Giunta Regionale

* Entro il 2016 sostituito da AliterNET Gestione Sedute

Direttiva indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs.14 marzo2013 n.33.

SOMMARIO

Parte Prima

Principi generali

1. Premessa.
2. Aggiornamento del quadro normativo.
3. Indicazioni operative.
4. Tutela della privacy.
5. Pubblicazione di documenti, informazioni e dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 4, comma 3. Rapporto con la tutela della privacy.

Parte Seconda

Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 12, 23, 26, 27, 33, 35, e 37 del decreto legislativo n. 33 del 2013

1. Obblighi di pubblicazione concernenti atti a carattere normativo e atti a carattere amministrativo generale previsti dall'articolo 12.
2. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi previsti dall'articolo 23.
3. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ed elenco dei soggetti beneficiari, previsti dagli articoli 26 e 27.
 - 3.1 Individuazione dell'atto o del presupposto che determina l'obbligo di pubblicazione e del momento in cui la pubblicazione deve avvenire.
 - 3.2 Individuazione dei soggetti obbligati ad eseguire la pubblicazione.
 - 3.3 Informazioni e documenti da riportare sul sito internet.
 - 3.4 Modalità di attuazione delle norme.
 - 3.5 Superamento della soglia economica di mille euro.

3.6 Effetti derivanti dall'omessa o incompleta pubblicazione.

3.7 Atti di revoca, riduzione e modifica del vantaggio economico e atti di modifica delle informazioni e dei documenti pubblicati.

3.8 Decorrenza degli obblighi di pubblicità di atti di concessione.

4. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione previsti dall'art.33.
5. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati previsti dall'articolo 35.
6. Obblighi di pubblicazione relativi ai contratti di lavoro, servizi e forniture previsti dall'articolo 37.

Parte terza.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 18, 22 e 30 del Decreto legislativo n. 33 del 2013 e della Legge Regionale n.1 del 2012. Misure organizzative della Regione per gli adempimenti degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalla Regione ex art.11, commi 2 e 3 del d.lgs. n.33 del 2013.

1. Premessa
2. Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico previsti dall'articolo 14 D. Lgs.. n.33 del 2013 e dall'art.3 della L.R. n.1 del 2012.
3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza previsti dall'articolo 15 D. Lgs.. n.33 del 2013 e dagli articoli 4 e 7 della L.R. n.1 del 2012.
4. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici previsti dall'articolo 18 D. Lgs.. n.33 del 2013.
 - 4.1 Incarichi conferiti dall'amministrazione.
 - 4.1.1 Attività per le quali sono previsti i c.d. incentivi Merloni.
 - 4.1.2 Attività di difesa legale.
 - 4.2 Autorizzazioni allo svolgimento di attività.
 - 4.2.1 Altre attività professionali.
- 4.3 Coordinamento dell'articolo 15, comma 1, e l'articolo 18 del D. Lgs.. n.33 del 2013
5. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato previsti dall'art. 22 D. Lgs.. n.33 del 2013 e dall'art. 4 L.R. n.1 del 2012.

6. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio previsti dall'articolo 30 D. Lgs. n.33 del 2013 e dall'art.4 della L.R. n.1 del 2012.
7. Elencazione di atti non soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013.

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C.

Autorità Nazionale Anticorruzione

GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

A.V.C.P.

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

C.I.V.I.T.

Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

Codice dei Contratti

D. Lgs.. 12 aprile 2006 n.163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”

Codice in materia di protezione dei dati personali

D. Lgs.. 30 giugno 2003 n.196 .

D.F.P.

Dipartimento della Funzione Pubblica

O.I.V.

Organismi Indipendenti di Valutazione della performance

P.T.P.C.

Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I.

Programma Triennale di trasparenza e Integrità

R.T.I.

Responsabile della trasparenza e dell'Integrità

R.P.C.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Regolamento sanzionatorio ANAC del 15 luglio 2015

Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.

Parte Prima

Principi generali

1. Premessa

Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza rendono necessario una rivisitazione della precedente direttiva regionale contenente gli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.n.33/2013 approvata con deliberazione della Giunta Regionale 11 novembre 2013 n.1621 approvando una nuova direttiva, quale allegato del PTTI 2016-2018.

La presente direttiva ha lo scopo di ricostruire il quadro normativo degli obblighi di trasparenza e di fornire alcune indicazioni interpretative che recepiscono le linee e gli indirizzi che l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e il Garante per il trattamento dei dati personali hanno emanato per l'attuazione del decreto legislativo n.33 del 2013.

Con il presente atto interpretativo, allegato al Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2016-2018 (PTTI), l'amministrazione sostituisce i contenuti della precedente direttiva contenente gli "indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.n.33/2013" della Giunta Regionale, dell'Assemblea Legislativa e delle relative strutture amministrative.

Il presente provvedimento è rivolto, inoltre, agli Enti Pubblici, Aziende e Agenzie dipendenti dalla Regione in quanto spetta all'amministrazione che vigila e controlla promuovere l'applicazione di detta normativa in ragione dei poteri che esercita sugli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla.

Data l'estensione e l'eterogeneità dei soggetti pubblici destinatari della presente direttiva, essa fornisce indicazioni sui contenuti essenziali degli obblighi di trasparenza avendo ben presente che gli adempimenti previsti a seguito delle modifiche normative di cui all'art.11 del predetto decreto legislativo richiedono un adattamento e un coordinamento tra la Regione e la relativa realtà organizzativa del singolo ente controllato o partecipato dalla stessa .

Per quanto riguarda invece gli enti privati controllati, finanziati o partecipati dalla Regione si rinvia agli atti di indirizzo dell'amministrazione contenenti le misure organizzative e gestionali per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottare secondo le linee guida emanate con determinazione ANAC 17 giugno 2015 n.8.

A tal fine l'amministrazione ha avviato un percorso per attivare un sistema di monitoraggio e vigilanza sugli enti di diritto privato in controllo pubblico regionale allo scopo di verificare che le relative gestioni perseguano i principi di efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza , legalità e rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Con deliberazione 6 agosto 2015 n.1175 della Giunta regionale è stato approvato l'atto di indirizzo destinato alle società in house per assicurare l'applicazione unitaria ed omogenea della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le attività concernenti il personale, l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento di lavori.

Per quanto riguarda poi gli aspetti tecnici ed organizzativi il presente atto reca altresì indicazioni per assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi da pubblicare secondo le misure organizzative previste nel PTTI 2016-2018 adottato dall'amministrazione regionale con particolare riferimento all'attuazione degli articoli 4, 12, 14, 15, 18, 22, 23, 26, 27, 30, 33, 35, e 37 del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Tali indicazioni riguardano in particolare i principi generali della trasparenza, i limiti agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza per i dati personali (art.4), l'ambito soggettivo (art.11), gli obblighi di pubblicazione concernenti atti a carattere normativo e atti a carattere amministrativo generale (art. 12), gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art.14), gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art.15), gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (art. 18); gli obblighi di pubblicazione di dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art.22), gli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti amministrativi (art.23); gli obblighi di pubblicazione relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art.26); gli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (art.27); gli obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art.30); gli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art.35) e gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.37).

2. Aggiornamento del quadro normativo.

Come anticipato nelle premesse il quadro normativo degli obblighi di pubblicazione è stato oggetto di rilevanti modifiche alcune delle quali riguardano la disciplina di materie assai complesse che hanno dato luogo a numerose incertezze interpretative solo in parte risolte con successivi atti interpretativi adottati dall'ANAC (linee guida, avvisi e pareri) .

Tra le più rilevanti modifiche in materia di anticorruzione e trasparenza si richiama il D.L.24 giugno 2014 n.90, convertito con legge n.114 del 2014, concernente “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari. “ che all'art.19 prevede la soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione.

A seguito della soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e all'accentramento di dette funzioni ad ANAC è stato modificato l'assetto istituzionale previgente in materia di anticorruzione e trasparenza. Infatti sono state attribuite alla competenza dell'ANAC, oltre al compito di predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), anche la titolarità delle funzioni di vigilanza e controllo sulle pubbliche amministrazioni e su altri enti pubblici e privati obbligati agli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013 nonché alcune rilevanti competenze connesse al sistema sanzionatorio.

Altre significative modifiche sono state introdotte dal legislatore su specifiche disposizioni della legge 6 novembre 2012 n.190 concernente ” Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” che, conseguentemente, hanno finito col

modificare l'ambito applicativo delle disposizioni che prevedono obblighi di trasparenza. Tra le principali si richiama l'art.24 bis del decreto legge 24 giugno 2014 n.90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, che è intervenuto sull'art.11, comma 2, del D. Lgs.. n.33 del 2013 avente ad oggetto l'“Ambito soggettivo di applicazione”. Con tale modifica è stata estesa l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli “enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

Per quanto riguarda poi le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, l'articolo 11, comma 3, del predetto decreto legislativo – come modificato dall'art.24 bis del d.l. n.90 del 2014 – prevede che, “in caso di partecipazione non maggioritaria”, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012 n.190.

In ultimo una rilevante modifica al quadro normativo vigente è quella attualmente prevista alla legge 7 agosto 2015 n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che all'art.7 demanda al Governo il compito di adottare, entro sei mesi, nuove disposizioni finalizzate a ridefinire e precisare in generale l'applicazione del decreto legislativo e, in particolare, a risolvere alcune problematiche come, ad esempio, la ridefinizione dell'ambito soggettivo di applicazione, la riduzione e concentrazione di oneri a carico delle PP.AA. , la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione per eliminare duplicazioni mediante la pubblicità totale o parziale di banche dati già in possesso dell'amministrazione.

L'articolo 7 della predetta legge delega al Governo inoltre la ridefinizione di alcuni adempimenti in materia di trasparenza che riguardano fra l'altro le previsioni di alcune misure organizzative, anche ai fini delle valutazioni di risultati, per le pubbliche amministrazioni concernenti:

- 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
- 2) il tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie di ciascuna struttura del Servizio sanitario nazionale;
- 3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
- 4) le determinazioni dell'organismo di valutazione.

In attesa che il Governo emani i decreti delegati di cui all'art. 7 della l.n.124 del 2015 l'amministrazione definisce nel presente allegato interpretativo misure utili ad assicurare l'attuazione degli adempimenti previsti dal d.lgs.n.33 del 2013 secondo le misure organizzative e gestionali definite dal PTTI 2016-2018. Tale atto viene adottato in un contesto in evoluzione che sarà probabilmente oggetto di successive modifiche ed integrazioni. Nella prospettiva indicata le misure e gli indirizzi interpretativi previsti nel presente allegato sono applicati in attuazione degli adempimenti previsti dalle disposizioni di cui al d.lgsn.33 del 2013 secondo le linee interpretative fornite dall'ANAC e secondo i principi e i limiti fissati dal Garante per la protezione dei dati personali nelle “linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”(deliberazione n.243 del 15 maggio 2014).

3.Indicazioni operative

Il presente atto sostituisce la precedente direttiva regionale n.1621 del 2013 contenente gli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013 ed ha lo scopo di favorire l'attuazione uniforme da parte di tutte le Direzioni regionali degli obblighi di trasparenza recati in particolare dagli articoli 4, 12, 14, 15, 18, 22, 23, 26, 27, 30, 33, 35 e 37 del citato decreto legislativo, individuando indirizzi interpretativi diretti ad illustrare le principali criticità applicative delle disposizioni.

Nel presente atto sono definiti inoltre alcuni aspetti informatici relativi alla modalità di attuazione del D. Lgs.. n. 33 del 2013 che coinvolgono anche settori tecnici dell'amministrazione.

Si è inoltre data, quando possibile, un'interpretazione di quanto previsto all'art. 8 comma 1 del D. Lgs.. n.33 del 2013, in merito alla tempestività della pubblicazione, specialmente in riferimento a elenchi e documenti particolarmente voluminosi. Resta inteso che tutte le pubblicazioni dovranno essere realizzate in modo da rendere evidente la data di ultimo aggiornamento, anche in caso di utilizzo di porzioni dei documenti pubblicati.

Importo economico preso a base di riferimento

Si evidenzia infine, con riferimento all'importo economico che, ad esclusione delle fattispecie rientranti nell'art 26 dove risulta espressamente previsto il limite superiore a mille euro, quale soglia obbligata per la pubblicazione del provvedimento di concessione del vantaggio economico riconosciuto, per tutti gli adempimenti rientranti negli altri articoli la mancata indicazione di un limite di importo comporta l'obbligo della pubblicazione indipendentemente dal valore economico dell'importo previsto nei provvedimenti amministrativi.

Responsabile del Procedimento

Al fine di assicurare il più efficace svolgimento degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Regione si precisa che la pubblicazione di cui al D. Lgs.. n.33 del 2013 costituisce parte del procedimento amministrativo che rientra tra i compiti dei singoli responsabili di procedimento ovvero del soggetto titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis della L. n.241/1990.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni anzidette si richiama l'attenzione dei singoli responsabili di procedimento sul rispetto dei tempi e sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza atteso che l'attuazione di detti obblighi costituisce obiettivo trasversale comune a tutte le Direzioni generali, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Direttori generali e della performance individuale del dirigente e del responsabile di procedimento.

La violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione obbligatoria di documenti, dati e informazioni è inoltre fonte di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente o del funzionario inadempiente per i quali è previsto uno specifico regime sanzionatorio.

Ai sensi dell'art.43, comma 3, del D. Lgs. n.33 del 2013 i dirigenti responsabili degli uffici sono pertanto tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare sul sito istituzionale dell'Amministrazione secondo le modalità e le specifiche tecniche previste all'Allegato

A del D. Lgs.. n.33 del 2013. Al riguardo si richiama l'attenzione dei responsabili del procedimento al rispetto degli adempimenti anzidetti atteso che l'attuazione degli obblighi di trasparenza integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione a norma dell'art.117 secondo comma lett. m) della Costituzione e costituisce attuazione della norma sul coordinamento informativo statistico e informatico dell'amministrazione di cui all'art 117 secondo comma lett. r) della Costituzione

Al riguardo si rileva che l'art 6 della L. n.241 del 1990 al comma 1 lett. d) prevede fra i compiti del Responsabile del Procedimento il seguente: "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti". A tale normativa fa riferimento anche l'art.12 della L. R. n.32 del 1993 ("Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso") quando afferma che il responsabile del procedimento amministrativo "... svolge i compiti previsti dall'art.6 della L. n.241 del 1990.

Resta fermo che ai sensi dell'art 43, commi 4 e 5, del D. Lgs.. n.33 del 2013 l'eventuale omissione o incompletezza nell'assolvere agli obblighi di pubblicazione è rilevata dal Responsabile della Trasparenza che controlla e assicura la regolare attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'accesso civico.

Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione contenuto nella lettera m) del comma 1 dell'art. 35 - relativo al soggetto cui è attribuito il "potere sostitutivo"- in attesa di formale adozione da parte della Regione delle modalità di individuazione di tale figura all'interno dell'Amministrazione, si applicano le disposizioni organizzative vigenti che attribuiscono il predetto potere al Direttore Generale rispetto agli atti competenza del dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi dell'articolo 40, comma 1 lettera h) della legge regionale 26 novembre 2001, n. 43. Riguardo agli atti di competenza dei direttori generali della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa si applica l'articolo 42 di detta legge regionale che prevede il potere sostitutivo in caso di ritardo o inerzia nell'adempimento degli atti.

4. Tutela della privacy

Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza hanno inoltre reso necessario un *intervento* del Garante per la protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dal decreto legislativo n.33 del 2013 volto ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia nei limiti fissati dal Codice di protezione dei dati personali . Con deliberazione del Garante 15 maggio 2014 n.243 sono state approvate le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali , contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati."

Con tale provvedimento il Garante per la protezione dei dati personali ha definito il quadro unitario di misure volte ad adottare le cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti destinatari delle norme vigenti, sono tenute ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Le linee guida contengono inoltre indicazioni utili per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti obbligati all'applicazione del D. Lgs.. n.33 del 2013 nei casi in cui la pubblicazione e la diffusione di dati, informazione e documenti comportino il trattamento di dati personali. In tale contesto i soggetti obbligati sono chiamati a verificare , caso per caso, se sussistono i presupposti per la pubblicazione dei dati personali e laddove ricorre l'obbligo di pubblicazione devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza

con i diritti e le libertà fondamentali, nonché con la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. "principio di necessità" di cui all'art.3, comma 1, del Codice).

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti e documenti previsti dal decreto legislativo n.33 del 2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art.4 comma 4 del D. Lgs. n.33 del 2013).

Alla luce delle anzidette considerazioni è consentita la diffusione dei dati personali laddove in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (c.d. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art.11, comma, lett.d), del Codice).

L'Amministrazione regionale procederà comunque a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari, ai sensi dell'art. 4 commi 1 lett. d) ed e) del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), laddove la pubblicazione di dette informazioni non sia indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Inoltre, in applicazione dell'art 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33 del 2013 l'amministrazione non procederà alla pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

5.Pubblicazione di documenti, informazioni e dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 4, comma 3.Rapporto con la tutela della privacy.

Come detto, il legislatore delegato ha disciplinato la materia della trasparenza amministrativa prevedendo tipologie di provvedimenti, documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente e stabilendo che l'inadempimento di tale obbligo comporta responsabilità a vario titolo in capo alle Amministrazioni pubbliche nonché l'applicazione di sanzioni disciplinari e amministrativo-contabili.

Nell'art. 4 del D. Lgs. n. 33 del 2013, dedicato ai "Limiti alla trasparenza", è stata inoltre prevista per le Amministrazioni pubbliche la facoltà di disporre la diffusione e la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che esse non hanno l'obbligo legale di pubblicare – fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge – procedendo però alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (comma 3).

Il legislatore ha previsto infatti la possibilità di estendere anche ad altri ambiti dell'organizzazione e dell'attività amministrativa l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici rilevanti come, ad esempio, i limiti derivanti dalla titolarità di un diritto personale (diritto alla privacy di dati sensibili) ovvero di un diritto patrimoniale (diritto di privativa industriale).

La diffusione da parte dell'amministrazione di dati e informazioni è soggetta alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni

previste a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali fissate dalle disposizioni di diritto europeo e nazionale in materia. Al riguardo si osserva che laddove la pubblicazione comporti un trattamento di dati personali, l'amministrazione deve opportunamente contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Le pubbliche amministrazioni non sono " libere di diffondere " dati personali" ulteriori, non individuati dal D. Lgs.. n.33 del 2013 o da altra specifica disposizione di legge o regolamento.

L'eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l'obbligo di pubblicare, è legittima solo " procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente esistenti".

La Regione ritiene opportuno garantire un livello di trasparenza e a tal fine si avvale della facoltà prevista dal citato articolo 4 comma 3 del D. Lgs.. n.33 del 2013 di disporre la diffusione e la pubblicazione di dati, informazioni e documenti non previsti obbligatoriamente dalla legge o regolamento; nel presente documento sono pertanto esplicitate alcune indicazioni interpretative ed operative necessarie a tale scopo.

In particolare, in applicazione dell'articolo 4, comma 3, il Responsabile per la Trasparenza con proprio atto può disporre la pubblicazione a cadenza annuale di informazioni concernenti i seguenti atti:

- a) Monitoraggio dei dati pubblicati;
- b) informazioni e documenti relativi ai titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa ai sensi dell'art.3, comma 2, della l.r. 1 del 2012;
- c) elenco mensile degli assegni vitalizi erogati ai titolari di cariche elettive;
- d) Atti amministrativi della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli assessori della Giunta Regionale, atti dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa e determinazioni dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta ai sensi del D. Lgs.. n.33 del 2013;
- e) finanziamenti regionali a progetti e ad attività la cui attribuzione non è predeterminata da atti di carattere generale dell'amministrazione che fissa criteri e modalità;
- f) liquidazioni di somme per importi superiori ad un milione di euro che non siano oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo specifiche disposizioni del decreto legislativo n.33 del 2013.

In ordine ai dati di cui alla lettera a) si precisa che vengono pubblicati nella sottosezione " altri contenuti" gli esiti del monitoraggio dei dati pubblicati sulla base di controlli a campione svolti dai Responsabili della trasparenza. Trattasi di informazioni relativi agli esiti del monitoraggio svolto dai Responsabili della trasparenza sulla base di controlli a campione, per verificare completezza, aggiornamento e precisione dei dati oggetto di pubblicazione.

In ordine ai dati di cui alla lettere b) si precisa che vengono pubblicati in tale sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 2 della legge regionale n. 1/2012 i dati relativi ai titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa in organi di 2° grado come gli eletti presso il Corecom, il Difensore civico e il Garante per l'infanzia.

In ordine ai dati di cui alla lettera c) si precisa che vengono pubblicati i dati relativi ai vitalizi erogati mensilmente. Trattasi di dati che l'Amministrazione considera

rilevanti ai fini della trasparenza e che pubblica in forma aggregata, da non associare al nominativo del destinatario.

La Responsabilità della pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui alle lettere b) e c) è del Direttore generale dell'Assemblea legislativa.

In ordine ai dati di cui alla lettera d) si precisa che sono pubblicate le delibere degli organi di indirizzo politico della Giunta regionale, i decreti del Presidente e degli assessori della Giunta Regionale, gli atti dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa e le determinazioni dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta ai sensi del D. Lgs. n.33 del 2013. La pubblicazione in tale sottosezione viene realizzata mediante link di collegamento sul sito istituzionale ER nella home 'entra in Regione' – "Atti della Giunta e dell'Assemblea Legislativa".

In ordine ai dati di cui alla lettera e) si specifica che in tale contesto rientrano anche i finanziamenti erogati a titolo di "provvista finanziaria" come sarà più oltre specificato al paragrafo 3 Parte seconda, del presente allegato interpretativo. Questi rapporti si distinguono dai procedimenti di concessione di contributi e sussidi - di cui tratteremo in dettaglio più avanti – perché in tali fattispecie la Regione non è amministrazione procedente all'individuazione dei beneficiari della concessione del contributi ma si limita al mero trasferimento di fondi ad altro ente pubblico per la realizzazione di finalità istituzionali. A titolo meramente esemplificativo si richiamano i trasferimenti di risorse del Servizio Sanitario Regionale (SSR) che la Regione eroga alle Università per il finanziamento dei contratti aggiuntivi a quelli statali per le scuole di specializzazione medica. Sulla base di una ricognizione dei bisogni formativi della professione medica e della relativa ripartizione dei contratti di formazione il Ministro della Sanità, sentito il M.I.U.R., definisce la percentuale di fabbisogni professionali nazionali e autorizza il finanziamento a contratti aggiuntivi da finanziare con fondi del SSR. All'assegnazione dei contratti provvedono le Università che individuano i beneficiari previa selezione e valutazione dei candidati.

In ordine ai dati di cui alla lettera f) si precisa che l'amministrazione pubblica anche gli atti di impegno e liquidazione di finanziamenti superiori ad 1 milione di euro ad enti pubblici e privati che non siano già stati pubblicati in altra sotto sezione del sito Amministrazione trasparente.

La Responsabilità della pubblicazione è in capo al Direttore generale competente all'attività ovvero al progetto da realizzare.

Dalle pubblicazione suindicate vanno altresì distinte le pubblicazioni a cui la Regione provvede in attuazione di previsione normative contenute in leggi diverse dal D. Lgs. n.33 del 2013 e che non trovano una collocazione specifica nelle sottosezioni di Amministrazione trasparente. In applicazione della deliberazione Civit n.50 del 2013 è stata prevista nel PTTI la pubblicazione con cadenza annuale di informazioni e dati concernenti i seguenti elementi:

Prevenzione della corruzione nella Regione Emilia-Romagna

Accesso civico

Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati riutilizzabili

Open data

Comunicazioni e avvisi

Urp

La Regione provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni istituendo apposite sottosezioni di 1° livello denominate “Altri contenuti- Corruzione”, Altri contenuti-Accesso civico”, Altri contenuti- Accessibilità a catalogo di dati, metadati e banche dati.

Parte Seconda

Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 12 ,23, 26, 27, 33, 35 e 37 del D. Lgs.. n. 33 del 2013.

1. *Obblighi di pubblicazione degli obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale ai sensi dell'articolo 12.*

L'art. 12 del D. Lgs.. n. 33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI			
Art.12	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Atti di carattere normativo	Da pubblicare e aggiornare tempestivamente	Statuto , leggi regionali e regolamenti regionali.	La mancata o incompleta pubblicazione degli atti a carattere normativo costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.. Per la Regione Emilia Romagna l'attuazione di questa normativa è garantita dai sistemi di pubblicazione sul BURERT.
E' data attuazione agli obblighi di pubblicazione mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto, le leggi e i regolamenti regionali – alla banca dati “ Demetra” che contiene i riferimenti a “Normativa” per le leggi dello Stato. Le pubblicazioni previste tramite link di collegamento a Demetra assicurano anche l'aggiornamento automatico.			
Atti di carattere amministrativo generale	Da pubblicare e aggiornare tempestivamente	Provvedimenti amministrativi contenenti direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atti che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'amministrazione regionale o dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse.	La mancata pubblicazione o incompleta pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.
<p>Ai responsabili della pubblicazione viene data tempestiva comunicazione dell'avvenuta adozione di atti a carattere amministrativo generale per la pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente. I soggetti coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale sono l'Assemblea Legislativa, la Giunta regionale, i relativi Direttori generali, ciascuno per il proprio ambito di competenza.</p> <p>E' data attuazione agli obblighi di pubblicazione in due distinti elenchi a seconda che gli atti di carattere amministrativo generale siano stati emanati dalla Giunta Regionale ovvero dall'Assemblea Legislativa.</p>			

Ambito di applicazione

La disposizione si applica agli atti a carattere normativo e a carattere amministrativo generale adottati dagli organi di indirizzo politico e dagli organi di amministrazione secondo le modalità di seguito indicate.

Atti a carattere normativo

Per quanto riguarda la pubblicazione degli atti a carattere normativo di cui al primo capoverso dell'art. 12, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 – “riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati Normattiva che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività – si rileva che in tale ambito vanno ricompresi le leggi statali e regionali che disciplinano l'organizzazione, regolamentano funzioni e attività della Regione.

In particolare l'art.12 (rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale”) prevede, al comma 1, che *“Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.”*.

Per le Regioni, questa disposizione trova poi una specificazione nel comma 2 di detto articolo: *“Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.”*. A questi obblighi risulta già data attuazione sul sito “Amministrazione trasparente” sia mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto e le leggi regionali – alla banca dati “Demetra” (la quale contiene i riferimenti a “Normativa” per le leggi dello Stato), sia mediante la pubblicazione dei principali atti amministrativi che regolano l'attività dell'ente. Avuto poi riguardo a “gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati” degli Statuti e delle norme regionali la Regione adempie all'obbligo in quanto, nel curare le pubblicazioni previste tramite link di collegamento a *Demetra*, assicura anche il loro aggiornamento automatico.

Modalità di attuazione

E' data attuazione agli obblighi di pubblicazione mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto, le leggi e i regolamenti regionali – alla banca dati “Demetra” che contiene i riferimenti a “Normativa” per le leggi dello Stato. Le pubblicazioni previste tramite link di collegamento a Demetra assicurano anche l'aggiornamento automatico.

Atti a carattere amministrativo generale

Per quanto riguarda invece gli atti a carattere amministrativo generale gli adempimenti in materia di trasparenza riguardano una categoria più ampia rispetto a quella anzidetta.

Il citato comma 1 dell'articolo 12 prevede, infatti, al secondo capoverso, un obbligo di pubblicazione degli atti amministrativi a carattere generale disponendo che: *“Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.”*. Con tale disposizione si è voluto riassumere tutta una serie di atti, già menzionati nel previgente comma 1 dell'articolo 26 della legge n. 241 del 1990. Per tali categorie di atti non esiste un link di collegamento ad una banca dati web regionale, per cui occorre definire specifiche modalità di pubblicazione che verranno meglio definite successivamente.

Nella sostanza, gli atti che vengono in considerazione paiono essere quelli di carattere generale contenenti: direttive, circolari, istruzioni (in generale atti che dettano un indirizzo, lasciando margini di discrezionalità, ovvero una interpretazione), ovvero “programmi”. Tali atti sono rilevanti in quanto riguardino l’organizzazione, le funzioni o gli obiettivi dell’ente.

Gli organi coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale sono **l’Assemblea Legislativa, la Giunta regionale, i relativi Direttori generali**, ciascuno per il proprio ambito di competenza.

Tra i soggetti coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere normativo ai sensi del Programma triennale per la trasparenza rientrano **anche le gestioni commissariali**, ivi inclusa quella relativa al commissario delegato alla ricostruzione del sisma 2012, nonché il **sistema delle “Agenzie regionali”** che tale Programma individua: l’Agenzia regionale per le erogazioni in Agricoltura (AGREA), l’Agenzia di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER), l’Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (ARSTePC), Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia (ARPAE), Agenzia regionale per il lavoro e l’Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN). Tali soggetti pubblicano sul proprio sito istituzionale “Amministrazione trasparente” i riferimenti normativi alle norme di legge statale, agli Statuti e alle norme di legge regionali di relativa competenza che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività di competenza.

Ai fini della corretta attuazione di tale disposizione le Direzioni generali e gli altri soggetti emananti, devono segnalare la presenza di atti di tale natura al fine di una loro pubblicazione (anche mediante apposito link), nonché curare che le Agenzie e gli altri soggetti titolari di un proprio sito “Amministrazione trasparente” abbiano ottemperato agli obblighi.

Sulla base del Programma triennale per la trasparenza, per quanto riguarda la pubblicazione degli atti amministrativi generali si deve provvedere alla pubblicazione raggruppando in maniera distinta. Per la precisione, l’Assemblea legislativa e la Giunta regionale devono pubblicare nel sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, dentro la sotto-sezione livello 2 (“disposizioni generali”) dedicato ad “atti amministrativi generali”, gli atti generali in due distinti elenchi, a seconda che siano atti adottati dall’Assemblea legislativa ovvero dalla Giunta regionale.

Per completezza della trattazione, sono da ricomprendere nell’ambito degli atti amministrativi generali **anche alcuni atti adottati dai Direttori generali** (dell’Assemblea Legislativa e della Giunta Regionale) quali quelli aventi ad oggetto atti generali di indirizzo e di regolazione ai sensi dell’art. 40, comma 1, lettera g), della legge regionale n. 43 del 2001 (Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia Romagna). La competenza dei Direttori generali ad adottare detti atti è prevista anche nella deliberazione della Giunta Regionale n. 2416 del 2008 avente ad oggetto “indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali”.

Pertanto **tutti i provvedimenti contenenti direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l’interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o dettano disposizioni per l’applicazione di esse, devono essere tempestivamente comunicati al responsabile della pubblicazione**. Tale responsabile è individuato dal programma triennale per la trasparenza come segue:

- per gli atti della Giunta regionale e delle proprie strutture organizzative, nel Responsabile del Servizio *Affari legislativi e qualità dei processi normativi*;
- per gli atti dell’Assemblea legislativa e delle proprie strutture organizzative, in via generale, nel Direttore generale dell’Assemblea e, con specifico riferimento agli “estremi e testi ufficiali dello Statuto e delle norme di legge regionale che regolano le funzioni,

l'organizzazione e lo svolgimento delle attività", nel Responsabile del Servizio *Segreteria e Affari legislativi dell'Assemblea medesima*.

Per garantire il regolare flusso informativo di tali atti amministrativi generali dalle strutture coinvolte al responsabile della pubblicazione, occorre che, prima della pubblicazione di tali atti sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente", il responsabile verifichi l'attinenza di tali atti rispetto a quanto richiesto dall'articolo 12 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Tale trasmissione deve essere effettuata sia con riguardo agli atti futuri, sia con riguardo agli altri atti di cui all'articolo 12 adottati a decorrere dall'entrata in vigore del citato decreto legislativo n. 33 del 2013 (20 aprile 2013).

Nella sottosezione livello 2 "atti generali" sono pubblicati il Codice disciplinare e il Codice di condotta, inteso come Codice di Comportamento. La responsabilità della pubblicazione è in capo al Direttore Generale Organizzazione in cui è incardinato l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

Modalità di attuazione

I soggetti coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale sono l'Assemblea Legislativa, la Giunta regionale e i relativi Direttori generali ciascuno per il proprio ambito di competenza.

E' data attuazione agli obblighi di pubblicazione degli atti a carattere amministrativo generale in due distinti elenchi a seconda che gli atti di carattere amministrativo generale siano stati emanati dalla Giunta Regionale ovvero dall'Assemblea Legislativa.

Le competenti strutture della Giunta e dell'Assemblea legislativa danno tempestiva comunicazione ai responsabili della pubblicazione dell'avvenuta adozione di atti a carattere amministrativo generale .

2. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 23.

L'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI			
Art.23	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE

Provvedimenti organi di indirizzo politico	Da pubblicare e aggiornare ogni sei mesi in formato tabellare	Provvedimenti finali dei procedimenti di cui all'art 23 comma 1. Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e altre amministrazioni pubbliche	La mancata pubblicazione dei provvedimenti non incide sulla validità e l'efficacia dell'atto. La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.
Per ciascuno dei provvedimenti pubblicare dati e informazioni relativi a: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi riferiti ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Da pubblicare e aggiornare ogni sei mesi in formato tabellare	Provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	La mancata pubblicazione dei provvedimenti non incide sulla validità e l'efficacia dell'atto. La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.
Per ciascuno dei provvedimenti pubblicare dati e informazioni relativi a: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi riferiti ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			

Ambito di applicazione

La disposizione si applica alle tipologie di provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dagli organi di amministrazione dell'Ente secondo le modalità di seguito indicate.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di cui alla lett. a) dell'articolo 23 - "atti di autorizzazione e concessione" - si rileva che in tale ambito vanno ricompresi i provvedimenti che costituiscono titolo per l'attribuzione di diritti o poteri che ampliano la sfera giuridica dei soggetti.

Per autorizzazione si intende l'atto dell'Amministrazione che rimuove gli impedimenti giuridici posti all'esercizio di diritti o poteri di cui il privato è titolare ovvero all'esercizio di una pubblica potestà.

Per concessione si intende l'atto con il quale l'Amministrazione attribuisce ai destinatari diritti o facoltà di pertinenza dell'autorità concedente.

In tale categoria si ricomprendono, ad esempio, le concessioni di beni demaniali e le concessioni di servizi di tesoreria che l'amministrazione, di norma, concede mediante procedure ad evidenza pubblica volte ad individuare il concessionario in possesso di adeguati mezzi tecnici ed economici.

Si precisa che nella tipologia di atti della lettera a) non rientrano quelli meramente interni rilasciati nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente con la Regione.

Per analogia con le altre fattispecie ampliative della sfera giuridica dei soggetti previsti dall'art.23, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n.33 del 2013 sono pubblicati altresì gli atti di riconoscimento delle persone giuridiche private adottati ai sensi della legge regionale n.37 del 2001.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di cui alla lett. b) dell'articolo 23 – "scelta del contraente" – si rileva che in tale ambito vanno ricompresi i provvedimenti finali relativi alle procedure di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto appalti di acquisizioni di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di lavori anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta dall'amministrazione.

In tale ambito rientrano le determinazioni dirigenziali di aggiudicazione definitiva a seguito dell'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica di appalto pubblico.

Nel caso di affidamento di un appalto con procedure negoziate ovvero con procedure in economia si procede ugualmente alla pubblicazione della determina dirigenziale con cui viene individuato il contraente della fornitura del bene e del servizio ovvero dell'affidatario dei lavori pubblici.

Nella tipologia degli atti di cui all'art 23, comma 1, lett. b) sono ricompresi anche i provvedimenti finali relativi ai procedimenti che prevedono la formazione di graduatorie a seguito di bandi per la raccolta di manifestazioni di interesse ovvero per gli inviti a presentare progetti (concorso di idee). Nell'ambito di applicazione della norma non rientrano i provvedimenti che sono già oggetto di pubblicazioni ai sensi degli articoli 26 e 27 del D. Lgs..n33 del 2013 in materia di provvedimenti di concessione di contributi, sussidi ed altri vantaggi economici. Sono da pubblicare nella sezione "scelta del contraente", ad esempio, i provvedimenti finali che approvano le graduatorie per la selezione di progetti a seguito di bando per la raccolta di manifestazione di interesse.

Per quanto riguarda la tipologia di atti di cui alla lett. c) – "concorsi e prove selettive" – i documenti, le informazioni e i dati già esistenti nel sito istituzionale della Regione saranno organizzati secondo le specifiche previste nell'articolo 23 e le regole tecniche di cui all'allegato A del D. Lgs. n. 33 del 2013. Al fine di assicurare una tempestiva informazione e la trasparenza di tutti i processi selettivi, il contenuto dispositivo degli atti finali verrà pubblicato, a seguito dell'adozione, sull'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente

Per quanto riguarda la tipologia di atti di cui alla lett. d) – "accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni" – appare indubbio il rinvio alla categoria di atti di cui all'art. 11 (per gli accordi con i privati) e all'art 15 (per gli accordi con le altre pubbliche amministrazioni) della L. n. 241 del 1990.

Si pensi a titolo esemplificativo agli accordi stipulati tra la Pubblica amministrazione e i privati aventi ad oggetto accordi integrativi ovvero accordi sostitutivi dei provvedimenti amministrativi finalizzati al perseguimento di un pubblico interesse. In questi casi il contributo e la partecipazione

dei privati può costituire un elemento rilevante per la promozione di interessi pubblici collegati alla promozione di obiettivi di maggiore sviluppo economico e di occupazione in determinate aree del territorio.

In ordine agli accordi tra pubblica amministrazione e i privati si ricorda che l'articolo 1 comma 47 della L. n.190 del 2012 ha integrato e modificato l'art 11, comma 3, della L. n. 241 del 1990 come segue:

“Gli accordi previsti al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'art 3 della L.n.241 del 1990.”

Tra gli accordi stipulati dall'amministrazione, da pubblicare ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 rientrano anche i protocolli d'intesa e le convenzioni tra pubbliche amministrazioni, oltre agli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro.

Diversamente, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni in quanto soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, cc. 16 e 32, della legge n. 190/2012, e all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.(orientamento ANAC 2014 n 31)

Al riguardo si richiamano le disposizioni di cui all'art. 39 e all'art. 41 del D. Lgs.. n. 33 del 2013, aventi ad oggetto rispettivamente la “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio” e la “Trasparenza del servizio sanitario nazionale” (che prevedono specifici obblighi di pubblicazione), che concernono fattispecie di cd. “programmazione negoziata” tra la Pubblica amministrazione e i privati.

Per quanto riguarda “gli accordi con le altre pubbliche amministrazioni” di cui all'art. 15 della L. n. 241 del 1990 si rinvia alla nozione di “pubbliche amministrazioni” definita nell'art. 11 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Tra gli accordi sostitutivi di cui all'art.23, comma 1, lett. d) del D. Lgs.. n.33 del 2013 rientrano anche i provvedimenti di programmazione operativa adottati dalla Regione in attuazione degli accordi di programma quadro (APQ) sottoscritti col Governo per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo del territorio. Trattasi di strumenti di programmazione operativa che consentono di dare immediato avvio agli investimenti in specifici settori e aree di intervento a cui sono allegati specifici allegati tecnici in cui si dà atto della coerenza delle scelte con i principali strumenti in atto sul territorio. Nell'Accordo di programma quadro sono inoltre indicate le risorse ordinarie, nazionali e comunitarie necessarie alla realizzazione degli interventi.

Modalità di attuazione (comma 2)

La pubblicazione deve avvenire in elenchi semestrali distinti per gli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e per gli atti adottati dai dirigenti con riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti elencati al comma 1. Il comma 2 dell'art.23 così individua i dati e le informazioni che debbono essere pubblicati per ciascun atto contenuto nell'elenco:

- il contenuto;
- l'oggetto;
- l'eventuale spesa prevista;
- gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

In merito ai “principali documenti contenuti nel fascicolo”, si ritiene che tale locuzione indichi i

documenti dai quali si evince la motivazione del provvedimento finale che si trovano citati nelle premesse dell'atto (oltre ad essere contenuti nel fascicolo relativo al procedimento). La pubblicazione deve in ogni caso essere limitata agli estremi identificativi dei 5 atti o documenti ritenuti più significativi.

Il comma 2 dell'articolo 23 prevede inoltre che la pubblicazione avvenga in forma di "scheda sintetica prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto". Al fine di coordinare le previsioni dei due commi dell'articolo 23, si dispone che le pubblicazioni avvengano in elenchi relativi alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno: entro 1 mese da tali date sarà reso pubblico l'elenco relativo ai provvedimenti adottati nel semestre precedente con le relative schede prodotte dal sistema informatico.

La predisposizione della "scheda sintetica" sarà realizzata secondo le specifiche tecniche che saranno stabilite dal Servizio sistema informativo – informatico regionale.

3. *Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ed elenco dei soggetti beneficiari, previsti dagli articoli 26 e 27.*

L'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI			
Art. 26	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Pubblicazione tempestiva	<u> Criteri e modalità </u> cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi,, sussidi e ausili finanziari	La pubblicazione dei criteri e modalità ai sensi dell'art.12 della L.n.241/90 costituisce presupposto di legittimità dell'attività amministrativa
		<u> Atti di concessione </u> Per ciascun provvedimento 1) nome dell'impresa o dell'ente e C.F. o nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento amministrativo; 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6) link al progetto 7) link al curriculum del soggetto selezionato	La pubblicazione dell'atto costituisce condizione legale per l'acquisizione dell'efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario

L'articolo 26 (rubricato "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e che di seguito sarà citato come articolo 26) individua gli atti soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, gli effetti della pubblicazione, nonché della sua omissione, incompletezza o ritardo, e i casi di esclusione per i dati identificativi delle persone fisiche.

L'articolo 27 (rubricato "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari e che di seguito sarà citato come articolo 27) individua invece le informazioni da pubblicare.

Definizione dell'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle norme.

Art. 26, comma 1. Criteri e modalità.

Il comma 1 dell'articolo 26 introduce oggi l'obbligo di pubblicare i criteri e le modalità cui le

amministrazioni precedenti devono attenersi per l'erogazione ~~di detti~~ di contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici, in una sotto-sezione di 2° livello del sito "Amministrazione Trasparente."

Ne deriva che i provvedimenti amministrativi (delibere dell'Assemblea legislativa o della Giunta Regionale) predisposte per l'approvazione di criteri, procedure, percorsi amministrativo-contabili per l'erogazione dei contributi ed in genere di vantaggi economici devono essere obbligatoriamente oggetto di pubblicazione quale presupposto legittimante l'attività amministrativa.

Nel caso in cui gli atti che determinano i criteri e modalità per la concessione di contributi siano adottati da amministrazione diversa – bandi e avvisi comunitari e statali – non è necessario pubblicare questi atti. Gli atti di fonte comunitaria o nazionale che contengono i criteri e le modalità non rientrano nel novero degli atti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi dell'art.26, comma 1, del d. l.gs. n.33 del 2013 dal momento che l'obbligo di pubblicazione di questi atti è stato già adempiuto dai soggetti che hanno adottato gli atti.

Articoli 26, comma 2, e 27. Atti di concessione

Al comma 2 dell'art 26 è disciplinato invece l'obbligo di pubblicazione delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati da distinguere in due categorie, per ciascuna delle quali appare necessario definire l'ambito oggettivo e/o soggettivo di applicazione.

a) Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese

Ambito oggettivo: qualunque forma di sovvenzione finanziaria comunque denominata.

Ambito soggettivo: solo atti che hanno come destinatari le imprese.

b) Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della L. n. 241 del 1990 a persone, enti pubblici e privati

Ambito oggettivo: gli atti di concessione ricompresi in questa categoria sono caratterizzati dal fatto di costituire generiche attribuzioni di un "vantaggio economico" riconducibile all'articolo 12 della L. n. 241 del 1990. La locuzione "vantaggio economico" deve intendersi riferita a qualunque attribuzione che migliora la situazione economica di cui il destinatario dispone senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.

Vi sono compresi:

- i contributi, anche ad enti pubblici, per la realizzazione di specifiche attività o l'attuazione di programmi (cui il pubblico ha interesse);
- gli atti di attribuzione di finanziamenti a favore di soggetti pubblici e privati in cui la Regione coordina altri soggetti quale Ente capofila di Progetti e Piani approvati dall' UE e dallo Stato.

Si ritiene invece che in linea generale siano escluse dall'ambito di applicazione dell'articolo 26 le attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo a fronte di una prestazione. L'articolo 12 della L. n. 241 del 1990, infatti, è testualmente riferito alla "concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari" e alla "attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere"; tale formulazione, pur molto ampia, sembra comunque non ricomprendere le transazioni commerciali

collegate a rapporti sinallagmatici.

Si ritiene altresì che siano esclusi i meri trasferimenti di somme finalizzati ad assicurare la provvista finanziaria per l'attuazione di funzioni pubbliche, oggetto di trasferimento o delegate dalla Regione.

Le fattispecie non risultano, infatti, attratte dall'applicazione delle disposizioni di cui agli artt.26 e 27; tuttavia le informazioni, i dati relativi alle somme attribuite dalla Regione a favore di Enti Pubblici vigilati o di Enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché di partecipazioni in società di diritto privato dovranno essere pubblicate secondo le modalità indicate nel presente documento ai sensi degli articoli 11 e 22 del D. Lgs. n.33 del 2013. Come è noto l'art.11 del predetto decreto legislativo, come modificato dall'art.24 bis del d. l. n. 90 del 2014. convertito in legge n.114 del 2014, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza agli enti di diritto privato in controllo pubblico e ha sottoposto ad un diverso livello di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in via non maggioritaria.

L'art.11, comma 2, lettera b) dispone, infatti, che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea" anche agli enti in controllo pubblico, incluse le società in controllo pubblico, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione dei servizi pubblici.

Saranno più avanti (vedi Parte III paragrafo 5 del presente allegato) fornite indicazioni interpretative di carattere generale per l'adeguamento delle misure stabilite in materia di trasparenza dalle linee guida emanate da ANAC con determinazione 17 giugno 2015 n.8 in ragione del legame organizzativo, funzionale o finanziario e del potere di vigilanza che la Regione esercita su tali enti.

Sono inoltre esclusi dall'ambito di applicazione dell'art. 26:

- i provvedimenti aventi ad oggetto compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali. In questo caso l'Amministrazione provvede alla pubblicazione dei compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", all'interno delle sotto-sezioni di primo livello "consulenti e collaboratori" e "Personale", secondo quanto previsto dall'art.15 del D. Lgs. n.33 del 2013. L'ente pubblicherà gli atti di conferimento di incarichi ex art 12 della L.R. n.43/2001 e dell'art.4 della L.R.n.1 del 12;
- Le attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo per l'esecuzione di lavori pubblici, servizi e forniture. In questo caso in applicazione dell'art. 37 del D. Lgs. n.33 del 2013 e dell'art.1 comma 32 della L. n.190 del 2012 le somme liquidate dall'Amministrazione, dagli enti pubblici nazionali, dalle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, limitatamente all'attività di pubblico interesse, sono pubblicate nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" del sito Amministrazione trasparente";
- Gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni che – come detto – trovano invece disciplina all'articolo 23 lett. d) e in specifiche disposizioni del D. Lgs. n. 33 del 2013, relative, ad esempio, alla trasparenza

dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39) o alla trasparenza del servizio sanitario nazionale (art. 41);

- I pagamenti obbligatori relativi ai rapporti di lavoro dipendente ed ai connessi trattamenti previdenziali e contributivi, in ragione degli specifici obblighi di pubblicazione in materia di personale previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013 agli art. 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21;
- Le assegnazioni e le erogazioni di risorse finanziarie ai Comuni - eventualmente stanziata dalla Regione o dallo Stato - a copertura di contributi per l'autonoma sistemazione di nuclei familiari sfollati dalle abitazioni nonché per le concessioni di contributi a favore di persone fisiche e di imprese per i danni subiti in conseguenza di eventi calamitosi.

Non costituiscono sovvenzione in quanto non determinano nessuna effettiva attribuzione di un vantaggio economico:

- i rimborsi di spese. Il rimborso spese è oggetto di pubblicazione se è previsto nella normativa vigente uno specifico obbligo di pubblicazione. Ad esempio l'art.14 comma 1 l lett.c) del D. Lgs. n.33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi agli importi di viaggio di servizio e missioni pagati con i fondi pubblici;
- risarcimenti di danni e provvedimenti di indennizzo. Tali atti non determinano alcuna effettiva attribuzione economica assimilabile ad un riconoscimento di un vantaggio economico da pubblicare ai sensi dell'art.26 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
- l'attribuzione ad altra amministrazione di quote di tributi;
- le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale;
-

L'accreditamento di soggetti. Si osserva al riguardo che i provvedimenti di accreditamento sono atti amministrativi aventi natura autorizzatoria e non concessoria. A titolo esemplificativo si richiamano i provvedimenti amministrativi a favore delle strutture ospedaliere private accreditate per la fornitura di prestazioni ospedaliere. La pubblicazione di questi provvedimenti avviene con cadenza semestrale in elenchi secondo le modalità specificatamente previste dall'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013. Si rileva inoltre che l'art 41, comma 4, del d.lgs. n.33/2013 prevede l'obbligo di pubblicare con cadenza annuale l'elenco delle strutture private accreditate e gli accordi intercorsi tra la Regione e le strutture private accreditate per la fornitura del servizio sanitario.

Ambito soggettivo : atti che hanno come destinatari le persone, gli enti pubblici e gli enti privati

3.1 Individuazione dell'atto o del presupposto che determina l'obbligo di pubblicazione e del momento in cui la pubblicazione deve avvenire.

I commi 1 e 2 dell'articolo 26 individuano due distinte sottosezioni all'interno delle quali devono essere pubblicati i documenti, le informazioni e i dati relativi rispettivamente ai "criteri e modalità" e agli "Atti di concessione".

Nella prima sottosezione si pubblicheranno i criteri e modalità cui l'Amministrazione si attiene per la concessione dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241 del 1990; nella seconda sezione si pubblicheranno le informazioni, i dati e il testo integrale dell'atto di concessione.

Per quanto riguarda la prima sottosezione, si procederà a pubblicare solo l'atto amministrativo adottato dalla Regione che predetermina i criteri e le modalità di concessione (avviso, bando, ecc.). Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. n.33 del 2013 la pubblicazione di tali atti è tempestiva a garanzia dell'accessibilità totale e trasparenza delle informazioni pubblicate. Sarebbe auspicabile che detta pubblicazione avvenga nell'immediatezza dell'adozione degli atti e comunque in data anteriore al termine iniziale del procedimento di presentazione delle istanze per accedere alla concessione dei contributi, sussidi ed altri vantaggi economici. Il responsabile del procedimento dovrà autorizzare la pubblicazione dell'avviso o bando successivamente al consolidamento del provvedimento nella sottosezione "criteri e modalità".

In ogni caso, se è prevista la pubblicazione dell'atto sul BURERT, è necessario attendere tale pubblicazione prima di procedere a quella sul sito Amministrazione trasparente.

Nel caso in cui i criteri e le modalità di cui al comma 1 dell'art. 26 siano contenuti in un atto normativo regionale (legge o regolamento) occorrerà aspettare, prima della pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, i termini di *vacatio legis* per la sua entrata in vigore. Tuttavia, si sottolinea che l'atto normativo deve essere pubblicato solo nel caso in cui non vi siano successivi atti amministrativi regionali (delibere di Giunta o Assemblea) con i quali vengono ulteriormente specificati i criteri e le modalità di attribuzione del vantaggio. Infatti, in questo caso, va pubblicato l'atto amministrativo e non l'atto normativo.

Per quanto riguarda la seconda sottosezione, si procederà a pubblicare il testo integrale dell'atto di concessione congiuntamente ad una scheda descrittiva che riporti le informazioni richieste ai sensi dell'articolo 27, comma 1, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo anzidetto.

3.2 Individuazione dei soggetti obbligati ad eseguire la pubblicazione

L'ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. n. 33 del 2013 è definito dall'art. 11, che stabilisce che per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165., ovvero:

“tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300”.

Rispetto all'ambito soggettivo di applicazione si deve rilevare che sono intervenute importanti modifiche normative che hanno esteso anche agli enti di diritto pubblico non territoriali, alle società ed altri enti privati in controllo pubblico la disciplina degli obblighi di informazioni previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013. Anche tali enti sono tenuti ad adottare un Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, a nominare un Responsabile della Trasparenza e ad istituire una sezione Amministrazione trasparente per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti per le attività di pubblico interesse svolte.

Come noto l'individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione è stato oggetto anche di un atto interpretativo dell'ANAC che con determinazione 17 giugno 2015 n.8 ha emanato le "linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti controllati"

Per quanto riguarda gli enti privati in controllo della Regione e gli enti pubblici economici l'amministrazione ha avviato un percorso separato per verificare la gestione di tali enti secondo i principi di efficienza, efficacia, trasparenza e imparzialità.

In merito all'individuazione del **soggetto obbligato** ad eseguire la pubblicazione all'interno dell'Amministrazione regionale, si rileva che l'articolo 6 della L.n. 241 del 1990 al comma 1, lettera d) prevede fra i compiti del responsabile del procedimento il seguente: "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti". A tale normativa fa riferimento anche l'articolo 12 della L.R. n. 32 del 1993 ("Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto d'accesso") quando afferma che il responsabile del procedimento "... svolge i compiti previsti dall'art. 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241".

Resta fermo che, ai sensi del comma 3 dell'articolo 26 l'eventuale "omissione o incompletezza" della pubblicazione "è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità, disciplinare, amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico". Ne consegue che, qualora la figura del responsabile del procedimento non coincida con quella di chi adotta l'atto, permane comunque la ulteriore responsabilità sopra indicata sul dirigente o sull'organo di controllo per non avere rilevato l'omissione o l'incompletezza della pubblicazione.

La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione può essere rilevata anche dal destinatario della prevista concessione e da chiunque altro abbia interesse anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

3.3 Informazioni e documenti da riportare sul sito internet

Come si è già illustrato, l'articolo 27 così elenca le informazioni e i documenti che debbono essere resi pubblici sul sito internet, affinché sia integrato l'obbligo di pubblicità previsto dall'articolo 26:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente ed i relativi dati fiscali, o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato.

In merito a tale documentazione si precisa quanto segue:

- con riferimento alla lett.a) per l'individuazione del beneficiario occorre indicare la ragione sociale e i relativi dati fiscali se trattasi di impresa o ente ovvero il nome del beneficiario se persona fisica;
 - con riferimento alla lett.b) per importo del vantaggio economico corrisposto deve intendersi l'ammontare dell'importo di spesa a carico del bilancio dell'Ente determinato nell'atto di liquidazione della spesa di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari in attuazione di un provvedimento. Al fine di soddisfare la condizione prevista nella fattispecie in esame sarà necessario procedere sia alla pubblicazione del provvedimento di concessione con il relativo importo, sia delle risultanze contabili dedotte dagli atti di liquidazione, sia infine degli atti eventuali che modificano l'importo iniziale riconosciuto per garantire l'aggiornamento tempestivo e la continuità dei dati a sistema. La data di pubblicazione dell'atto di concessione è l'elemento temporale da cui decorrono gli effetti dei provvedimenti di concessioni e attribuzioni superiori a mille euro. Si deve quindi ritenere che la disposizione si riferisca a tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse;
 - con riferimento alla lett.c) per "norma o titolo a base dell'attribuzione", deve intendersi preferibilmente come riferita all'atto regionale recante i "criteri e le modalità" in base ai quali il vantaggio è stato attribuito. Se tali criteri e modalità sono contenuti in un atto già pubblicato ai sensi del comma 1 dell'art.26 d.lgs. n. 33 del 2013, tale atto va richiamato come "norma o titolo a base dell'attribuzione" da pubblicare ai sensi del comma 2 mediante apposito link alla banca dati del comma 1. Nel caso in cui i criteri e le modalità per l'attribuzione del vantaggio siano contenuti in un atto non regionale (di fonte comunitaria o nazionale) e dunque non pubblicato ai sensi del comma 1 dell'art.26 d.lgs. n. 33 del 2013, esso va comunque indicato in quanto "norma o titolo a base dell'attribuzione". A titolo meramente esemplificativo si richiamano i regolamenti dell'UE che predeterminano criteri e modalità per misure di sostegno a favore di categorie di soggetti pubblici o privati che presentano progetti in aree di intervento finanziate con fondi europei ovvero per misure attive a sostegno del mercato del lavoro. Al riguardo si precisa che l'avvio della procedura per l'erogazione di contributi finanziati con risorse comunitarie dalla Regione è generalmente preceduta da atti di programmazione regionali e da accordi con amministrazioni statali e altri enti territoriali coinvolti nella realizzazione del progetto; in tal caso è opportuno richiamare l'atto di programmazione regionale che individua la norma o titolo che costituisce la base dell'attribuzione dell'atto di concessione.
 - con riferimento alla lett.f) nei casi in cui l'ordinamento consente la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari senza la presentazione di un progetto ovvero di un curriculum, questi documenti non devono essere acquisiti ai soli fini della pubblicazione. In questi casi dovrà essere reso esplicitato che il curriculum e il progetto non sono tra i requisiti richiesti dalle norme per l'attribuzione del vantaggio.
- Nei casi in cui l'ordinamento consente la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari sulla base di una domanda dell'interessato corredata da documentazione,

l'individuazione di quale documenti debbano essere pubblicati deve prendere le mosse dall'individuazione della *ratio* ispiratrice della previsione normativa.

In particolare, il link appare come la modalità più semplice ed immediata per creare un collegamento tra la pubblicazione e la fattispecie concreta ad essa connessa. Due sono i problemi interpretativi da affrontare: cosa si intende con il termine "progetto" e quali sono i problemi tecnici di cui l'adempimento dell'obbligo di pubblicazione deve tenere conto.

Per quanto riguarda la definizione di "progetto" si ritiene che ad essa siano riconducibili – e quindi debbano essere pubblicati – solo quei documenti che illustrano gli elementi essenziali dell'intervento per il quale il vantaggio economico è concesso, cioè gli elementi che ne consentono l'identificazione e che non sono protetti da diritto d'autore o da segreto professionale o industriale.

I documenti a corredo della domanda possono essere molto corposi e quindi la loro gestione informatica potrebbe rivelarsi difficile e costosa, mentre l'articolo 51 del D.Lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che dall'attuazione del decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le amministrazioni debbono provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. La soluzione a tale inconveniente va ricercata nell'applicazione di un principio di ragionevolezza, secondo il quale l'obbligo di pubblicazione non si estende agli atti e ai documenti che contengono elementi di mero supporto, nonché agli atti ed ai documenti richiesti soltanto per attestare la regolarità legale e amministrativa del progetto o della domanda.

Si deve ricordare, infatti, che per garantire la conoscenza e la conoscibilità degli atti e dei documenti non pubblicati su internet si applica la normativa vigente in merito al diritto di accesso.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si ritiene che debbano essere pubblicati la relazione descrittiva degli interventi ed il relativo piano dei costi.

In ogni caso l'amministrazione deve accertare che le pubblicazioni dei dati e delle informazioni contenute nel progetto selezionato siano pertinenti e non siano eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza previste dalla legge. Prima di pubblicare sul sito istituzionale il progetto selezionato, il titolare del trattamento deve verificare se i dati ivi contenuti possono essere liberamente resi pubblici ovvero possono essere oggetto di una specifica tutela in quanto protetti dal diritto d'autore o da segreto professionale. Per ovviare a tali problemi può essere utile impartire opportune istruzioni agli interessati nel bando o avviso predisponendo modelli o fac-simili di scheda progetto che i candidati devono compilare ai soli fini della pubblicazione prevista all'art.27, comma 1 lett. d) contenenti dati e informazioni utili ad assolvere alle finalità previste dalla legge. A titolo meramente esemplificativo si allega al presente atto un modello di scheda progetto che le strutture potranno di volta in volta adattare a seconda delle caratteristiche e della tipologia dell'avviso o bando di concessione di contributi.

- Si ritiene infine che – qualora il beneficiario del vantaggio economico sia una persona fisica – si debba acquisirne il curriculum laddove la valutazione delle esperienze professionali sia rilevante ai fini dell'attribuzione, nonché nei casi in cui l'acquisizione stessa sia espressamente prevista dalla normativa vigente.

Si ritiene che debba essere utilizzato, quale modello-tipo, il curriculum in formato europeo, fatto salvo quanto definito, in relazione a determinati procedimenti, da normativa speciale o da linee-guida applicabili.

Sarà pertanto necessario che i prossimi avvisi pubblici forniscano un fac-simile di curriculum

idoneo alla pubblicazione sul web, rispettoso della disciplina sulla riservatezza dei dati; non sarà richiesta l'informativa all'interessato in quanto i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge (art.13, comma 5 lett. a), del D. Lgs. n.196 del 2003). Ai sensi dell'art 35, comma 1, lett. d) le strutture inoltre sono tenute a pubblicare preventivamente il modello europeo di curriculum, o diverso modello se richiesto, quale documentazione da allegare per l'assegnazione dei relativi provvedimenti, laddove necessario. In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio gli incarichi ricoperti), nonché le ulteriori informazioni di carattere professionale (conoscenze linguistiche oppure competenze sull'uso di tecnologie, come pure la partecipazione a convegni e seminari oppure la redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio, i recapiti personali oppure il codice fiscale).

In tema di tutela della riservatezza, il comma 4 dell'articolo 26 esplicitamente esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al medesimo articolo 26, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. L'articolo 27 stabilisce poi esplicitamente che debba essere pubblicato il codice fiscale soltanto dell'impresa e dell'ente beneficiario e non di altri soggetti; stabilisce cioè che non si debba pubblicare il codice fiscale delle persone fisiche.

A titolo meramente esemplificativo si considerano escluse le pubblicazioni dei provvedimenti di concessione e dei dati ed informazioni concernenti lo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Per ulteriori precisazioni in merito alla limitazione all'obbligo di pubblicazione di cui all'art.26, comma 4, del D. Lgs. n.33 del 2013 si rinvia alle " linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", Parte I, paragrafo 9 c (delibera del Garante per la protezione dei dati personali 15 maggio 2014 n.243).

3.4 Modalità di attuazione delle norme

In conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A) del D. Lgs. n. 33 del 2013 la pubblicazione dei documenti, informazioni e dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici deve essere organizzata sul sito istituzionale dell'amministrazione nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» in una sotto-sezione di 1° livello «Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici» distinta a sua volta in due sotto-sezioni di 2° livello denominate rispettivamente «Criteri e modalità» (il cui contenuto rinvia all'articolo 26 c. 1) e «Atti di concessione» (il cui contenuto rinvia all'articolo 26 c. 2).

Il comma 2 dell'articolo 27 stabilisce che le informazioni devono essere riportate secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n.33 del 2013 e devono essere organizzate annualmente in un unico elenco.

In ordine alla qualità delle informazioni si richiamano le indicazioni definite all'allegato 2 della deliberazione Civit n. 50 del 2013 avente ad oggetto «Le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014-2016».

In proposito la Civit prevede che le informazioni, suddivise per anno, debbano essere pubblicate

in elenchi, consultabili sulla base di criteri funzionali (ad esempio, titolo giuridico di attribuzione, ammontare dell'importo, ordine alfabetico etc.). Per evitare una duplicazione degli adempimenti e semplificare il più possibile le attività dell'amministrazione, i suddetti elenchi devono essere strutturati in modo tale da assolvere anche le funzioni dell'Albo dei beneficiari che le amministrazioni devono istituire ai sensi dell'art.1 D.P.R. n.118 del 2000.

La Regione prevede che le informazioni, suddivise per anno, saranno pubblicate in elenchi consultabili sulla base dei criteri che saranno definiti nel PTTI.

3.5 Superamento della soglia economica di mille euro

Come già ricordato, al contrario delle disposizioni rinvenibili negli altri articoli del D. Lgs.. n.33 del 2013, l'articolo 26 si applica soltanto alle "concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare".

Il nuovo dettato normativo stabilisce che l'ammontare del vantaggio economico che determina l'obbligo della pubblicazione, al raggiungimento dell'importo complessivo superiore di mille euro, deve essere riconosciuto al medesimo soggetto beneficiario nel corso dell'anno solare (1 gennaio - 31 dicembre di ogni esercizio finanziario di riferimento) indipendentemente dal titolo giuridico per il quale il vantaggio viene concesso/attribuito.

Sotto il profilo tecnico-operativo acquista valenza probatoria la necessità di disporre di dati identificativi dei "soggetti beneficiari" di vantaggi economici che possono essere reperiti attraverso l'obbligo di caricamento per le proposte di impegno utilizzato nell'ambito della gestione dei provvedimenti amministrativi che hanno riflessi contabili sul versante della spesa.

Si vuole dire che la tracciabilità sul sistema di registrazione contabile degli impegni di spesa richiesti con la prenotazione (proposte di impegno) che le diverse strutture regionali devono redigere sui provvedimenti amministrativi sottoposti a controllo contabile rientranti in questa fattispecie, potrebbe costituire, se validato dalla competente struttura in materia di controllo contabile con la registrazione dell'impegno di spesa un primo punto di riferimento per accertare se nell'esercizio finanziario di competenza (anno solare) il beneficiario abbia avuto il riconoscimento di un vantaggio economico.

Nel caso di attribuzioni di vantaggi economici effettuate su base pluriennale si deve ritenere inoltre che l'amministrazione sia comunque tenuta a pubblicare l'atto di concessione, ancorché emesso in epoca precedente alla data di entrata in vigore del D. Lgs.. n.33 del 2013, ove le somme erogate siano di pertinenza del bilancio di previsione degli anni successivi al suddetto decreto.

Peraltro, tenuto conto che, in applicazione dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs.. n.33 del 2013, la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di concessione è condizione di efficacia, i suddetti atti devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio

3.6 Effetti derivanti dall'omessa o incompleta pubblicazione

In merito agli effetti della pubblicazione, il comma 3 dell'articolo 26 stabilisce che essa "costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo

beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico”.

Le stesse regole valgono anche per i casi di pubblicazione incompleta. Rispetto alla “completezza” della pubblicazione restano però valide tutte le osservazioni contenute nel presente documento.

3.7 Atti di revoca, riduzione e modifica del vantaggio economico e atti di modifica delle informazioni e dei documenti pubblicati

Gli articoli 26 e 27 non contemplano espressamente gli atti di revoca o riduzione del vantaggio già concesso, né gli atti che modificano le informazioni o i documenti già pubblicati; l’art. 8, comma 2, del decreto legislativo prevede però che i documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati e mantenuti aggiornati.

Pertanto qualora l’amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dà atto delle avvenute modificazioni.

3.8 Decorrenza degli obblighi di pubblicità di atti di concessione

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 è entrato in vigore il 20 aprile 2013. L’art. 8 del D. Lgs.. n. 33 del 2013 prevede che i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi dello stesso D. Lgs.. n. 33 del 2013; in particolare essi sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e, comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

4. *Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione previsti dall'art 33.*

L'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI D. Lgs. n.33/2013			
Art.33	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Pagamenti per acquisti di beni, servizi e forniture	Da pubblicare con cadenza annuale	Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) Per acquisti di beni, servizi e forniture risulta necessaria la pubblicazione dei tempi medi di pagamento	La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.

Ambito di applicazione e modalità di attuazione.

L'art. 33 ha ad oggetto gli obblighi di pubblicazione concernenti i pagamenti eseguiti per gli acquisti di beni, servizi e forniture. Con riferimento ad ogni esercizio finanziario a cadenza annuale la Regione procede all'analisi statistica dei tempi medi impiegati per l'esecuzione dei titoli di spesa.

Rientrano nel novero dell'elaborazione concernente l'indice di tempestività dei pagamenti le "transazioni commerciali" aventi ad oggetto l'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché quelle relative ai lavori pubblici.

Il Servizio Gestione della Spesa Regionale con l'ausilio del sistema di registrazione informatico impiegato per la tracciabilità delle transazioni commerciali sui documenti di spesa (fatture o richieste di pagamento equivalenti) a chiusura delle operazioni contabili fornirà e pubblicherà nell'apposita sezione per l'esercizio finanziario di riferimento il tempo medio impiegato per l'esecuzione dei pagamenti (Indice di tempestività dei pagamenti).

Indipendentemente dagli importi di spesa effettivamente corrisposti ai soggetti prestatori/fornitori, il sistema utilizzato deve consentire di ottenere, sia per forma di pagamento ordinaria eseguita con emissione di mandati di pagamento sia per quella relativa a spese in economia con il ricorso al pagamento per Cassa Economale, l'indicatore del tempo medio impiegato per le transazioni commerciali che abbiano ad oggetto l'acquisto di beni, servizi, forniture e lavori.

5.Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati previsti dall'articolo 35, comma 1

L'art. 35 del D. Lgs..n.33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI			
Art. 35	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Tipologie di procedimento	Da pubblicare tempestivamente	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento pubblicare le seguenti informazioni:</p> <p>1) descrizione sintetica</p> <p>2) principali riferimenti normativi</p> <p>3) dati relativi al responsabile dell'istruttoria, al responsabile dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>3) eventuali pagamenti previsti e modalità per effettuarli</p> <p>4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative al proprio procedimento;</p> <p>5) termine finale di conclusione del procedimento e altri eventuali termini procedurali rilevanti;</p> <p>7) casi in cui il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero in cui il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso;</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale;</p> <p>9) nome del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia</p> <p>10) eventuali servizi on-line</p>	<p>La mancata pubblicazione dei dati non incide sulla validità e l'efficacia degli atti dell'amministrazione.</p> <p>La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza,</p>

		11) eventuali indagini di customer satisfaction	
Art. 35	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Tipologie di procedimento	Da pubblicare tempestivamente	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte, pubblicare le seguenti informazioni:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi facsimili per le autocertificazioni;</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;</p>	<p>La mancata pubblicazione di moduli o formulari non consente di rigettare l'istanza presentata utilizzando moduli o formulari diversi</p> <p>La mancata pubblicazione dei dati non incide sulla validità e l'efficacia degli atti dell'amministrazione</p> <p>La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza</p>

Premessa

L'art. 35, comma 1, del D. Lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare, in un'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", i dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo di competenza dell'Amministrazione Regionale.

Rientrano nel novero dei dati da pubblicare le seguenti tipologie procedimentali: autorizzazioni, riconoscimenti o iscrizioni in appositi elenchi, albi e registri, accreditamenti, concessioni ed eventuali categorie residuali a rilevanza esterna.

I procedimenti considerati ai fini della pubblicazione sono sia quelli attivati ad "istanza di parte", sia quelli attivati d'ufficio, i quali abbiano rilevanza esterna in quanto si rivolgono a cittadini, imprese, altri soggetti privati e pubbliche amministrazioni.

L'Allegato A del D. Lgs. n.33 del 2013 prevede che i dati da pubblicare sul web ai sensi dell'art. 35 siano inseriti in un'apposita sotto-sezione denominata "Attività e procedimenti" dell'Area "Amministrazione trasparente". Nella sotto-sezione sono distinti i dati relativi alle "Tipologie di procedimento", di cui al comma 1, e i dati relativi alle "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati", di cui al comma 3.

Elenco dei dati e delle informazioni da pubblicare ai sensi dell'art. 35

In base al comma 1 dell'art. 35 i dati da pubblicare per le tipologie di procedimento indicate sono i seguenti:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) i risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

Ambito di applicazione

Alcuni dati rispetto ai quali vige l'obbligo di pubblicazione meritano una serie di precisazioni.

a) Potere sostitutivo

Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione contenuto nella lettera m) del comma 1 dell'art. 35 relativo al soggetto cui è attribuito il "potere sostitutivo", in attesa di formale adozione da parte della Regione delle modalità di individuazione di tale figura all'interno dell'Amministrazione, si applicano le disposizioni organizzative vigenti che attribuiscono il predetto potere al direttore generale rispetto agli atti competenza del dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi dell'articolo 40, comma 1 lettera h) della Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43. Riguardo agli atti di competenza del direttore generale si applica l'articolo 42 di detta Legge regionale.

In ogni caso, ove l'interessato al procedimento, non concluso nei termini previsti, attivi il meccanismo volto a superare l'inerzia amministrativa, si applica il complesso delle disposizioni contenute nell'art. 2, commi 9-bis e ss., L. n. 241/1990.

Pertanto, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo comunica tempestivamente all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, il nominativo del responsabile inadempiente, per valutare l'avvio nei suoi confronti del procedimento disciplinare, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Infatti, va ricordato che ai sensi dell'art. 2, comma 9, L. n. 241/1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente o del funzionario inadempiente.

In caso di inottemperanza al predetto obbligo di comunicazione, il soggetto cui è attribuito, di volta in volta, il potere sostitutivo, oltre alle proprie, assume le stesse responsabilità di cui è titolare il responsabile del provvedimento conclusivo del procedimento (comma 9-bis).

Va notato che il meccanismo attivabile dal privato per superare l'inerzia amministrativa consente che, una volta scaduto il termine per la conclusione del procedimento, egli si possa rivolgere al soggetto titolare del potere sostitutivo affinché adotti il provvedimento conclusivo in un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, avvalendosi delle strutture tecniche competenti per quel procedimento (comma 9-ter).

Inoltre, a prescindere dalla formale individuazione all'interno dell'Amministrazione Regionale della figura prevista all'art. 2, comma 9-bis, l. n. 241, il soggetto cui, di volta in volta, è attribuito il potere di sostituzione deve, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunicare alla Giunta Regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa l'elenco dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione (comma 9-quater).-

La norma dunque impone un obbligo di comunicazione dei ritardi in relazione all'attivazione del potere sostitutivo. In tal caso l'obbligo di comunicazione è adempiuto con la comunicazione agli organi regionali di governo dei risultati del monitoraggio di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 33/2013 svolto nell'anno precedente alla comunicazione, nella quale vanno evidenziati gli eventuali casi di applicazione dell'art. 2, comma 9-ter. ”

Si ricorda inoltre che corre l'obbligo di indicare sempre nei provvedimenti attivati su istanza di parte, e adottati con ritardo, il termine previsto dalle norme e quello effettivamente impiegato (comma 9-quinquies).

b) Determinazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Per consentire all'Amministrazione regionale di dare corretta applicazione ai commi 9 bis e ss. dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 sul potere sostitutivo in caso di ritardo amministrativo, ma anche di individuare puntualmente e superare le anomalie nella conclusione dei procedimenti, eventualmente emerse nel corso del monitoraggio dei termini svolto ai sensi dell'art. 1, comma 28, della legge n. 190 del 2012, occorre riepilogare quanto segue:

- nei casi di sospensione del termine conclusivo di un procedimento di competenza regionale, il responsabile del procedimento deve comunicare formalmente all'interessato la sospensione e predeterminarne la durata;

- ciò vale anche nella fattispecie di cui all'articolo 17, comma 3, lettera a), della legge regionale n. 32 del 1993. In tal caso è inoltre possibile, motivatamente e per il tempo strettamente necessario a consentire all'interessato di compiere gli adempimenti a suo carico, rimodulare il termine sospensivo assegnato. Di conseguenza l'amministrazione non può essere considerata in ritardo e non è possibile attivare il poter sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990;
- se il termine sospensivo assegnato non viene rispettato, o se la sospensione non è stata predeterminata o comunicata formalmente, il responsabile del procedimento è comunque tenuto a concludere l'istruttoria ai fini dell'adozione del provvedimento conclusivo espresso, per evitare l'insorgere di un ritardo amministrativo.

Si tenga inoltre presente che il ritardo amministrativo, determinatosi a seguito del mancato rispetto dell'obbligo di fissare un termine sospensivo nell'esclusivo interesse del destinatario del provvedimento finale, deve essere comunque segnalato nell'ambito del monitoraggio sopra richiamato e dà luogo alle responsabilità previste dal comma 9 dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 e dalle altre norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Data la motivazione per la quale possono determinarsi, questi casi di ritardo non danno tuttavia luogo all'applicazione dei commi 9 bis e ss. dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 (potere sostitutivo) e delle norme sulla richiesta di indennizzo contenute nell'art. 28 del decreto-legge n. 69 del 2013.

Si ricorda che l'inerzia del responsabile del procedimento può comportare l'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 42, commi 2 e 3, della legge regionale n. 43 del 2001.

Al fine di evitare l' indefinito protrarsi del procedimento amministrativo in forza dell'applicazione della lettera a) del comma 3 dell'articolo 17 della citata legge regionale n. 32 del 1993, entro il 30 giugno 2016 i responsabili dei procedimenti, qualora non l'abbiano già fatto, hanno l'obbligo di fissare, per i procedimenti ancora in corso a tale data, un termine per gli adempimenti a carico dell'interessato.

c) Indennizzo

Con l'entrata in vigore dell'art. 28 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), convertito nella legge 8 agosto 2013, n. 98, è stata introdotta la possibilità per gli interessati di richiedere all'amministrazione procedente l'indennizzo per il ritardo nell'adozione dei provvedimenti amministrativi conclusivi dei procedimenti avviati su istanza di parte e finalizzati a dare avvio ad attività di impresa.

L'art. 28 del d.l. n. 69/2013 impone altresì l'obbligo per l'amministrazione di fare menzione del diritto all'indennizzo, delle modalità e dei termini per conseguirlo, sia nelle comunicazioni di avvio dei relativi procedimenti sia nelle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013. Pertanto la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle tipologie procedimentali cui si riferiscono le attività amministrative svolte dalle strutture regionali ai sensi dell'art. 35 deve essere integrata con le indicazioni utili a garantire l'esercizio del diritto alla corresponsione dell'indennizzo.

Nello specifico tale integrazione, - in base alla direttiva 9 gennaio 2014 del Ministro per la Pubblica amministrazione e la Semplificazione, - deve avvenire laddove vengono indicati gli "strumenti di tutela", amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato.

In considerazione del fatto che gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale sono comuni a tutte le tipologie procedimentali, si ritiene possibile adempiere all'obbligo di pubblicazione anche mediante la predisposizione di una pagina comune che li preveda tutti, circostanziandone le modalità di attivazione.

Ai sensi dell'articolo 28 citato, in caso di inosservanza del termine legale per la conclusione del procedimento, fatti salvi i casi di concorsi pubblici, di silenzio significativo e tutti i casi in cui non sussiste in capo all'Amministrazione procedente l'obbligo di emanare un vero e proprio provvedimento (es. Segnalazione Certificata di Inizio Attività), l'interessato può fare formale richiesta di indennizzo all'amministrazione procedente. Quest'ultima, ricorrendone i presupposti, deve corrispondere al richiedente una somma pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo e complessivamente non superiore a 2.000 euro, con decorrenza dalla data di scadenza del termine legale per la conclusione del procedimento.

Per ottenere l'indennizzo, l'interessato, nel termine perentorio di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento, deve rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo richiedendo l'emanazione del provvedimento non adottato e contestualmente la corresponsione dell'indennizzo da ritardo. L'indennizzo andrà liquidato, come precisato dalla direttiva 9 gennaio 2014 del Ministro per la Pubblica amministrazione e la Semplificazione, solo nel caso in cui il provvedimento amministrativo non venga adottato nel termine assegnato al titolare del potere sostitutivo: termine pari alla metà di quello stabilito per la conclusione del procedimento iniziale, ai sensi dell'art. 2, commi 2, 3 e 4 della legge n. 241 del 1990.

Il soggetto titolare del potere sostitutivo dovrà verificare la sussistenza di un ritardo, escludendo ogni valutazione relativa alle ragioni per cui si è verificato e alla legittimità dell'azione amministrativa.

Va sottolineato che, nel caso di procedimenti che coinvolgono più amministrazioni, ove il ritardo sia imputabile ad altra amministrazione, l'onere di corrispondere l'indennizzo spetta a quest'ultima e non a quella procedente. L'interessato ha tuttavia facoltà di rivolgere la richiesta di indennizzo all'amministrazione procedente, che inoltra tempestivamente la richiesta al titolare del potere sostitutivo dell'amministrazione responsabile del ritardo.

Nel caso in cui l'indennizzo non sia corrisposto nei termini e con le modalità stabilite, l'interessato può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'articolo 117 del Codice del processo amministrativo, oppure, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'articolo 118 dello stesso Codice.

d) Documentazione da allegare all'istanza, modulistica e fac-simile per le autocertificazioni

Particolare rilevanza assume inoltre l'obbligo previsto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 35 per i procedimenti "ad istanza di parte". L'obbligo di pubblicazione in questo caso concerne le informazioni relative alla documentazione da allegare all'istanza, la modulistica e i *fac-simile* per le autocertificazioni.

In relazione a ciò, è importante ricordare che il comma 2 dell'art. 35 vieta di richiedere l'uso di moduli o formulari non preventivamente pubblicati e di respingere l'istanza adducendone il mancato utilizzo. Sempre per effetto del comma 2, l'Amministrazione Regionale, ove non abbia pubblicato l'elenco completo della documentazione da allegare all'istanza, non può, neanche in questo caso, respingerla, ma è tenuta ad invitare l'interessato a fare le opportune integrazioni in un termine congruo.

Pertanto, le strutture regionali devono avviare i procedimenti anche in assenza dei suddetti moduli e formulari. Poiché l'obbligo di pubblicazione previsto dalla lettera d) viene adempiuto mediante collegamento internet alle pagine web dell'Amministrazione Regionale, le strutture regionali devono provvedere a verificare la completezza e correttezza di tali informazioni e documenti sulle pagine istituzionali di propria competenza, ovvero alla loro tempestiva predisposizione e pubblicazione.

Effetti della pubblicazione e modalità di attuazione (pubblicazione progressiva dei dati)

Va innanzitutto notato che gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art 35, a differenza di altri previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013, non sono collegati a specifiche sanzioni (fatto salvo, in particolare, quanto stabilito in ordine al regime delle responsabilità discendenti dall'applicazione dell'art. 2, commi 9-bis e ss., L. n. 241 del 1990 e quanto previsto in ordine ai divieti imposti dal comma 2 dell'art. 35, D. Lgs. n. 33 del 2013).

Inoltre, in considerazione della cospicua quantità di dati da raccogliere e sistematizzare e alla luce dei doveri di garantire la "qualità delle informazioni" ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n.33 del 2013, è opportuno procedere ad una pubblicazione progressiva e per fasi successive, secondo le indicazioni che saranno contenute nel PTTI.

Ulteriori obblighi di comunicazione previsti dal comma 3 dell'art. 35

Il comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33 del 2013 prevede ulteriori obblighi di pubblicazione riferibili alle "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati". Ai sensi della lettera a), l'Amministrazione Regionale, in qualità di "amministrazione certificante", deve pubblicare, (in un'apposita sotto-sezione della sezione denominata "Attività e procedimenti") i recapiti e le caselle di p.e.c. (posta elettronica certificata) dell'ufficio responsabile delle attività volte a "*gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti*".

La norma rinvia alle seguenti disposizioni del D.P.R. n. 445 del 2000: articolo 43, relativo agli "accertamenti d'ufficio", art. 71, relativo ai "controlli sulle autocertificazioni", e art. 72, relativo alle "responsabilità in materia di accertamenti d'ufficio e di esecuzione dei controlli". Ciò implica la necessità da parte dell'Amministrazione Regionale di provvedere all'individuazione dell'ufficio responsabile nell'ottica di rendere effettiva la cd. "de-certificazione".

Va sottolineato inoltre che, per effetto del rinvio al citato art. 72 del D.P.R. n. 445, l'Amministrazione Regionale, in qualità di amministrazione certificante, deve pubblicare, nella medesima sotto-sezione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati", le misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli da parte delle amministrazioni procedenti, nonché le modalità per la loro esecuzione.

A ciò si aggiunge l'obbligo di pubblicare, ai sensi della lettera c) del comma 3 dell'art. 35, le "ulteriori" modalità, eventualmente previste dall'Amministrazione Regionale, per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei suddetti controlli.

Si deve notare che, sempre ai sensi dell'art. 72, ultimo comma, D.P.R. n. 445, la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

Infine, occorre ricordare che la lettera b), comma 3, art. 35, impone la pubblicazione delle "convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del d.lgs. n. 82 del 2005 (C.A.D.). Si tratta delle convenzioni "*aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti*", la cui predisposizione – sulla base delle linee guida redatte da DigitPA – è obbligatoria, a partire dal 1 gennaio 2012, per quelle Amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica.

Da ultimo si sottolinea che i suddetti ulteriori obblighi di informazione di cui al comma 3 dell'art. 35 non sono riferibili alle singole tipologie procedimentali da pubblicare ai sensi del comma 1 del medesimo articolo.

6. *Obblighi di pubblicazione relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture previsti dall'articolo 37*

L'art. 37 del D. Lgs..n.33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI			
Art.37 D.Lgs n.33/13 e art 1 c.32 Ln.190/12	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Bandi di gare e contratti	Da pubblicare tempestivamente in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali	Per le procedure previa pubblicazione di bando di gara: a) avviso di preinformazione; b) avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria; c) avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria; d) avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria; e) avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria; f) bandi e avvisi per settori speciali; Per le procedure senza previa pubblicazione di un bando di gara: delibera a contrarre	La mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni previste all'art.1 comma 32 L. n.190/2012 comporta l'applicazione da parte dell'ANAC delle sanzioni amministrative pecuniarie previste all'art.6 comma 11 del Codice dei Contratti. L'ANAC trasmette entro il 30 aprile di ogni anno alla Corte dei Conti una relazione con l'elenco delle amministrazioni che hanno omissso in tutto o in parte di pubblicare in formato digitale aperto le informazioni ex art.1 comma 32 della L.n.190/2012.
Per ciascuno delle procedure di affidamento: 1) CIG 2) Struttura proponente 3) Oggetto del bando 4) Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; 5) Aggiudicatario 6) Importo di aggiudicazione 7) Tempi di completamento 8) Importo delle somme liquidate.			
		L'Amministrazione è tenuta a comunicare con documento firmato digitalmente e trasmesso alla casella di posta	

Art.1c. 32 L.n. 190/12	Informazioni relative delle procedure di scelta del contraente relative all'anno precedente <u>da pubblicare annualmente</u> in tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.	certificata all'ANAC dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno. . <u>Per le procedure di gara sopra € 40.000,00:</u> l'obbligo è assolto con la trasmissione dei dati all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici che provvede alla pubblicazione sul proprio sito. <u>Per le procedure sotto € 40.000,00</u> l'obbligo di trasmissione è assolto con la comunicazione dei dati ai sistemi SMARTCIG o SIMOG all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici	La pubblicazione dei dati è oggetto di controllo della Corte dei Conti. La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.
L'amministrazione pubblica i dati e informazioni secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ex art.1 comma 32 della L.n.190/2012 adottate con comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013			

Ambito di applicazione e modalità di attuazione

Prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33 del 2013 gli obblighi di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici di appalto poste a carico delle stazioni appaltanti erano disciplinate da specifiche disposizioni legislative previste dal Codice dei Contratti, dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163 e da altre disposizioni previste in altre normative di settore che prevedevano ulteriori obblighi ad integrazione degli obblighi già previsti dalle normative degli appalti.

Sebbene il D. Lgs. n.33 del 2013 abbia disciplinato in un corpus normativo unitario gli obblighi di pubblicità di dati e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione, tuttavia nel nostro ordinamento sono previsti ulteriori obblighi di pubblicità legale non disciplinati nell'anzidetto decreto legislativo in materia di contratti di appalto pubblico.

In considerazione della stratificazione normativa relativa agli obblighi di pubblicità occorre procedere tuttavia ad una ricognizione delle norme vigenti partendo dall'analisi dell'art.37 del decreto legislativo rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" per esaminare successivamente gli obblighi di pubblicità previsti nella normativa vigente e, in particolare, nell'art.1 commi 16 e 32 della L. n.190 del 2012 e nelle norme del Codice dei Contratti pubblici.

Al fine di evitare una duplicazione degli adempimenti e semplificare il più possibile le attività dell'amministrazione si crea il collegamento dal sito "Amministrazione trasparente" della Regione sotto-sezione livello 1 "Bandi di gara e contratti" con il sito "Profilo del committente" di Intercent

ER - come previsto nella deliberazione della Giunta Regionale n.2416 del 2008 allegato Parte speciale punto 127 - che conterrà documenti, dati e informazioni previsti nel Codice dei Contratti relativi alle procedure di affidamento degli appalti pubblici. In attuazione della delibera anzidetta la Giunta Regionale ha attribuito ad Intercenter-ER la gestione del Profilo del committente della Regione al fine di assicurare l'omogeneità dei contenuti ed il continuo aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito internet.

A tal fine l'Agenzia ha attivato un'apposita sezione all'interno del portale Intercenter-ER per la pubblicazione degli atti sottoelencati :

- 1) sintesi dei programmi relativi all'acquisizione di beni e servizi;
- 2) avvisi di preinformazione;
- 3) gli avvisi preliminari all'esperimento di gare informali, ove richiesti, di competenza delle Direzioni regionali;
- 4) gli avvisi di post-informazione.

Le modalità della gestione del Profilo del committente sono illustrate nell'accordo tra la Regione l'Agenzia Intercenter n. PG.2009.61670 a cui si rinvia per la determinazione dei tempi e delle modalità di pubblicazione.

Per quanto attiene alle modalità di gestione del profilo del committente da parte dell'Assemblea legislativa , l'accordo PG.2009.61670 richiamato non è ad oggi applicabile.

L'Assemblea ha provveduto a pubblicare sul proprio sito in forma autonoma il profilo del committente. Si rinvia pertanto ad eventuali e successivi provvedimenti dell'Assemblea al fine di omogeneizzare la gestione di tali dati se valutato coerente ed efficiente dal punto di vista operativo e gestionale.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione previsti all'art 37 comma 1 D. Lgs. n.33/2013 la Regione pubblica i seguenti dati:

- a) avviso di preinformazione di appalti o accordi quadro per l'acquisizione di gruppi di prodotti ovvero per l'affidamento di categorie di servizi che l'amministrazione intende aggiudicare nei 12 mesi successivi e il cui importo stimato, tenuto conto della soglia comunitaria prevista agli articoli 28 e 29 del Codice dei Contratti, è pari o superiori ad € 750.000,00 (**art.63 c.1 lett. a) e b) del Codice dei Contratti**);
- b) avviso di preinformazione di appalti per lavori, con le indicazioni relative alle caratteristiche essenziali dei contratti o degli accordi quadro che l'amministrazione intende aggiudicare e i cui importi stimati siano pari o superiori alla soglia comunitaria indicata all'articolo 28 del Codice dei Contratti (**art.63 c.1 lett. c) del Codice dei Contratti**);
- c) avviso relativo a bando, invito e risultati della procedura di affidamento per contratti di lavori di rilevanza comunitaria (**articoli 65 e 66 del Codice dei Contratti**);
- d) avviso relativo a bando, invito e risultati della procedura di affidamento per contratti di servizi e forniture di rilevanza comunitaria (**articoli 65 e 66 de Codice dei Contratti**);
- e) avviso relativo a bando, invito e risultati della procedura di affidamento per contratti di lavori per importi sotto soglia comunitaria (**articolo 122 del Codice dei Contratti**);

- f) avviso relativo a bando, invito e risultati della procedura di affidamento per contratti di servizi e forniture per importi sotto soglia comunitaria (articolo 124 del Codice dei Contratti);
- g) bando e avviso per appalti pubblici o accordi quadro di lavori nei settori speciali di rilevanza comunitaria (articolo 206 del Codice dei Contratti);
- h) bando e avviso per appalti pubblici o accordi quadro di servizi e forniture nei settori speciali di rilevanza comunitaria (articolo 206 del Codice dei Contratti) ;
- i) avviso periodico indicativo e avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione per affidamenti di forniture, servizi e lavori nei settori speciali (art. 223 del Codice dei Contratti).

Gli avvisi di preinformazione e gli avvisi di bandi, inviti e risultati delle procedure di affidamento sopra soglia comunitaria di cui alle lett. a), b), c) e d) suindicate sono pubblicati, oltre che sul “Profilo del Committente” della Stazione appaltante, anche sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito informatico presso l'Osservatorio con indicazione degli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale; per gli appalti sotto soglia comunitaria si pubblica sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito informatico presso l'Osservatorio del Contratti Pubblici (**art. 66 comma 7 del Codice dei Contratti**) oltre che sul “Profilo del Committente”, se la Stazione Appaltante ha previsto la pubblicazione degli avvisi di preinformazione.

Per quanto riguarda invece gli obblighi di pubblicazione previsti all'art.1 comma 32 della L. n. 190 del 2012 la Regione pubblica annualmente in formato tabellare le informazioni e i dati di ogni singola procedura di “scelta del contraente di appalto pubblico e aggiorna tempestivamente dopo la sottoscrizione del contratto i dati e le informazioni sulle singole procedure di gara.

Più specificatamente le singole strutture regionali che provvedono all'espletamento delle procedure di gara pubblicano nella sotto sezione livello 1 “Bandi di gara e contratti” i dati e le informazioni sotto elencati in formato tabellare aperto per ogni singola procedura secondo le indicazioni operative previste all'art.3 della deliberazione n.26/2013 successivamente integrate dal comunicato del Presidente dell'AVCP a cui si rinvia per una esaustiva descrizione degli adempimenti previsti all'art.1, comma 32, della L. n.190 del 2012.

I dati e le informazioni da pubblicare pertanto sono quelli relativi ad appalti i cui bandi di gara siano stati pubblicati nell'anno 2015 ovvero le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione del bando) siano state emanate dal 1 gennaio 2015.

Inoltre la stazione appaltante aggiorna i dati relativi ai pagamenti relativi agli affidamenti degli anni antecedenti a partire dal 1°dicembre 2012 e ancora non conclusi.

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità

Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e quelli invitati a seguito di procedura ristretta e negoziata). Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori, servizi o forniture (data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata per successivi atti contrattuali)
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto. L'importo complessivo dell'appalto è al netto dell'IVA.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Regione trasmette all'ANAC in formato digitale aperto le informazioni anzidette riferite alle procedure dell'anno precedente come indicato al comma 32 dell'art.1 della L. n.190 del 2012.

L'ANAC ha distinto gli obblighi di trasmissione delle informazioni e dei dati anzidetti sulla base dell'importo del contratto.

Gli obblighi di trasmissione all'ANAC, già AVCP, delle informazioni di cui all'art.1 comma 32 della L.n.190/2012 si intendono assolti con le comunicazioni telematiche obbligatorie ai sensi dell'art.7 comma 8 del Codice dei Contratti Pubblici per i contratti di importo superiore ad € 40.000 e con le pubblicazioni sul sito web istituzionale della Regione delle informazioni indicate nella tabella su riportata per i contratti di importo inferiore ad € 40.000.

Per gli appalti di ambito regionale superiori ad € 40.000,00 gli obblighi di trasmissione delle informazioni all'ANAC – relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione di contratti pubblici – sono assolti mediante le comunicazioni effettuate ai sensi dell'art.7 comma 8 del Codice dei Contratti Pubblici, all'Osservatorio dei Contratti pubblici che le pubblica tempestivamente sul Portale Trasparenza dell'ANAC -(art.4 commi 1 e 2 della deliberazione dell'AVCP n.26 del 2013).

Per gli appalti di importo inferiore ad € 40.000,00 gli obblighi di trasmissione anzidetti per il periodo 1 gennaio 2015 fino al 31 dicembre 2015 si intendono assolti mediante le comunicazioni previste dai sistemi SMART CIG o SIMOG (art.4 comma 3 della deliberazione dell'AVCP n.26 del 2013).

L'ANAC pubblica nel proprio sito web in una sezione che chiunque può liberamente consultare tali informazioni catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.

La Regione è altresì tenuta a trasmettere all'ANAC – entro il 31 gennaio 2016 una comunicazione relativa all'avvenuto adempimento degli obblighi previsti all'art.1 comma 32 della L. n.190 del 2012 per le procedure di appalti pubblici dal 1. 1. 2015 al 31. 12.2015 . A tal proposito si precisa che - fermo restando gli obblighi previsti in capo alle singole strutture regionali che provvedono all'espletamento delle procedure di gara - la stazione appaltante è la Regione .

I soggetti incaricati alla trasmissione della comunicazione relativa all'avvenuto adempimento da parte della Regione degli obblighi previsti all'art.1 comma 32 della L. n.190 del 2012 all'ANAC sono i Responsabili della Trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa, nonché i soggetti individuati autonomamente dai Direttori delle Agenzie e Istituti regionali rientranti nel perimetro di applicazione del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità.

Le comunicazioni inviate all'ANAC mediante PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.avcp.it devono essere conformi alle “specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 comma 32 della L. n.190 del 2012” definite nel documento della medesima AVCP. Nella mail di comunicazione anzidetta l'amministrazione deve riportare i riferimenti al codice fiscale della stazione appaltante e URL di pubblicazione delle informazioni.

E' altresì previsto che l'ANAC trasmetta alla Corte dei Conti entro il 30 aprile di ciascun anno una relazione con l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso, in tutto o in parte, di pubblicare e trasmettere in formato digitale standard aperto le informazioni. di cui al comma 32 dell'art.1 della L.n.190 del 2012. Nei confronti di quei soggetti che omettano o rifiutino, senza giustificato motivo, di fornire informazioni sull'omessa pubblicazione o sull'esibizione di dati in applicazione degli obblighi di cui all'art.1 comma 32 della L. n.190 del 2012 l'ANAC applica le sanzioni amministrative pecuniarie previste all'art.6 comma 11 del Codice dei Contratti.

Ai sensi dell'art.37 comma 2 la Regione pubblica sul sito istituzionale, nella citata sottosezione “Bandi di gara e contratti”, anche la determina a contrarre di affidamenti di opere e lavori pubblici, forniture e servizi con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (**art. 57, comma 6 del Codice dei Contratti**). Si ritiene che l'obbligo di pubblicazione ivi previsto si estenda a tutte le ipotesi di procedura negoziata non preceduta da bando ivi comprese le procedure di affidamento diretto e cottimo fiduciario.

Parte Terza

Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 18, 22 e 30 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e della Legge regionale n.1/2012. Disposizioni finali.

1. Premessa.

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione recati dagli articoli 14 (concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico), 15 (concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza), 22 (dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) e 30 (concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio) richiedono una distinta e coordinata applicazione delle norme sulla trasparenza prevista dal D. Lgs. n.33 del 2013.

Come noto, prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.33 del 2013, la Regione aveva già previsto alcuni strumenti per dare trasparenza e informazione sulle proprie attività istituzionali al fine di garantire la partecipazione democratica alle scelte dell'amministrazione e assicurare un controllo sui poteri pubblici.

A tal fine era stato istituito un sistema informativo che, in attuazione della legislazione statale in materia di controllo e riduzione della spesa pubblica, prevedeva la pubblicazione di dati relativi al trattamento economico e allo stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo nonché dei titolari di incarichi dirigenziali dell'amministrazione.

Oltre agli anzidetti obblighi di pubblicazione la Regione aveva reso pubbliche alcune informazioni concernenti l'attività istituzionale, il patrimonio immobiliare nonché gli incarichi conferiti ai titolari di poteri di indirizzo o di amministrazione e gestione di enti, aziende ed altri organismi regionali nominati dalla Giunta e dall'Assemblea Legislativa.

In particolare la legge regionale 30 marzo 2012 n.1, avente ad oggetto "Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione", aveva istituito un portale dedicato alla pubblicazione di questi dati sui rispettivi siti dell'Assemblea legislativa e della Giunta Regionale concernenti anche dati di Enti, Aziende, Agenzie ed istituti dipendenti dalla Regione. Tale legge aveva altresì previsto che nel portale dovevano essere pubblicati l'elenco degli immobili di proprietà con relativa destinazione d'uso, l'elenco delle attività affidate all'esterno dell'amministrazione, i dati di società, enti o organismi istituiti, vigilati o partecipati dalla Regione nonché dati e documenti dei lavori svolti in Assemblea legislativa o in commissione assembleare. Dopo l'entrata in vigore del decreto 14 marzo 2013 n.33 la disciplina regionale è stata oggetto di rilevanti modifiche finalizzate al recepimento della normativa statale e all'adeguamento delle misure di pubblicità previste sul sito istituzionale della Regione con le specifiche tecniche della sezione "Amministrazione Trasparente" non ultima la modifica apportata dall'art 15 della l.r. n.2 del 2015 alla legge regionale n.1 del 2012 in materia di sanzioni.

A seguito del mutato quadro normativo la Regione ha istituito sul portale della Regione la sezione di "Amministrazione trasparente", ha adottato un PTTI che aggiorna annualmente che costituisce una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'amministrazione e ha nominato due distinti Responsabili della Trasparenza e l'Integrità per la Giunta Regionale e l'Assemblea legislativa. La sezione "Amministrazione trasparente" è distinta in sottosezioni ove sono stati pubblicati i dati e le informazioni sull'attività e l'organizzazione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione nonché gli atti e i dati ulteriori previsti dalla legge n.1 del 2012 concernenti, ad esempio, l'attività svolta dagli organi assembleari dell'Assemblea legislativa con

dati concernenti l'iter dei lavori per i progetti di legge e per la definizione di mozioni, interpellanze e interrogazioni.

Con il presente atto interpretativo si sostituisce la precedente direttiva sugli adempimenti in materia di trasparenza approvata con deliberazione della Giunta regionale n.1621 del 2013 e si forniscono indicazioni e chiarimenti per l'attuazione del PTTI 2016-2018 a seguito alle numerose modifiche normative che hanno fortemente inciso sul sistema della prevenzione della corruzione a livello istituzionale e sul sistema della trasparenza a livello regionale con le modifiche alla legge regionale n.1 del 2012.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza degli adempimenti previsti dalla normativa statale e da quella regionale nel presente atto verranno esaminati inizialmente gli obblighi di pubblicazione previsti nella normativa statale e successivamente quelli previsti nella normativa regionale; essi saranno sintetizzati nei seguenti paragrafi in distinte tabelle in cui saranno elencati i principali dati identificativi.

Al fine di coordinare tali diverse pubblicazioni, si prevede che le competenti strutture della Giunta e dell'Assemblea Legislativa adotteranno le misure e gli interventi necessari per uniformare i flussi informativi attraverso specifici obiettivi da realizzare nell'ambito del PTTI ex art.10 del D. Lgs. n.33 del 2013. Con tale atto saranno altresì adottate misure, modalità e iniziative organizzative e gestionali necessarie a garantire il coordinamento degli obblighi previsti dal D. Lgs. n.33 del 2013 con quelli di cui alla L.R. n. 1 del 2012.

In merito alla struttura del sito infomatico, si ricorda che l'Allegato al D. Lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione individuata dall'Allegato medesimo sono da considerarsi contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Regione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Tali criteri dovranno essere seguiti per l'eventuale pubblicazione di dati ed informazioni imposta dalla legislazione regionale ma non dal decreto legislativo; essi inoltre possono essere applicati per l'eventuale creazione di *link* di collegamento tra il sito della Giunta regionale e quello dell'Assemblea legislativa.

2. *Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico previsti dall'art.14 D. Lgs.. n.33 del 2013 e dall'art.3 L.R. n.1 del 2012.*

L'art.14 del D. Lgs..n.33/2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI D. Lgs.. N.33/2013			
Art.14 D. Lgs.. n.33/2013	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di livello statale regionale e locale	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina e per tre anni successivi dalla cessazione del mandato dell'incarico	<p>Ai sensi dell'art. 14 si pubblica:</p> <p>a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>b) curriculum</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;</p> <p>d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dall'art.52 c.1 del D. Lgs. n.33 del 2013 limitatamente al soggetto a cui è stato</p>	Responsabilità a carico del soggetto inadempiente e/o del dirigente per mancata o incompleta comunicazione di dati e trasmissione di informazioni ai sensi dell'art.47

		<p>conferito l'incarico, al coniuge non separato e ai parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano. Non si applica ai dati previsti nella presente lettera f) relativi ai soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico la disciplina di cui all'art 7 del D. Lgs..n.33 del 2013</p>	
--	--	---	--

Ambito di applicazione.

L'art.14 comma 1 del D. Lgs.. n.33 del 2013 dispone la pubblicazione di dati e informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico relativi a:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal D. Lgs.. n.33 del 2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Modalità di attuazione

L'Ente pubblica in formato tabellare per ciascun componente l'organo di indirizzo politico i dati e le informazioni previste al comma 1 utilizzando formati di tipo aperto riportando, ove possibile, direttamente il documento contenente, ad esempio il curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo.(come previsto nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n.248 del 2014 avente ad oggetto le "linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri soggetti privati" alla Parte I , paragrafo 9.a)

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento preposto alla vigilanza dei dati personali deve operare un'attenta selezione delle informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti ivi contenute. A tal fine può essere utile predisporre dei modelli omogenei e impartire opportune istruzioni agli interessati per la compilazione di cui si forniscono modelli tipo in allegato al presente atto.

Laddove non si proceda alla compilazione dei modelli predisposti dall'amministrazione è

utile verificare che i dati previsti nel modello europeo siano solo quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite oppure che la diffusione di dati ulteriori sia preventivamente autorizzata dall'interessato. In tale quadro si fa presente che, non sono pertinenti le informazioni e i dati eccedenti, quali ad esempio il codice fiscale degli interessati ovvero i recapiti telefonici salvo che l'interessato non abbia espresso formale consenso.

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi dell'art.7 del Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'art.8 comma 2 del D. Lgs. n.33 del 2013 secondo le modalità definite nel PTTI.

I documenti contenenti atti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, diversamente da quanto previsto dall'art. 8 comma 3 del D. Lgs. n.33 del 2013, entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Modifiche alla legge regionale n.1 del 2012 in materia di trasparenza

Nella sottosezione "Organi di indirizzo politico" sono stati ampliati i dati e i documenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n.33 del 2013 e in particolare sono state ricompresi anche gli obblighi di pubblicazione dell'attività e delle presenze a sedute istituzionali degli organi politici previsti dall'art.4, comma 1, della l.r. n.1 del 2012. Questi dati sono resi pubblici secondo modalità di archiviazione e indicizzazione distinta per singolo consigliere e assessore, per seduta, per argomento trattato secondo le modalità previste dal Regolamento interno dell'Assemblea. All'attuazione di questi adempimenti si provvede secondo le specifiche organizzative ed informatiche previste nel PTTI da cui è possibile evincere i flussi informativi, le modalità di attuazione e le responsabilità connesse all'attuazione dell'obbligo tramite una specifica tabella aggiuntiva che definisce il processo di aggiornamento di ogni dato, documento e informazione nonché le piattaforme applicative in uso. Tra le informazioni e le attività che la Regione rende pubbliche sul sito Amministrazione trasparente sono ricomprese, ad esempio, le convocazioni, gli ordini del giorno, i verbali e le registrazioni audio delle sedute assembleari. Tali informazioni e documenti, conservati sulla Banca Dati Demetra, saranno collegati al profilo individuale di ogni consigliere e/o componente della Giunta Regionale.

La diffusione dei dati e delle informazioni sull'attività degli organi di indirizzo politico è prevista all'art.4 , comma 1, della l.r. n1 del 2012 che così recita:

“Sono pubblicati nel sito dell'Assemblea legislativa con riferimento a ciascun Consigliere regionale, al Presidente della Giunta regionale e agli Assessori regionali gli atti assembleari presentati con relativi iter, dalla presentazione fino alla loro conclusione, in particolare progetti di legge, emendamenti a progetti di legge presentati, risoluzioni, mozioni, ordini del giorno, interpellanze e interrogazioni; il quadro delle presenze dei consiglieri ai lavori dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni di appartenenza e i voti espressi dal singolo, in caso di voto elettronico o di voto difforme da quello del Gruppo, o dal Gruppo di riferimento sui provvedimenti adottati.”

Dopo la prima fase di attuazione del decreto legislativo n.33 del 2013 la Regione ha quindi previsto misure per la riorganizzazione per la pubblicazione di dati – anche in formato digitale e in

video – e di documenti che riguardano gli organi di indirizzo politico da pubblicare ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. n.33 del 2013 e della legge n.1 del 2012 nel sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”- sotto sezione livello 1 “Organi di indirizzo politico” creando dei link di collegamento ai siti istituzionali dell'Assemblea Legislativa e della Giunta Regionale ove sono in parte già pubblicati i dati.

L'Ente procede in questo PTTI 2016-2018 ad unificare e implementare con misure e strumenti organizzativi e gestionali le necessarie modifiche tecniche volte a garantire un coordinamento degli obblighi previsti dall'art.14 del D. Lgs. n. 33 del 2013 con quelli di cui agli articoli 3, 4 e 5 della L.R. n. 1 del 2012.

A tal fine i flussi informativi dei dati e dell'attività concernenti il Presidente della Regione, i consiglieri dell'Assemblea legislativa e gli assessori della Giunta Regionale sono organizzati secondo schede individuali in cui sono raccolti i dati con una pluralità di informazione. A titolo meramente esemplificativo, si richiamano i dati concernenti la titolarità dell'incarico ricoperto, le dichiarazioni relative alla titolarità di altri incarichi, le dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi, l'autorizzazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione della situazione patrimoniale e della dichiarazione dei redditi ovvero, nel caso di mancato consenso, l'atto di diniego da prodursi all'amministrazione da parte del titolare dell'incarico politico.

La cadenza dell'obbligo è soggetta a tempistiche e modalità differenti a seconda la tipologia del dato da pubblicare. Sono pubblicati con cadenza annuale, ad esempio, i dati concernenti la dichiarazione dei redditi mentre sono pubblicati tempestivamente per garantire la consultazione al più ampio numero di utenti i dati di cui all'art.4, comma 1, della l.r. n.1 del 2012 relativi all'attività degli organi politici i cui dati devono essere raccolti alla fonte con il massimo possibile di dettaglio.

Anche per la periodicità degli aggiornamenti dei dati pubblicati il PTTI 2016-2018 prevede una cadenza diversa a seconda del tipo di dato o di documento da pubblicare.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché i dati relativi alla situazione patrimoniale e, ove consentita, alla dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che non devono essere riportati nella sezione archivio per espressa previsione.

Nel corso dell'esercizio 2016, a seguito dell'entrata in vigore del PTTI 2016-2018, del completamento della riorganizzazione della gestione delle sedute degli organi dell'Assemblea e della completa dematerializzazione dei flussi informativi di gestione degli organi politici i flussi informativi previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dall'art.4, comma 1, della l.r. n.1 del 2012 verranno riorganizzati sulla base della tabella allegata al PTTI che definisce il processo, i dati, le responsabilità di pubblicazione per tutti gli organi politici con l'obiettivo di uniformare il modello di pubblicazione dei dati relativi al Presidente, ai consiglieri, agli assessori nell'ambito dell'unificazione dei portali Amministrazione trasparente.

L'adozione del modello di gestione unificato comporta il completo superamento dell'Intesa di cui alla deliberazione della Giunta Regionale 2 luglio 2013 n. 889 avente ad oggetto “*Approvazione schema di protocollo d'intesa tra la Giunta Regionale e l'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna per definire le modalità di attuazione della l.r. 1/2012 e dell'art.13 della l.r. 26/2007*”;

Responsabile del Procedimento

In ordine all'individuazione della responsabilità del dirigente per mancata o incompleta comunicazione di dati e trasmissione di informazioni si rinvia a quanto già evidenziato nella Premessa della Parte I in ordine al Responsabile del Procedimento.

Il soggetto su cui ricade la responsabilità nel caso di inadempimento degli obblighi di comunicazione e diffusione è individuato nel PTTI 2016-2018 nell'apposita sottosezione denominata responsabile della pubblicazione distinta a seconda che l'obbligo riguardi dati di componenti dell'Assemblea legislativa ovvero della Giunta Regionale.

La tabella relativa ai dettagli di processo per le pubblicazioni relativa a Art. 14 e L.r. 1/2012 definisce nel dettaglio minimo le responsabilità nelle fasi intermedie e finali per ogni tipologia di pubblicazione.

Regime sanzionatorio

Per quanto riguarda la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione concernenti dati e informazioni relativi ai titolari di organi di carattere elettivo e di indirizzo politico, l'art 47 del D. Lgs. n. 33 del 2013 prevede una specifica sanzione amministrativa pecuniaria per importi da 500 a 10.000 euro a carico del titolare per mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni di cui alle lett. c) ed f) comma 1 dell'art.14.

Anche l'art 8 della L. R. n.1 del 2012 prevede per la violazione degli obblighi di pubblicazione previsti nella medesima legge un rinvio alla legislazione statale e alla relativa disciplina applicativa in materia di sanzioni-

Per quel che riguarda il procedimento di irrogazione della sanzione l'ANAC con la deliberazione 21 gennaio 2015 n.10 ha individuato il soggetto competente all'avvio del procedimento sanzionatorio per le violazioni dell'articolo 47, commi 1 e 2, nella medesima Autorità e ha attribuito la competenza per l'irrogazione delle sanzioni definitive nel Prefetto del luogo in cui ha sede l'amministrazione o l'ente in cui sono state riscontrate le violazioni .

Con successiva deliberazione 15 luglio 2015 l'ANAC ha adottato il regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33. Questo regolamento disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni in misura ridotta per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti i casi specifici di cui all'art. 14 e 22 del D. Lgs. n.33 del 2013.

Per quanto riguarda le violazioni dell'art.14 rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del regolamento sanzionatorio la mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte del titolare dell'incarico politico concernenti;

- a) la situazione patrimoniale complessiva, ivi inclusa la dichiarazione dei redditi, al momento dell'assunzione in carica;
- b) la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie e tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, al momento dell'assunzione in carica e, annualmente, le eventuali variazioni intervenute;
- c) la titolarità di imprese e le partecipazioni azionarie del coniuge del titolare dell'incarico e dei suoi parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione dei loro dati, al momento dell'assunzione in carica dello stesso e, annualmente, le eventuali variazioni intervenute.

La parte II del regolamento disciplina le fasi del procedimento sanzionatorio per la mancata comunicazione dei dati previsti dall'art.47 , comma 1, del D. Lgs.. n.33 del 2013 .

Il procedimento è distinto nelle fasi dell'accertamento, avvio del procedimento sanzionatorio e contestazione. In caso di mancato pagamento della sanzione in misura ridotta nei termini previsti nella comunicazione ANAC trasmette la documentazione relativa all'istruttoria al Prefetto per le determinazioni di competenza .Il procedimento si conclude con la pubblicazione dell'atto adottato dal Prefetto da parte dell'Amministrazione interessata sul proprio sito secondo le modalità definite dalla delibera ANAC n.10 del 2015.

Per quanto riguarda l'accertamento della violazione l'articolo 4 del regolamento anzidetto prevede che qualora l'Ufficio rilevi direttamente ovvero su segnalazione la mancata o incompleta pubblicazione dei dati di cui alle suindicate lett. a), b) e c) questi chiede al Responsabile della trasparenza di attestare all'ANAC, entro il termine di 15 giorni, se l'inadempimento sia dipeso dall'omessa comunicazione da parte del titolare dell'incarico ovvero sia riconducibile ad altre circostanze da indicare specificatamente. Se l'inadempimento è dipeso dall'omessa comunicazione del titolare dell'incarico politico il Responsabile della trasparenza invia ad ANAC l'attestazione per l'avvio del procedimento sanzionatorio contestandone la violazione; diversamente ANAC si riserva di ordinare all'amministrazione di pubblicare le informazioni e i dati mancanti.

In tale quadro rileva che il regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio disciplinato da ANAC è limitato ad alcune casi specifici per cui occorre definire un procedimento sanzionatorio all'interno dell'amministrazione regionale per le altre tipologie di violazioni in materia di trasparenza.

Nella disamina degli obblighi di pubblicazione potrebbero verificarsi dei casi di sovrapposizione delle previsioni di violazioni previste dalla L.R. n. 1 del 2012 e quelle ora introdotte dal d.lgs. n. 33 del 2013. In tali evenienze si ritiene che debba trovare applicazione la norma prevista da quest'ultima normativa, in quanto la materia della trasparenza è – in generale – di competenza dello Stato, mentre le Regioni esercitano un potere normativo di carattere integrativo riguardo alle previsioni di violazioni di interesse regionale. Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione di dette violazioni è disciplinato con un regolamento adottato dall'amministrazione regionale che definisce le fasi di accertamento, contestazione e segnalazione all'autorità amministrativa per i provvedimenti conseguenti.

Per quanto riguarda la trasparenza di dati e informazioni ulteriori a quelli previsti dal D. Lgs.. n.33 del 2013 si osserva che - fatta salva la disciplina relativa agli obblighi di informazione sullo stato patrimoniale previsti nel d.lgs. n. 33/2013 – la pubblicazione di tali dati è comunque ammessa se adottate come misure atte a ridurre i costi della politica delle Regioni secondo le previsioni di cui all'art.2 del decreto legge 10 ottobre 2012 n.174.

A titolo di completezza, si ricorda di seguito quanto l'a ANAC ~~CIVIT~~ ha stabilito nella delibera n. 144 del 2014 ove ha fornito alle amministrazioni pubbliche indicazioni utili sulla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, sulla decorrenza dell'obbligo di pubblicazione ed, in particolare, sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f), e la delibera n.10 del 2015.

Per quanto riguarda la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 47 è applicabile esclusivamente nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico. Nessuna sanzione è applicabile nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, stante la subordinazione prevista dal legislatore per la

diffusione dei relativi dati a un espresso consenso da parte dei medesimi, così come nessuna sanzione pecuniaria è prevista per il soggetto tenuto alla pubblicazione di tali dati che pur avendoli ricevuti non ha provveduto a pubblicarli. Sono a quest'ultimo applicabili le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza previsti agli artt.45 e 46 del D. Lgs. n.33 del 2013.

Altre forme di responsabilità sono quelle di natura disciplinare e dirigenziale per violazioni e degli obblighi di trasparenza (trasmissione e/o pubblicazione dei dati) previste in via generale dagli artt. 45 e 46 del D. Lgs. n.33 del 2013 con eventuale causa di danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione dell'inadempimento anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio.

Tali disposizioni si applicheranno pertanto, ove ne sussistano i presupposti, anche ai funzionari o dirigenti regionali responsabili della pubblicazione.

Individuazione degli specifici ambiti di applicazione della disciplina statale e della normativa regionale sugli obblighi di trasparenza che richiedono un coordinamento da parte dell'Ente.

L'art. 4 L.R n.1 del 2012 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI DELL'ART. 4 L.R. N.1/2012			
AMBITO SOGGETTIVO (art. 4)	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Attività dell'Assemblea legislativa con riferimento a ciascun consigliere regionale, al Presidente della Giunta Regionale e agli Assessori regionali	La pubblicità dei lavori è assicurata con la pubblicizzazione delle sedute e degli argomenti in discussione in Commissione e in Assemblea attraverso la pubblicazione delle convocazioni, degli ordini del giorno, dei verbali, delle registrazioni audio con archiviazione fruibile e indicizzazione degli interventi per singolo consigliere, per seduta e per argomento trattato secondo le specifiche modalità previste nel	<p>Ai sensi dell'art.4 della L.R. n.1 del 2012 si pubblicano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli atti assembleari con relativi iter, riguardanti i progetti di legge e relativi emendamenti, le risoluzioni, le mozioni, gli ordini del giorno, le interpellanze e interrogazioni - il quadro delle presenze dei consiglieri ai lavori dell'Assemblea Legislativa, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni di appartenenza e dei voti 	<p>Responsabilità in capo al soggetto inadempiente nel caso di omessa o incompleta comunicazione di dati previsti all'art.4 della L.R.1/2012.</p> <p>Le singole responsabilità di raccolta e pubblicazione dati sono dettagliate nell'allegato art. 14 e LR 1 del PTTI 2016/2018</p>

	<p>Regolamento interno dell'Assemblea Legislativa</p> <p>Le pubblicazioni per seduta sono rese disponibili sulla banca dati Demetra.</p> <p>Le pubblicazioni dei dati di attività (presenze, numero Progetti di legge firmati, Numero articoli 30 presentati, ecc...) saranno rese disponibili per ogni consigliere nella scheda individuale prevista per le pubblicazioni di cui all'art. 14.</p>	<p>espressi dal singolo, in caso di voto elettronico di voto difforme da quello del Gruppo , o dal Gruppo di riferimento sui provvedimenti adottati</p> <p>- il quadro numerico e statistico delle attività svolte da ogni consigliere nel corso del proprio mandato (Es. totale art. 30 per mese/anno presentati, Totale progetti di legge presentati come firmatario, ecc...).</p> <p>Queste informazioni saranno associate alla scheda individuale di ogni consigliere</p>	
--	--	---	--

3. *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza previsti dall'articolo 15 del D. Lgs. n. 33/2013 e dagli articoli 4 e 7 della L.R. n.1/2012.*

L'art. 15 del D. Lgs. n.33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI D.LGS.N.33/2013			
Art.15 D. Lgs., n.33/2013	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti e Incarichi di collaborazione o consulenza	Entro 3 mesi dall'affidamento dell'incarico e per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<p>Ai sensi dell'art. 15 comma 1 si pubblica:</p> <p>a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) curriculum vitae</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento dell'incarico o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;</p>	La pubblicazione dei dati di cui al comma 2 dell'art.15 e la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art.53 comma 14 D. Lgs. n.165/2001 sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto di incarico e per la liquidazione dei relativi compensi
Incarichi dirigenziali a tempo determinato a soggetti estranei alla pubblica amministrazione e incarichi di consulenza o di collaborazione conferiti a qualsiasi titolo (comma 2)		<p>Ai sensi dell'art.15 comma 2 si pubblica</p> <p>a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) curriculum vitae</p> <p>c) soggetti percettori;</p> <p>d) ragione dell'incarico;</p> <p>e) compenso erogato</p> <p>e) comunicazione alla Presidenza del Consiglio</p>	

		dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica	
--	--	---	--

Ambito di applicazione.

L'articolo si riferisce agli obblighi pubblicazione relativi agli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, collaborazione e consulenza. Sebbene gli obblighi di pubblicazione per le diverse categorie siano molto simili, è opportuno identificare cosa si intende, nel contesto regionale, con tali locuzioni:

- a) nella categoria “incarichi amministrativi di vertice” si ascrivono gli incarichi di Direttore generale, Capo di gabinetto, Direttore di Agenzia/Istituto avente personalità giuridica; l'efficacia giuridica degli incarichi amministrativi di vertice è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, alla pubblicazione della dichiarazione sostitutiva sulla assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, la cui pubblicazione avviene a cura del dirigente responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico; il medesimo dirigente, annualmente, deve provvedere ad acquisire e pubblicare la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità;
- b) i restanti incarichi dirigenziali confluiscono nella categoria “incarichi dirigenziali”. Nell'ambito della medesima categoria va pubblicato altresì quanto richiesto dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 39 del 2013 relativo alle cause di inconferibilità e incompatibilità per le singole tipologie di incarico (dichiarazioni sostitutive sull'assenza delle suddette cause ostative).

Peraltro va precisato che, agli specifici fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, con riferimento sia alle cause di inconferibilità e incompatibilità ivi contemplate che ai conseguenti adempimenti prescritti dall'art. 20 del Decreto medesimo, sono “incarichi dirigenziali” (ossia sono incarichi che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, oppure sono incarichi dirigenziali conferiti negli uffici di diretta collaborazione politica, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettere j e k del decreto medesimo), solo quelli di seguito elencati:

- incarichi di responsabile di Servizio o comunque incarichi di responsabilità di strutture dirigenziali sub-apicali;
- incarichi di direttore di agenzie prive di personalità giuridica (come l'“Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale” presso la Giunta regionale);
- incarichi di dirigente *professional* o incarichi dirigenziali che non comportano la responsabilità di strutture organizzative dirigenziali, esclusivamente se vengono delegate funzioni decisionali finali di natura provvedimentale, con o senza impegno di spesa, con verifica della inconferibilità e delle incompatibilità a decorrere dalla data di attribuzione della delega;
- incarichi dirigenziali, sia di responsabilità di struttura che *professional*, nelle strutture speciali (uffici di diretta collaborazione politica) della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa.

Inoltre, sempre ai fini della corretta applicazione delle cause di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013, si intendono per

- “*incarichi dirigenziali interni*” (art. 1, c.2 lett. j, del precitato decreto): gli incarichi di funzione dirigenziale, come sopra elencati, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione”);

- “*incarichi dirigenziali esterni*” (art. 1, c.2 lett. k, del precitato decreto): gli incarichi di funzione dirigenziale, come sopra elencati, onferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni.

L'efficacia giuridica degli incarichi dirigenziali, come sopra elencati ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del medesimo decreto, alla pubblicazione della dichiarazione sostitutiva sulla assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, la cui La pubblicazione avviene a cura del dirigente responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico. Il medesimo dirigente, annualmente, deve provvedere ad acquisire e pubblicare la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità.

c) nella categoria “incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso” (comma 2) ricadono:

- 1) i rapporti di lavoro autonomo disciplinati dalla Delibera Giunta Regionale n. 607/2009, art.2 comma 2;
- 2) altri tipi di incarichi, anche esclusi dagli obblighi di procedura comparativa, e in particolare quelli richiamati all'art.11 comma 1 della citata Delibera Giunta Regionale n. 607/2009.

Ai fini dell'applicazione dell'art.15 si osserva che la Regione pubblica i dati relativi ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e di collaborazione e consulenza secondo le specifiche tecniche previste nel PTTI 2016-2018.

In conformità all'orientamento espresso dalla CIVIT in data 17 settembre 2013 sono assimilati agli incarichi previsti ai commi 1 e 2 dell'art.15 del D. Lgs.. n.33 del 2013, ai soli fini delle pubblicazioni, gli incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'Ente in relazione a singole controversie. In tal caso la Regione pubblica – ponendo a base di riferimento l'attuale agire amministrativo-contabile impiegato nella fattispecie in commento - i relativi dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale nella sotto-sezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”.

Per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, e di collaborazione e consulenza così come sopra definiti, previsti nella disposizione suindicata, i dati da pubblicare sono:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- c) i dati relativi all'eventuale svolgimento, da parte del soggetto incaricato, di altri incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento da parte dello stesso di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza, ove pertinente, delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Per quanto riguarda i curricula, si precisa che la pubblicazione riferita al singolo incarico potrà fare riferimento ai curricula, già pubblicati su altra pagina del sito, dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.

Il decreto richiede inoltre la pubblicazione del curriculum “conforme al modello europeo”; i curricula del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato è prodotto automaticamente a partire dalle informazioni contenute negli archivi gestionali dell'Ente, e

la conformità al modello europeo è assicurata per quanto riguarda la maggior parte dei contenuti; ulteriori approfondimenti saranno effettuati per verificare i costi dell'eventuale adeguamento grafico o formale sarà materia di ulteriori approfondimenti.

Tra i dati previsti per la pubblicazione il comma 2 menziona “la ragione dell'incarico”, che nel caso degli incarichi di consulenza e collaborazione si identifica con la scheda descrittiva dell'incarico stesso, in continuità con quanto già pubblicato.

Il comma 2 dell'art.15 prevede inoltre che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi..

Quanto sopra indicato richiede una precisazione, in ragione del fatto che la comunicazione prevista dall'art. 53 sopra richiamata è, per espressa previsione di legge, semestrale. Tuttavia dopo l'entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013 l'invio è fatto immediatamente a seguito dell'adozione del provvedimento amministrativo di conferimento dell'incarico da parte della Segreteria di Giunta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri; si considera pertanto che tale adempimento sia sufficiente rispetto alla condizione di efficacia prevista dall'articolo 15.

In merito all'indicazione “dell'ammontare erogato” si precisa che il dato sarà aggiornato in automatico dal Sistema SAP R/3 al momento della registrazione della liquidazione sull'impegno che si riferisce all'atto in oggetto; il sistema contabile controlla che questo aggiornamento sia stato eseguito e in caso contrario non permetterà l'emissione del mandato; infatti in mancanza dell'informazione sull'ammontare erogato, che si può ottenere solo in fase di liquidazione, non si può procedere al pagamento. L'automatismo consente di soddisfare la condizione prevista per legge sulla pubblicazione dell'importo voce “contenuto dell'importo erogato”.tempestivamente con procedura automatica al momento della liquidazione.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi ai dirigenti di cui al comma 1 dell'art.15, a cura delle strutture competenti in materia di personale vengono pubblicati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (lettera a) saranno pubblicati come parte integrante del curriculum (lettera b) e aggiornati almeno semestralmente
- i dati relativi ai compensi (lettera d) saranno aggiornati annualmente, a seguito dell'erogazione della componente retributiva legata alla valutazione
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche (lettera c) saranno aggiornati trimestralmente.

Nelle more della pubblicazione periodica dei punti sopra descritti sarà presente, in una apposita sezione del sito, un elenco degli incarichi dirigenziali recentemente conferiti.

Per quanto riguarda in particolare gli incarichi dirigenziali a tempo determinato (commi 2 e 5) sarà pubblicato un distinto elenco contenente gli estremi dell'atto di conferimento, la denominazione dell'incarico e l'ammontare del compenso previsto; la pubblicazione è condizione per l'efficacia dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.. La comunicazione alla Presidenza

del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art.53 comma 14 sarà effettuata, una volta attivata la procedura telematica, secondo quanto sarà comunicato dal DFP.

Tra i dati da pubblicare per gli incarichi dirigenziali a tempo determinato è prevista la "ragione dell'incarico", che viene identificata nelle competenze assegnate alla struttura/posizione dirigenziale su cui avviene l'incarico, pubblicate nell'apposita sezione del sito, mentre per il curriculum si fa riferimento a quello pubblicato nella pagina relativa ai curricula di tutti i dirigenti.

Si precisa che la pubblicazione viene effettuata in distinte sezioni del sito, a cura delle strutture centrali per quanto riguarda i dirigenti e a cura del soggetto che conferisce l'incarico per quanto riguarda i consulenti e i collaboratori.

Per quanto concerne i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche, è necessario coordinare la pubblicazione prevista dall'art. 15 condividendo anche sulla base della tempistica per essa stabilita dal presente atto con quanto stabilito dall'art. 18 (Obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e quanto ulteriormente previsto dall'art.4 della LR 1 del 2012.

In particolare:

- gli incarichi e le cariche la cui pubblicazione è richiesta dal presente art. 15 sono riferiti solo agli incarichi svolti dal personale con incarico dirigenziale in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o allo svolgimento da parte di personale dirigenziale di attività professionale;
- gli obblighi previsti dall'art.18 comprendono invece l'insieme degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti dell'Ente, tra cui anche quelli previsti dall'art.15, a sola esclusione delle nomine conferite o degli incarichi svolti in rappresentanza dell'Ente o in ragione dell'ufficio ricoperto.

4. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici previsti dall'art.18 del D. Lgs.. n.33 del 2013.

L'art.18 del D. Lgs.. n.33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella

PRINCIPALI DATI DI SINTESI D.LGS.N.33/2013			
Art.18 D. Lgs., n.33/2013	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubblicazione tempestiva	Ai sensi dell'art. 18 si pubblica in elenco gli incarichi conferiti e quelli autorizzati dall'amministrazione. Per ciascun tipologia di incarico viene pubblicato : a) il compenso; b) la durata.	La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.

Ambito di applicazione e modalità di attuazione.

L'art.18 del D. Lgs.. n.33 del 2013 prevede che:

"Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti , con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. "

Nella sottosezione livello 2 "incarichi conferiti e autorizzati (dirigenti e non dirigenti)" sono pubblicati i dati e le informazioni degli incarichi conferiti e autorizzati che le singole Direzioni Generali dell'Assemblea Legislativa e la Giunta Regionale trasmettono al Servizio Amministrazione e Gestione.

L'amministrazione pubblica e aggiorna con cadenza quadrimestrale l'elenco degli incarichi con i dati e le informazioni relative al compenso ed alla durata relativi alle date 30 aprile, 31 agosto e 31 dicembre di ogni anno: entro un mese da tali date sarà reso pubblico l'elenco relativo agli incarichi conferiti e agli incarichi autorizzati adottati nel quadrimestre precedente stessa se fosse riferito a qualsiasi incarico conferito ai dipendenti nell'ambito dei propri doveri d'ufficio.

4.1 Incarichi conferiti dall'amministrazione

Per quanto riguarda l'individuazione degli incarichi conferiti dalla Regione ai propri

dipendenti è utile fare una breve precisazione. L'applicazione di questa norma pone innanzitutto un problema interpretativo in quanto sarebbe estremamente vasto l'ambito di applicazione della

A titolo meramente esemplificativo si precisa che non è soggetto all'applicazione dell'art. 18 l'incarico di componente di un gruppo tecnico di lavoro creato all'interno dell'amministrazione, trattandosi di mera modalità organizzativa dell'ente. Allo stesso modo non sono soggetti a pubblicazione tutti gli affidamenti attribuiti a un dipendente in connessione alla propria attività (ad esempio la redazione di un parere legale).

Diversamente, se l'oggetto dell'incarico riguarda l'esercizio di un'attività amministrativa avente rilevanza esterna prevista dalla legge – ad esempio quella di componente di un gruppo di lavoro che la stessa legge prevede come obbligatorio – l'amministrazione pubblica i dati dell'incarico, la durata e il compenso.

Per quanto riguarda poi il compenso si precisa che deve essere pubblicato l'importo corrisposto per ogni incarico non riconducibile alla retribuzione.

La ratio della norma è di rendere trasparente il regime degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti al fine di evitare abusi e di eliminare situazioni di incompatibilità per conflitto di interessi.

Ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. n.33 del 2013 la Regione pubblica gli incarichi conferiti ai propri dipendenti che riguardano:

- a) gli incarichi per attività che non rientrano tra i compiti e doveri d'ufficio;
- b) gli incarichi aventi rilevanza esterna prevista da una norma di legge anche se l'incarico rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- c) gli incarichi di collaudo.

Alla luce di queste distinzioni e puntualizzazioni è possibile soffermare l'analisi su alcune attività che l'amministrazione conferisce ai propri dipendenti come l'incarico di progettazione ex articolo 93 del D. Lgs. n.163 del 2006 e l'incarico di difesa legale .

4.1.1 Attività per le quali sono previsti i c.d. incentivi Merloni.

Gli incarichi conferiti ai dipendenti dell'Ente per l'attività per la quale sono previsti gli incentivi di progettazione ex art.93 D. Lgs. n.163 del 2006 non sono da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. n.33 del 2013, salvo che non si tratti di incarichi di collaudo.

Le attività di progettazione e tecnico-amministrative anzidette sono attività “proprie” dei dipendenti tecnici e amministrativi delle strutture regionali che svolgono le funzioni di stazione appaltante dell'Ente. L'assegnazione di tali attività tecnico-amministrative ai dipendenti avviene solitamente con atto dirigenziale del Responsabile della struttura regionale deputata alla realizzazione dell'intervento in cui sono assegnati le attività e la percentuale di compenso previsto nel Fondo di progettazione di cui all'art.93 del D. Lgs. n.163 del 2006.

Tali attività rientrano nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti da svolgersi durante l'orario di lavoro che richiedono il possesso di specifiche professionalità come, ad esempio, il possesso di idoneo titolo di studio, l'abilitazione e l'esperienza lavorativa nel settore tecnico.

Inoltre a seconda del ruolo che i dipendenti tecnici e amministrativi ricoprono nella progettazione e nella esecuzione dell'appalto sono previsti dei compensi secondo le modalità definite nel regolamento recante le disposizioni di ripartizione dell'incentivo alla progettazione di cui all'art.93 del D. Lgs. n.163 del 2006.

In particolare gli incarichi di cui trattasi riguardano cd. incentivi “Merloni” (erogati a progettisti, redattori dei piani di sicurezza, direttore lavori, R.U.P., ufficiale rogante, collaudatori e relativi collaboratori).

Come noto, il conferimento dell'incarico di progettazione ex articolo 93 del D. Lgs. n.163 del 2006 non comporta il conferimento di un incarico professionale con l'attribuzione di uno specifico compenso, ma è la mera assegnazione di un dovere e compito d'ufficio che non richiede accettazione e per la quale è previsto solo il diritto ad un compenso, in aggiunta alla normale retribuzione, determinato sulla base di un riparto del fondo di progettazione previsto nel quadro economico di progetto dell'opera.

Peraltro si osserva che laddove queste attività siano affidate dall'amministrazione a soggetti esterni sulla base di procedure ad evidenza pubblica gli adempimenti in materia di trasparenza per gli incarichi affidati ai professionisti esterni saranno pubblicati ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. n.33 del 2013 ; tuttavia in presenza di dipendenti in possesso della professionalità e dei requisiti necessari, la Regione affida tali attività ai dipendenti interni e per l'affidamento di tali incarichi provvede con uno specifico atto di conferimento.

Infine occorre dedicare una separata trattazione per l'affidamento di incarichi di collaudo o di verifiche di conformità ex art 120 del D. Lgs. n.163 del 2006 che l'Ente autorizza ad un proprio dipendente o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici. In questo caso ai fini della trasparenza l'Amministrazione deve pubblicare un elenco degli incarichi conferiti e autorizzati con indicazione dei dati relativi alla durata e al compenso erogato. Per consentire alle strutture regionali di pubblicare i dati concernenti l'esatto ammontare dei compensi e la durata degli incarichi si procede alla pubblicazione dell'elenco dopo l'espletamento dell'attività di collaudo a seguito della determina di liquidazione del compenso nel quadrimestre successivo alla liquidazione .

4.1.2 Attività di difesa legale.

Gli incarichi conferiti agli avvocati interni per la difesa legale dell'Ente non sono da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. n.33 del 2013.

Al riguardo si osserva che gli incarichi di difesa legale degli avvocati interni non rientrano nella nozione di incarichi retribuiti in quanto trattasi di incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio ancorché ad essi sia connesso un compenso. La Regione si avvale per la difesa legale e la rappresentanza dell'Ente di avvocati dipendenti, assegnati alla specifica struttura a ciò deputata ed iscritti all'Elenco speciale previsto dall'art. 3 del R.D.L. 27 novembre 1933, n. 1578 (oggi confluito nell'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247).

La difesa legale è un'attività “propria” degli avvocati interni, è svolta quale compito e dovere d'ufficio e, quindi, durante l'orario di servizio. Secondo le modalità definite dall'amministrazione, il Responsabile dell'avvocatura interna assegna, alla stessa stregua degli affari consultivi, gli affari contenziosi. Detta assegnazione è attualmente formalizzata nella delibera in cui la Giunta regionale decide in merito alla costituzione in giudizio nei singoli contenziosi promossi contro la Regione tramite l'avvocatura interna. Trattasi, dunque, non di un'attribuzione di un "incarico retribuito", né di un conferimento di un incarico professionale, ma di un'assegnazione di un dovere e compito d'ufficio di competenza esclusiva, all'interno dell'Ente, dei legali assegnati alla struttura a ciò deputata.

4.2 Autorizzazioni allo svolgimento di attività.

Per quanto riguarda invece l'elenco degli incarichi autorizzati ai propri dipendenti la Regione pubblica quadrimestralmente i dati relativi a dette autorizzazioni comunicate dalle direzioni della Giunta e dall'Assemblea Legislativa al Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione.

Al fine di definire l'ambito applicativo dell'art.18 è bene precisare che non sono oggetto di pubblicazione le seguenti attività:

- a) collaborazioni a giornali, riviste enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Infatti le attività di cui alle lettere da a) a f-bis) dell'ultimo periodo del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 - in quanto non soggette ad autorizzazione - si devono ritenere escluse dall'applicazione dell'art. 18 del d.lg. n. 33 del 2013.

4.2.1 Altre attività Professionali

Al fine di individuare i limiti allo svolgimento di dette attività si precisa che l'autorizzazione allo svolgimento di attività professionali ex art. 2230 cc. da parte dell'amministrazione al proprio dipendente è consentita solo nel rapporto di lavoro a tempo parziale, e comunque solo per personale non dirigente, nei limiti e in quanto compatibili con la natura del rapporto di lavoro.

E' possibile svolgere attività professionale solo secondo specifiche disposizioni che disciplinano i limiti e le modalità di svolgimento.

Rientrano nell'ambito di applicazione dell'art.18 gli incarichi occasionali di collaborazioni e consulenza autorizzati ai dipendenti e ai dirigenti.

Per le attività professionali da svolgere in forma continuativa queste sono autorizzate solo se previste da esplicita disposizione di legge. A titolo esemplificativo si richiamano tra le attività professionali le prestazioni professionali sanitarie svolte in regime intra-murario. Ai sensi dell'art.41, comma 3, del D. Lgs. n.33 del 2013, tali prestazioni sono definite come "attività professionali" che l'amministrazione autorizza ai sensi dell'art.15, comma 1, lett.c) del D. Lgs. n.33 del 2013.

Dal conferimento delle collaborazioni e consulenze anzidette autorizzate ai propri dipendenti si distinguono quelle che l'amministrazione pubblica ai sensi dell'art.15 commi 1 e 2 a soggetti esterni dell'Amministrazione come, ad esempio, gli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti ai componenti del Collegio sindacale, ai componenti del collegio dei revisori, ai componenti di una Commissione giudicatrice di un concorso e al professionista a cui si conferisce un incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio.

4.3 Coordinamento dell'articolo 15 comma 1 e articolo 18 del D. Lgs. n.33 del 2013.

Per quanto concerne infine il coordinamento delle disposizioni di cui agli articoli 15, comma 1, e 18 del d.lgs n.33 del 2013 si precisa che trattasi di ambiti oggettivi distinti. L'amministrazione che conferisce, a qualsiasi titolo, a dipendenti incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi per lo svolgimento di consulenze e collaborazioni, pubblica, secondo le

specifiche di cui all'Allegato del D. Lgs. n.33 del 2013, dati, informazioni e documenti (estremi dell'atto di conferimento, curriculum vitae, dati relativi agli incarichi e compensi) nelle sottosezioni apposite del sito Amministrazione trasparente distinte a seconda della tipologia di incarico in "incarichi amministrativi di vertice", "dirigenti" e "consulenti e collaboratori".

Diversamente dall'articolo anzidetto l'amministrazione pubblica ai sensi dell'art.18, nella sotto-sezione "incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti", l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati al personale dipendente dirigente e non dirigente comprensivo dei dati e delle informazioni concernenti la durata e il compenso degli incarichi.

Per entrambi gli incarichi i dati da pubblicare rilevano sia se sono stati conferiti a titolo oneroso sia se a titolo gratuito.

5. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato previsti dall'art. 22 del D. Lgs. n.33 del 2013 e dall'art. 4 L.R. n.1/2012

L'art. 22 del D. Lgs. n.33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI D.LGS. N.33/2013			
Art.22	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE

<p>Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione</p>	<p>Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti pubblici</p>	<p>Ai sensi dell'art 22</p> <p>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche)</p> <p>Per ciascuno degli enti pubblici in formato tabellare la Regione pubblica:</p> <p>a) la ragione sociale;</p> <p>b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</p> <p>c) la durata dell'impegno;</p> <p>d) l' onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</p> <p>e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</p> <p>f) il risultati di bilancio;</p> <p>g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;</p>	<p>Divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore dell'ente pubblico da parte dell'amministrazione</p>
<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>			
<p>Elenco delle società partecipate</p>	<p>Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare delle società partecipate dall'amministrazione</p>	<p>Ai sensi dell'art.22 comma 1 lett. b) D. Lgs.. n.33 del 2013 si pubblica:</p> <p>Elencazione delle società di cui detiene quote di partecipazione anche minoritaria indicandone anche l'entità, con</p>	<p>Divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore delle società da parte dell'amministrazione</p>

		<p>indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche)</p> <p>Per ciascuna società in formato tabellare la Regione pubblica::</p> <p>a) la ragione sociale;</p> <p>b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</p> <p>c) la durata dell'impegno;</p> <p>d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</p> <p>e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</p> <p>f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p>	
<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato partecipati dalla pubblica amministrazione nei quali sono pubblicati i dati previsti dall'art.1, commi da 15 a 33 della legge n.190 del 2012.</p>			
	<p>Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti di</p>	<p>Ai sensi dell'art 22</p> <p>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche)</p> <p>Per ciascuno degli enti privati in controllo pubblico in formato tabellare la Regione pubblica::</p>	<p>Divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore dell'ente di diritto privato da parte dell'amministrazione</p>

Elenco degli enti di diritto privato in controllo pubblico	diritto privato in controllo pubblico	a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) il risultati di bilancio; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati e vigilati dalla Regione			

Tra le altri principali modifiche intervenute nel quadro normativo che riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza si richiama l'art.24-bis del decreto legge 25 giugno 2014 n.90 che ha modificato l'art.11 del decreto legislativo n.33 del 2013 concernente l'ambito soggettivo di applicazione.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 2 lett. c), del decreto legislativo n.33 del 2013 è stata estesa l'intera disciplina del decreto legislativo n.33 del 2013 agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle "società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art.2359 del codice civile da parte delle pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, sia pure limitata all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Lo stesso art.11, comma 3, sottopone a un diverso livello di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in via maggioritaria. A tali società si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'art.1, commi da 15 a 33, della l.n.190 del 2012.

Le disposizioni in questione sono intervenute in un quadro normativo assai complesso il cui

ambito soggettivo di applicazione ha dato luogo a numerose incertezze interpretative normative solo in parte risolte e sulle quali sono state elaborate dall'ANAC delle precise indicazioni per l'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Con determinazione 17 giugno 2015 n.8 l'ANAC ha adottato le "linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Tale linee guida incidono sulla disciplina del PTTI e richiedono una rivisitazione dei contenuti della direttiva per l'applicazione degli adempimenti in materia di trasparenza adottato con deliberazione della Giunta Regionale n.1621 del 2013.

Come precisato nella determinazione ANAC le linee guida sono rivolte sia agli enti che alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici. Al fine di dare attuazione alle anzidette linee guida la Regione ha avviato un sistema di monitoraggio e vigilanza per le società in house per le attività concernenti le materie del personale, dell'acquisizione di beni e servizi e dell'affidamento di lavori. Inoltre l'amministrazione ha richiamato le società controllate o partecipate dalla stessa in via maggioritaria all'obbligatorietà della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e della necessità di adottare misure organizzative e gestionali per assolvere agli adempimenti previsti dalla legge (atto del RPC della Giunta Regionale del 14 ottobre 2015 n.755188).

Il presente documento è quindi utile per definire e qualificare in via interpretativa gli enti di cui all'art.22 del D. Lgs. n.33 del 2013 e per individuare quali attività di pubblico interesse, regolate dal diritto nazionale e dell'Unione Europea, siano svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni nonché dagli enti pubblici economici.

Inoltre il presente documento detta anche disposizioni per la corretta applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in ordine alla pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di coloro a cui la Regione stessa affida incarichi di "amministratore" (secondo la definizione propria del decreto e le disposizioni interpretative del Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale, dettate con circolare PG/2014/342376 del 25 settembre 2014). La efficacia giuridica di tali nomine, in enti pubblici o in enti di diritto privato in controllo regionale, società comprese, è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del richiamato Decreto, alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione medesima.

Ambito soggettivo di applicazione.

Enti pubblici non territoriali regionali

La prima categoria di soggetti individuata dall'art. 22 è costituita dagli "enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati" dalla Regione.

A tal proposito occorre in primo luogo definire e qualificare in via interpretativa gli elementi che caratterizzano un "ente pubblico".

L'art. 4 della legge 20 marzo 1975 n.70 recante "Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente" ha previsto una riserva di legge disponendo che "nessun nuovo ente pubblico può essere istituito o riconosciuto se non con legge".

La riserva di legge non è tuttavia criterio esaustivo per qualificare la natura pubblica dell'Ente nel nostro sistema giuridico, sicché occorre utilizzare altri "indici rivelatori della natura pubblica" che guideranno l'operatore nell'identificazione degli enti pubblici.

A titolo meramente esemplificativo i criteri per qualificare come pubblico un ente non territoriale sono :

- a) la partecipazione pubblica alle spese di gestione;
- b) la partecipazione pubblica finalizzata alla nomina e alla revoca dei titolari degli organi direttivi e all'amministrazione dell'ente;
- c) l'esistenza di ispezioni e di accertamenti sulla regolarità della gestione;
- d) il controllo da parte della Corte dei conti sull'attività degli enti che ricevono sovvenzioni pubbliche.

Pertanto in assenza di una specifica norma di legge che attribuisca la qualifica di "ente pubblico" occorre verificare dallo statuto e dall'atto costitutivo dell'Ente se sussistono uno o più dei suindicati indici che, sulla base delle finalità di pubblico interesse perseguite, consentono di individuare la natura pubblica ovvero privata dell'Ente medesimo.

Si rileva che nella categoria degli enti pubblici sono ricompresi anche gli enti pubblici economici, cioè quegli enti pubblici che non operano in regime di diritto amministrativo bensì in regime di diritto privato e hanno come oggetto esclusivo o principale della loro attività l'esercizio di un'impresa commerciale.

A seguito delle modifiche introdotte dal d. l. n.90 del 2014 all'art.11 del D. Lgs.. n.33 del 2013 anche gli enti pubblici economici sono tenuti ad osservare la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni. In attuazione degli obblighi di trasparenza del D. Lgs.. n.33 del 2013 anche gli enti pubblici economici adottano il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, nominano il Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della corruzione, istituiscono sul proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale pubblicano i documenti, le informazioni e i dati previsti dal medesimo decreto legislativo e assicurano il diritto d'accesso.

Si ricorda inoltre che la "vigilanza", secondo l'accezione più comunemente accolta, è una relazione intersoggettiva tra Enti che si caratterizza per poteri di ingerenza costituiti non solo dalla possibilità di esercitare un controllo di legittimità sugli atti del soggetto vigilato da parte dell'Amministrazione vigilante, ma anche nel compimento di attività di amministrazione attiva, quali (a titolo esemplificativo): l'approvazione dei bilanci o di altri atti particolarmente importanti; la nomina di commissari straordinari; lo scioglimento degli organi; l'esercizio di poteri volti ad ottenere informazioni; la determinazione di indirizzi.

A titolo meramente esemplificativo rientrano in tale categoria:

- AGREA – Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura
- ARPAE-ER – Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
- Er.Go - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori dell'Emilia Romagna
- IBACN - Istituto per i beni artistici culturali e naturali
- ARST e PC – Agenzia regionale per la sicurezza del territoriale e la protezione civile
- InterCent-ER - Agenzia regionale per l'acquisto di beni e servizi
- Agenzia interregionale del fiume Po (AIPO)
- Agenzia regionale per il lavoro
- Autorità di Bacino del Reno
- ATERSIR
- Le Aziende USL
- Gli Enti di gestione per i Parchi e la Biodiversità
- ACER

A breve sarà avviata , sulla base di requisiti e criteri condivisi, una ricognizione degli enti pubblici regionali soggetti al controllo e alla vigilanza dell'amministrazione.

Risulta evidente dall'elencazione sopra indicata che, avuto riferimento al panorama dell'agire amministrativo-contabile, questi soggetti, come esplicitato alla Parte seconda, possono essere destinatari di trasferimenti di somme finalizzate ad assicurare la provvista finanziaria per l'attuazione e l'esercizio di funzioni pubbliche trasferite o delegate dalla Regione, possono essere assegnatari di risorse finanziarie (contributi) per la realizzazione di specifiche attività, interventi, progetti etc. a titolarità dello stesso Ente pubblico percettore del vantaggio economico attribuito; possono essere altresì assegnatari di risorse finanziarie (finanziamenti) in qualità di soggetti realizzatori di progetti, attività, interventi etc. a titolarità regionale.

Ai fini del soddisfacimento degli obblighi di pubblicazione e quindi per il corretto inserimento nelle diverse sotto sezioni acquista importanza probatoria la declinazione relativa all'attribuzione delle risorse finanziarie oggetto di assegnazione. Si vuole dire , in altre parole, che il trasferimento delle risorse finanziarie disposto per assicurare la provvista per il funzionamento a favore degli Enti Pubblici rientranti in questa fattispecie, così come il finanziamento disposto per la realizzazione di attività, progetti, interventi etc. a titolarità regionale con imputazione delle risorse su capitoli di spesa diretta (avvalimento, attribuzioni di funzioni specifiche e attività svolte in favore della Regione) dovranno essere valutati ai fini degli obblighi di pubblicazione sulla base di quanto espressamente previsto dall'art.22. Più specificatamente sono da pubblicare i finanziamenti che sono attribuite agli enti per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, regolate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea o da legge regionale.

Per contro l'attribuzione di risorse economiche (contributi) conferite agli Enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati aventi ad oggetto la realizzazione di specifici interventi, attività, progetti etc. a titolarità degli stessi configura l'ipotesi di riconoscimento di vantaggi economici attratti a pieno titolo nella sfera degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 26 e 27.

Enti di diritto privato partecipati dalla Regione

La seconda categoria di soggetti individuata dall'art. 22 è costituita dalle società di cui la Regione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria.

Come noto l'art 11, comma 3, del decreto legislativo n.33 del 2013 sottopone le società partecipate, in caso di partecipazione non maggioritaria, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ad un diverso livello di trasparenza prevedendo l'applicazione delle disposizioni dell'art.1, dai commi 15 a 33 , della legge n.190 del 2012.

Come già accennato per gli enti pubblici regionali l'amministrazione si riserva di avviare , sulla base di requisiti e criteri condivisi, una ricognizione degli enti privati soggetti al controllo e alla vigilanza dell'amministrazione.

Per ciascuna di esse devono essere indicate l'entità della partecipazione, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate. Sono escluse dall'applicazione della norma le società quotate in mercato regolamentati.

Enti di diritto privato in controllo della Regione

L'ultima categoria menzionata dall'art. 22 è quella degli enti di diritto privato in controllo pubblico, definiti come:

“gli enti privati sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

Per individuare con maggiore nettezza tale categoria, occorre coordinare la disciplina prevista all'art. 22 del D. Lgs. n.33 del 2013 con le linee guida emanate da ANAC con determinazione n.8 del 2015 e con le linee definite dal Responsabile della Prevenzione della corruzione della Giunta Regionale.

Ambito oggettivo di applicazione

L'art. 22, in primo luogo, impone di pubblicare e aggiornare **con cadenza annuale** un elenco per ciascuna delle tre categorie sopra individuate. Per ogni ente pubblico o privato in controllo pubblico e per ciascuna società devono essere indicati:

“i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo”.

Per quanto riguarda l'indicazione “dell'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio regionale”, si ritiene che sia da intendersi, in continuità con quanto stabilito nel Protocollo, l'ammontare finanziario complessivo risultante dalla sommatoria degli importi che figurano come pagamenti effettuati sia sul conto competenza che sul conto residui nell'annualità considerata. La Regione, in ogni caso, pubblica già da tempo nel sito istituzionale le informazioni relative a tale onere.

L'art. 22 impone infine di pubblicare e aggiornare sempre con cadenza annuale una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti individuati nelle tre categorie.

Riguardo agli incarichi di “amministratore” (secondo la definizione datane dal D.Lgs. n. 39/2013 e dal Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale, di cui alla circolare PG/2014/342376 del 25.9.2014, sopra richiamata, per quanto riguarda la relativa applicazione nell'ordinamento regionale) affidati, mediante atto di nomina, direttamente dalla Regione (es.:es. nomina del Presidente del Consiglio di amministrazione di società controllate, ai sensi e per gli effetti dell'art.2449 c.c.), il presente documento detta anche disposizioni per l'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in ordine alla pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. L'efficacia giuridica di tali nomine o incarichi, in enti pubblici regionali o in società o enti di diritto privato in controllo regionale, è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del richiamato decreto, alla pubblicazione, sul sito istituzionale della Regione medesima, della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. La pubblicazione avviene a cura del direttore generale competente per l'organizzazione. Il medesimo dirigente, annualmente, deve provvedere ad acquisire e pubblicare

la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità.

Analogamente si deve provvedere con riguardo alla nomina, da parte della Regione, dei direttori generali degli enti del Servizio Sanitario regionale, in quanto incarichi contemplati dal D.Lgs. n. 39/2013 che detta specifiche disposizioni di inconfiribilità e incompatibilità. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 l'efficacia della nomina regionale di direttore generale in questi enti è subordinata alla pubblicazione, sul sito istituzionale della Regione medesima, della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. La pubblicazione avviene a cura del dirigente generale competente per l'organizzazione. Il medesimo dirigente, annualmente, deve provvedere ad acquisire e pubblicare la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità.

Modalità di attuazione

La pubblicazione degli elenchi e delle rappresentazioni grafiche, come appena specificato, avviene con cadenza annuale.

Nella sotto-sezione 1° livello denominata “Enti controllati” del sito istituzionale Amministrazione trasparente della Regione saranno pubblicati le informazioni e i dati sopraindicati distinti nelle tre sotto-sezioni 2° livello denominate rispettivamente “Enti pubblici vigilati”, “Società partecipate” e “Enti di diritto privato controllati” unitamente ad una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.

Le modalità operative per ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 saranno definite nel PTI.

Con specifico riferimento alle società partecipate, in via di prima applicazione si prevede di creare un collegamento della sotto sezione 2° livello denominata “Società partecipate” con il sito già attivo presso l'Assemblea Legislativa sulle società. Sempre in via di prima applicazione, si rinvia altresì alle modalità di attuazione definite nell'art. 5 del Protocollo, anche con specifico riferimento alla tempestività delle pubblicazioni e alla periodicità degli aggiornamenti dei dati.

Per quanto riguarda “gli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione” in via di prima applicazione si rinvia alle modalità di attuazione definite nell'art. 6 del Protocollo.

Ai sensi dell'art.22 comma 3 è previsto inoltre che:

“nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15”.

Divieti connessi alla mancata o incompleta pubblicazione

In caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti indicati dal primo comma dell'art. 22, ai sensi del quarto comma del medesimo articolo, è vietata l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione in loro favore.

A tal fine si precisa che l'ANAC ha adottato il regolamento in materia di esercizio sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 per l'applicazione per la parte relativa all'applicazione della sanzione in misura ridotta in conformità alla delibera ANAC n.10 del 2015.

Come chiarito al paragrafo 2 della Parte III nella parte relativa al " Regime sanzionatorio " a cui si rinvia per approfondimenti , la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.22, comma 2, del decreto legislativo n.33 del 2013 comporta l'applicazione l'irrogazione di sanzioni amministrativa pecuniaria prevista dall'art.47, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

Le violazioni di cui all'art.47 comma 2 del d.lgs. n.33, primo periodo, attengono alla mancata pubblicazione dei dati da parte soggetto individuato nel PTTI 2016-2018 come responsabile della pubblicazione di dati concernenti:

- a. la ragione sociale;
- b. la misura dell'eventuale partecipazione
- c. la durata dell'impegno;
- d. l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- e. il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e il trattamento economico a ciascuno di essi spettante;
- f. i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g. gli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Le violazioni di cui all'art.47 comma 2 del D. Lgs.. n.33, secondo periodo, attengono alla mancata comunicazione dei dati, da parte degli amministratori societari, ai soci pubblici, del proprio incarico e del relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Al fine di mettere l'Amministrazione nella condizione di pubblicare alcuni dei dati indicati dall'art. 22, l'art. 47, comma 2, del D. Lgs.. n. 33 del 2013 pone infatti in capo agli amministratori societari l'obbligo di comunicare ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento. Essi sono tenuti, pertanto, a comunicare i dati sopracitati al soggetto individuato dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sia a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione, sia a carico degli amministratori societari che non effettuano la comunicazione dovuta, è prevista l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

Per quanto riguarda infine l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.22 , comma 3, del decreto legislativo n.33 del 2013 gli enti e le società sono tenute ad individuare al proprio interno i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico (art.14) e i titolari di incarichi di dirigenza o di consulenza e collaborazione (art.15), anche con riferimento alle norme statutarie e regolamentari che ne regolano l'organizzazione e l'attività.

A ciò si aggiunge che, in attuazione del presente atto - tenuto conto degli specifici divieti che si connettono alla mancata o incompleta pubblicazione – sarà possibile integrare, per soddisfare e garantire il massimo livello di trasparenza, i dati e le informazioni attualmente presenti nelle sotto-sezioni sopra indicate con ulteriori dati e informazioni richiesti dalla norma già a disposizione della

Regione.

Per consentire alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nel processo amministrativo-contabile la massima garanzia, anche in termini di responsabilità in rapporto alle prescrizioni dettate dalla disposizione in commento, nei provvedimenti amministrativi proposti al fine della liquidazione della spesa – intesa come momento che precede la fase di erogazione delle risorse pubbliche – sarà necessario, a regime, verificare l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni indicate dall'art.22 comma 2 del D. Lgs. n.33 del 2013. La verifica sull'inserimento dei dati e delle informazioni richieste nelle sotto-sezioni sopra riportate costituisce condizione per legittimare e rendere possibile la procedure di erogazione della spesa con discarico in termini di responsabilità del soggetto pagatore.

Responsabile del Procedimento

I Responsabili del procedimento per la raccolta e la pubblicazione delle informazioni, relative al sito dell'Assemblea Legislativa e della Giunta Regionale saranno individuati dall'Ente nel PTTI.

6. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio previsti dall'articolo 30 del D. Lgs. n 33 del 2013 .

L'art.30 del D.Lgs n.33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella presente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI D. Lgs.. n.33/2013			
Art.30	TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Beni immobili e gestione patrimonio	Pubblicazione tempestiva	<u>Patrimonio immobiliare:</u> informazioni identificative degli immobili posseduti <u>Canoni di locazione o affitto:</u> canoni di locazione o affitto versati e percepiti	La mancata pubblicazione dei dati non incide sulla validità e l'efficacia degli atti di gestione del patrimonio dell'amministrazione. La mancata o incompleta pubblicazione costituisce

			violazione degli obblighi di trasparenza.
--	--	--	---

Ambito di applicazione e modalità di attuazione

L'articolo 30 ha ad oggetto gli obblighi di pubblicità concernenti i beni immobili pubblici e privati posseduti dalla Regione in qualità di titolare di un diritto di proprietà o altro diritto reale ovvero di un diritto personale. Esso si estende sia ai beni pubblici (demanio pubblico regionale e patrimonio indisponibile) sia ai beni di diritto privato; prevede inoltre obblighi di pubblicazione di informazioni concernenti i canoni di locazione o affitto versati o percepiti.

In conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D. Lgs. n. 33 del 2013, la pubblicazione dei documenti, informazioni e dati relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente deve essere organizzata nella sezione "Amministrazione Trasparente" in una sotto-sezione di 1° livello "Beni immobili e gestione del Patrimonio" distinta a sua volta in due sotto-sezioni di 2° livello denominate rispettivamente "Patrimonio immobiliare" (il cui contenuto rinvia alla prima parte dell'articolo 30) e "Canoni di locazione o affitto" (il cui contenuto rinvia alla seconda parte dell'art 30). Anche in tal caso si prevede che l'Ente provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni di seguito elencate.

La Regione e l'Assemblea pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" le informazioni identificative degli immobili posseduti nella sottosezione 2 livello denominata "Patrimonio immobiliare" e le informazioni relative ai canoni di locazione o affitto versati o percepiti nella sotto-sezione 2 livello denominata "canoni di locazione o affitto nella sotto-sezione 2 livello" ai sensi dell'art.30 D,Lgs n.33 del 2013.

La Giunta Regionale pubblica l'elenco degli immobili di proprietà e la loro destinazione d'uso nel Rendiconto Generale della Regione Emilia Romagna ed in particolare all'Allegato 3_Conto del Patrimonio (pubblicato sul BURERT) .

7. Elencazione di atti non soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n.33 del 2013

Al fine di definire l'ambito di applicazione degli obblighi di trasparenza previsti nel D. Lgs.n.33 del 2013 si ritiene comunque opportuno, per esigenze di chiarezza, oltre alle indicazioni previste per i provvedimenti nella sezioni che precedono ai quali per un riferimento si rinvia, escludere in modo esplicito l'assoggettamento all'obbligo di pubblicazione per i seguenti atti:

- Atti di reiscrizione di impegni di spesa in perenzione amministrativa con contestuale liquidazione della spesa per riconoscimento di corrispettivi per acquisizione di beni, servizi ed esecuzione lavori, contributi, sussidi, sovvenzioni, corrispettivi, compensi (vantaggi economici in genere) a favore di soggetti pubblici e/o privati.

Trattasi di atti che si rende necessario adottare per reiscrivere a bilancio poste giustificative della spesa reclamate dai soggetti creditori in esecuzione di impegni contabili di spesa assunti prima del 1° gennaio 2013 e quindi anteriori agli obblighi di trasparenza previsti all'art.18 D.L. n.83 del 2012 e al decreto legislativo n.33 del 2013 con utilizzo di capitoli di spesa corrente che in conto capitale.

Si ritiene che non generano obblighi di pubblicazione di dati o informazioni per tutte le categorie di soggetti e fattispecie indicate in tutti i paragrafi del presente atto le risultanze finanziarie oggetto di provvedimenti di reiscrizione della spesa.

A legislazione vigente i vantaggi economici per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n.33 del 2013 da riscrivere a bilancio negli esercizi finanziari futuri saranno oggetto di pubblicazione per soddisfare le condizioni della voce " importo del vantaggio economico corrisposto" di cui all'art.27 comma 1 lett.b) del medesimo decreto.

- Restituzione (Rimborso) a terzi di somme erroneamente versate a titolo di tributi e/o sanzioni amministrative. Nella fattispecie non si configura l'ipotesi di un vantaggio economico in quanto il riconoscimento dell'importo è a totale ristoro di quanto percepito in eccesso o erroneamente versato all'amministrazione regionale.

- Restituzione a terzi di somme indebitamente versate per oblazione per illeciti edilizi. Nella fattispecie non si configura l'ipotesi di un vantaggio economico in quanto il riconoscimento dell'importo è a totale ristoro per le somme indebitamente versate e percepite dall'Ente.

- Restituzione depositi cauzionali. Trattasi di importi riconosciuti a titolo di recupero degli oneri corrisposti all'Ente per partecipare a procedure di gara per l'affidamento di appalti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

- Provvedimento di indennità di esproprio/occupazione

- Atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata agli obblighi di legge per il versamento dell'IVA-IRAP che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario.

- Quantificazione oneri di spesa per l'esecuzione pagamenti obbligati per violazione norme del Codice della strada o altre infrazioni.

**Allegato di pagina 30 (Parte II
par. 2.3) della direttiva di indirizzi
interpretativi**

RELAZIONE DESCRITTIVA PROGETTO

da pubblicare ai sensi dell'art. 27, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

SOGGETTO RICHIEDENTE

TITOLO DEL PROGETTO

ABSTRACT/BREVE DESCRIZIONE

Descrizione **dettagliata** delle azioni progettuali previste (specificando per ciascuna gli obiettivi specifici, le modalità di svolgimento, le risorse necessarie e i tempi di realizzazione)

COSTO DEL PROGETTO

Riepilogo delle risorse necessarie per la realizzazione delle singole azioni progettuali previste

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Leonardo Draghetti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 67/2014, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta UPA/2016/11

data 28/01/2016

IN FEDE

Leonardo Draghetti

Firmato digitalmente dal Consigliere Segretario Torri Yuri
